



# Assemblée générale

Distr. générale  
24 avril 2017  
Français  
Original : anglais

## Soixante-douzième session

### Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019\*\*

#### Titre VIII Services communs d'appui

#### Chapitre 29H Administration (Nairobi)

[Programme 25 (plan-programme biennal pour la période 2018-2019)]\*\*\*

## Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble . . . . .	2
Orientation générale . . . . .	2
Vue d'ensemble des ressources . . . . .	3
Autres éléments d'information . . . . .	6
A. Direction exécutive et administration . . . . .	7
B. Programme de travail . . . . .	10
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité . . . . .	10
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines . . . . .	12
Sous-programme 4. Services d'appui . . . . .	15
Sous-programme 6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications . . . . .	18
Annexe****	
Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2018-2019 . . . . .	21

\* Nouveau tirage pour raisons techniques (26 mai 2017).

\*\* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra sous la cote A/72/6/Add.1.

\*\*\* A/71/6/Rev.1.

\*\*\*\* L'annexe énumérant les mesures prises pour donner suite aux recommandations des organes de contrôle et l'annexe énumérant les produits de l'exercice 2016-2017 non reconduits en 2018-2019 sont sans objet et ne figurent donc pas dans le présent chapitre.



## Vue d'ensemble

Tableau 29H.1 **Ressources financières**

(En dollars des États-Unis)

Montant des crédits ouverts pour 2016-2017	29 405 700
Ajustements techniques (élimination de dépenses non renouvelables et effet-report de postes créés au cours de l'exercice antérieur)	(226 500)
Autres variations	(691 200)
Variation totale	(917 700)
Montant proposé par le Secrétaire général pour 2018-2019 <sup>a</sup>	28 488 000

<sup>a</sup> Aux taux révisés de 2016-2017.

Tableau 29H.2 **Postes**

	Nombre	Classe
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2016-2017	119	1 D-2, 4 D-1, 6 P-5, 10 P-4, 17 P-3, 7 P-2/1, 73 AL, 1 AN
Reclassements		1 P-4 reclassé à P-5 relevant du sous-programme 6
Transferts		1 AL de la composante Direction exécutive et administration transféré au sous-programme 2
		1 P-3 relevant du sous-programme 2 transféré au sous-programme 4
		1 AL relevant du sous-programme 4 transféré au sous-programme 2
Suppressions	(2)	2 AL relevant du sous-programme 3
	(2)	2 AL relevant du sous-programme 4
	(3)	3 AL relevant du sous-programme 6
Postes proposés pour l'exercice biennal 2018-2019	112	1 D-2, 4 D-1, 7 P-5, 9 P-4, 17 P-3, 7 P-2/1, 66 AL, 1 AN

## Orientation générale

29H.1 L'Office des Nations Unies à Nairobi a été créé le 1<sup>er</sup> janvier 1996 pour assurer les fonctions dont s'acquittaient auparavant le groupe chargé des services communs des Nations Unies à Nairobi et les divisions administratives respectives du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et du Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat). L'objectif était de renforcer la présence des Nations Unies à Nairobi et de réaliser des économies d'échelle. L'Office fournit au PNUE et à ONU-Habitat une gamme complète de services d'appui administratifs et autres en vertu d'un mémorandum d'accord et d'autres accords de services. Il fournit aussi des services communs d'appui aux bureaux d'autres organismes des Nations Unies installés à Nairobi, conformément à divers accords conclus avec ces derniers. Il gère en outre les

*Note* : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et organigrammes : AL = agent local, AN = administrateur recruté sur le plan national, BO = budget ordinaire, G = agent des services généraux, G(1°C) = agent des services généraux (1<sup>re</sup> classe), RxB = ressources extrabudgétaires, SGA = Secrétaire général adjoint, SSG = Sous-Secrétaire général,

installations des Nations Unies à Nairobi. Ses attributions sont décrites dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation de l'Office des Nations Unies à Nairobi (ST/SGB/2009/3).

29H.2 Les activités des programmes de fond du PNUE et d'ONU-Habitat sont financées essentiellement par des ressources extrabudgétaires. Le PNUE et ONU-Habitat remboursent à l'Office des Nations Unies à Nairobi les sommes correspondant aux services administratifs fournis pour appuyer leurs activités extrabudgétaires, sur la base de données relatives aux services nécessaires à leurs opérations et au moyen d'un système de remboursement des dépenses associées à ces services. Les ressources extrabudgétaires constituent en conséquence une part importante du financement des services administratifs à Nairobi.

### Vue d'ensemble des ressources

23H.3 Les ressources demandées au titre du présent chapitre pour l'exercice biennal 2018-2019 s'élèvent à 28 488 000 dollars, avant actualisation des coûts, soit une diminution de 917 700 dollars (3,1 %) par rapport au montant des crédits ouverts pour l'exercice biennal 2016-2017. La variation des ressources demandées découle des trois facteurs suivants : a) des ajustements techniques se rapportant à des suppressions progressives de postes en 2016-2017; b) des transferts à l'intérieur d'un même chapitre ou entre chapitres; c) d'autres variations. Elles permettent de financer l'exécution intégrale, efficace et rationnelle des mandats.

29H.4 On trouvera un récapitulatif de la répartition des ressources dans les tableaux 29H.3 à 29H.5 ci-après.

Tableau 29H.3 Ressources financières par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

	2014-2015 (dépenses effectives)	2016-2017 (crédits ouverts)	Variation				Total	Pour- centage	Total avant actuali- sation des coûts	Actuali- sation des coûts	2018-2019 (montant prévu)
			Ajustements techniques (élimination de dépenses non renouvelables et effet-report de postes créés au cours de l'exercice antérieur)	Nouveaux mandats et mandats élargis	Transferts à l'intérieur d'un même chapitre ou entre chapitres	Autres variations					
A. Direction exécutive et administration	1 533,0	1 654,7	-	-	(90,4)	-	(90,4)	(5,4)	1 564,3	98,9	1 663,2
B. Programme de travail											
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	6 523,1	5 435,4	-	-	(82,4)	-	(82,4)	(1,5)	5 353,0	223,8	5 576,8
3. Gestion des ressources humaines	4 509,5	4 949,5	-	-	-	(180,8)	(180,8)	(3,7)	4 768,7	188,1	4 956,8
4. Services d'appui	12 853,6	14 095,1	-	-	172,8	(285,5)	(112,7)	(0,8)	13 982,4	1 066,7	15 049,1
6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	4 547,7	3 271,0	(226,5)	-	-	(224,9)	(451,4)	(13,8)	2 819,6	87,5	2 907,1
<b>Total partiel</b>	<b>29 966,9</b>	<b>29 405,7</b>	<b>(226,5)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>(691,2)</b>	<b>(917,7)</b>	<b>(3,1)</b>	<b>28 488,0</b>	<b>1 665,0</b>	<b>30 153,0</b>

**Titre VIII Services communs d'appui**
**2) Ressources extrabudgétaires**

<i>Composante</i>	<i>2014-2015 (dépenses effectives)</i>	<i>2016-2017 (montant estimatif)</i>	<i>2018-2019 (montant prévu)</i>
A. Direction exécutive et administration	501,3	1 003,6	1 486,1
B. Programme de travail			
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	8 091,6	8 764,7	9 916,1
3. Gestion des ressources humaines	6 231,5	6 522,7	6 601,2
4. Services d'appui	19 595,4	15 886,3	16 291,5
6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	8 489,7	8 984,4	9 335,5
<b>Total partiel, B</b>	<b>42 408,2</b>	<b>40 158,1</b>	<b>42 144,3</b>
<b>Total partiel</b>	<b>42 909,5</b>	<b>41 161,7</b>	<b>43 630,4</b>
<b>Total</b>	<b>72 876,4</b>	<b>70 567,4</b>	<b>73 783,4</b>

**Tableau 29H.4 Postes**

<i>Catégorie</i>	<i>Postes permanents inscrits au budget ordinaire</i>		<i>Postes temporaires</i>						<i>Total</i>	
	<i>2016- 2017</i>	<i>2018- 2019</i>	<i>Budget ordinaire</i>		<i>Quotes-parts hors budget ordinaire</i>		<i>Ressources extrabudgétaires</i>		<i>2016- 2017</i>	<i>2018- 2019</i>
			<i>2016- 2017</i>	<i>2018- 2019</i>	<i>2016- 2017</i>	<i>2018- 2019</i>	<i>2016- 2017</i>	<i>2018- 2019</i>		
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>										
D-2	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-1	4	4	–	–	–	–	–	–	4	4
P-5	6	7	–	–	–	–	1	1	7	8
P-4/3	27	26	–	–	–	–	8	8	35	34
P-2/1	7	7	–	–	–	–	1	1	8	8
<b>Total partiel</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
<b>Catégories diverses</b>										
Agents locaux	73	66	–	–	–	–	185	185	258	251
Administrateur recruté sur le plan national	1	1	–	–	–	–	9	9	10	10
<b>Total partiel</b>	<b>74</b>	<b>67</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>194</b>	<b>194</b>	<b>268</b>	<b>261</b>
<b>Total</b>	<b>119</b>	<b>112</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>204</b>	<b>204</b>	<b>323</b>	<b>316</b>

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

<i>Composante</i>	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Ressources extrabudgétaires</i>
A. Direction exécutive et administration	5,5	3,4
<b>Total partiel</b>	<b>5,5</b>	<b>3,4</b>
B. Programme de travail		
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	18,8	22,7
3. Gestion des ressources humaines	16,7	15,1
4. Services d'appui	49,1	37,3
6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	9,9	21,4
<b>Total partiel</b>	<b>94,5</b>	<b>96,6</b>
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

### Ajustements techniques

29H.5 La variation des ressources demandées au titre des aspects opérationnels de l'informatique et des communications tient à une diminution des crédits nécessaires résultant de suppressions progressives de postes durant l'exercice 2016-2017.

### Transferts à l'intérieur d'un même chapitre ou entre chapitres

29H.6 Les variations de ressources résultent des transferts, reclassements et suppressions de postes ci-après qui seront sans incidence sur les coûts :

- a) Transferts : i) un poste d'agent local relevant de la composante Direction exécutive et administration au sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité); ii) un poste P-3 relevant du sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité) au sous-programme 4 (Services d'appui); iii) un agent local relevant du sous-programme 4 (Services d'appui) au sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité);
- b) Proposition de reclassement d'un poste P-4 à P-5 relevant du sous-programme 6 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications) afin de renforcer le contrôle de l'infrastructure informatique locale et la fourniture des services (dont le coût est compensé par la suppression ci-dessous);
- c) Suppression d'un poste d'agent local relevant du sous-programme 6 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications).

### Autres variations

29H.7 La variation des ressources tient à la réduction de 691 200 dollars qui sera rendue possible par les gains d'efficacité que l'Office prévoit de réaliser au cours de l'exercice biennal 2018-2019. La réduction proposée découle de ce que l'Office fait pour appliquer aux opérations courantes les gains d'efficacité attendus du système Umoja qui ont été présentés dans le huitième rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré (A/71/390). Ces gains d'efficacité reposent sur l'expérience du système acquise par l'Organisation, les changements attendus, y compris la mise en service de nouvelles fonctionnalités, l'examen d'ensemble des processus de bout en bout, la mise hors service des anciens systèmes et l'amélioration des fonctions relatives

aux processus métier et à la planification. Ils sont exprimés, entre autres mesures, sous forme de valeur en dollars d'un équivalent plein temps, dans les cas où c'est possible. On trouvera de plus amples informations à ce sujet dans l'avant-propos et l'introduction du projet de budget-programme pour l'exercice 2018-2019.

- 29H.8 En ce qui concerne le chapitre Administration (Nairobi), il en résulte une baisse de 691 200 dollars des ressources affectées aux postes et à d'autres objets de dépense, imputable notamment à la proposition de supprimer six postes d'agents locaux et se répartissant comme suit : gestion des ressources humaines (180 800 dollars), services d'appui (285 500 dollars) et aspects opérationnels de l'informatique et des communications (224 900 dollars).

#### **Quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires**

- 29H.9 L'Office reçoit des contributions en espèces et en nature en complément des ressources du budget ordinaire, qui restent essentielles à l'exécution de ses mandats. Durant l'exercice biennal 2018-2019, le montant estimatif des contributions en espèces, soit 43 630 400 dollars, devrait concourir au financement de diverses activités telles que la prestation de services communs, la refacturation, les opérations commerciales et les services essentiels fournis au PNUE, à ONU-Habitat et à la Division des services de conférences à Nairobi. L'augmentation des ressources nécessaires résulte principalement de la création du Groupe de la transformation opérationnelle et de la gestion du changement, initiative conjointe de l'Office des Nations Unies à Nairobi, du PNUE et d'ONU-Habitat, qui s'attache à gérer le changement par le réaménagement des processus locaux en vue d'améliorer l'efficacité et l'efficacité des services fournis et l'exécution des programmes. Cette initiative est entièrement financée par des ressources extrabudgétaires.
- 29H.10 Les contributions en nature prévues pour l'exercice 2018-2019, dont la valeur est estimée à 20 573 400 dollars, devraient prendre la forme de locaux et de terrains fournis à titre gracieux par des gouvernements.

#### **Autres éléments d'information**

- 29H.11 L'Office des Nations Unies à Nairobi a pris des mesures visant à promouvoir une réforme structurelle dans l'ensemble de la Division des services administratifs, qui consisterait à réviser les instructions permanentes et à simplifier les processus et services à la suite de la mise en service d'Umoja. Des efforts ont été faits pour améliorer la gestion des actifs et des stocks ainsi que la présentation des états financiers, l'objectif étant d'aider plus efficacement à planifier et mettre en œuvre les activités relatives aux programmes et à en rendre compte. Le Division des services administratifs continue de jouer un rôle actif dans l'action menée par le Secrétariat pour développer les politiques et pratiques de recouvrement des coûts. Des initiatives concernant les traitements et indemnités du personnel et la gestion des aptitudes ont été lancées afin de mieux remplir les impératifs du programme dans le nouvel environnement créé par la mise en service d'Umoja et d'autres initiatives de gestion du changement. La mise en place du centre d'affaires de Nairobi, chargé de contrôler les flux de travaux et les processus mis en œuvre dans la relation avec les clients, a facilité le suivi des demandes émanant de ces derniers, amélioré le temps de réponse et permis aux responsables de détecter les problèmes et d'y remédier. En créant le Groupe de l'analyse et de la communication des données opérationnelles dans le Bureau du Directeur de l'Administration, l'Office des Nations Unies à Nairobi a cherché à renforcer le suivi des résultats et la remontée de l'information aussi bien en son sein qu'au PNUE et à ONU-Habitat. En parallèle, par la création conjointe du Groupe de la transformation opérationnelle et de la gestion du changement, le PNUE, ONU-Habitat et l'Office des Nations Unies à Nairobi s'emploient à repérer et à saisir les possibilités d'accroître les gains d'efficacité, l'efficacité et la transparence des

procédés opérationnels existants en utilisant de manière optimale les fonctionnalités d'Umoja. Afin d'appuyer l'action du Secrétariat en faveur d'une offre unifiée de services, l'Office a obtenu l'accord des organismes et programmes des Nations Unies exerçant leurs activités au Kenya ou à partir de ce pays pour mettre en place une grille de tarifs applicable aux services communs.

- 29H.12 Les ressources à désigner, aux termes de la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, comme devant servir à financer les activités de suivi et d'évaluation au titre du présent chapitre s'élèvent à 487 100 dollars (45 mois de travail), soit 29,5 mois de travail d'administrateur et 15,5 mois de travail d'agent des services généraux. Chaque unité relevant de la Division des services administratifs fixe des objectifs concernant des services déterminés de façon à évaluer son efficacité et sa productivité. L'évaluation interne se fonde sur des examens périodiques et une analyse des résultats, des enquêtes, réalisées par le Groupe des services de Nairobi auprès des clients, et des systèmes de retour en temps réel de l'information concernant certains services. Pour l'évaluation, la Division fait également appel aux moyens dont le Bureau des services de contrôle interne dispose à Nairobi pour examiner sa structure et les procédures qu'elle utilise.
- 23H.13 Dans le souci d'assurer la cohésion à l'échelle du système, l'Office coordonne régulièrement ses travaux avec ceux d'autres organes de contrôle des Nations Unies, dont le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection, de manière à éviter que les mêmes contrôles soient effectués plusieurs fois ou que des activités échappent aux contrôles. Il tient également des réunions, selon que de besoin, avec le Corps commun d'inspection lorsqu'un problème particulier se présente. La Division de l'inspection et de l'évaluation du Bureau des services de contrôle interne continue de jouer son rôle parmi les entités chargées de l'évaluation au sein du système des Nations Unies et préside le Groupe des Nations Unies pour l'évaluation, qui a vocation à promouvoir et à renforcer les fonctions d'évaluation dans le système des Nations Unies. La Division de l'audit interne, qui relève du Bureau des services de contrôle interne, contribue aussi activement aux travaux de l'Office. Ainsi, elle participe à l'examen des opérations et processus relatifs aux services communs fournis dans le cadre d'accords de prestation de services.

## A. Direction exécutive et administration

### *Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 1 564 300 dollars*

- 29H.14 Les activités entreprises au titre de cette rubrique relèvent du Bureau du Directeur de l'administration. Le Directeur de l'administration assure la direction et la gestion des services administratifs et des services d'appui connexes que l'Office des Nations Unies à Nairobi fournit à ses organisations clientes.
- 29H.15 Le Bureau du Directeur de l'administration contrôle également au quotidien le Groupe de la transformation opérationnelle et de la gestion du changement, créé conjointement par l'Office des Nations Unies à Nairobi, le PNUE et ONU-Habitat, qui vise à renforcer les procédés opérationnels existants par une utilisation optimale des fonctionnalités d'Umoja et par d'autres initiatives relatives à la gestion du changement dans l'Organisation.
- 29H.16 Le Groupe de l'analyse et de la communication des données opérationnelles, qui s'attache à la mesure des résultats et aux indicateurs, relève également du Bureau du Directeur de l'administration. Ses activités, qui consistent à améliorer le contrôle et la communication des résultats au PNUE, à ONU-Habitat et à l'Office des Nations Unies à Nairobi, sont financées au moyen de ressources extrabudgétaires.

Tableau 29H.6 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

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

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Amélioration de la qualité de la gestion par l'adoption de règles et procédures, méthodes, outils et techniques, nouveaux ou révisés, pour les grandes fonctions de gestion et de service de la Division des services administratifs	Amélioration de l'efficacité et du rendement des grandes fonctions de gestion et de service de la Division  [nombre de règles et procédures, méthodes, outils et techniques, nouveaux ou révisés]	Objectif	12	20	18	16
		Estimation		20	18	16
		Résultats effectifs			18	16
b) Amélioration des modalités d'exécution des tâches en termes d'efficacité et de rendement	Augmentation du nombre d'accords de prestation de services passés avec les services clients  [nombre d'accords de prestation de services signés]	Objectif	6	8	7	6
		Estimation		8	7	6
		Résultats effectifs			7	6
c) Gestion efficace du programme de travail	Pourcentage du programme de travail de la Division exécuté dans les délais prévus	Objectif	100	100	100	99
		Estimation		95	93	99
		Résultats effectifs			93	93
d) Amélioration du respect des délais de soumission de la documentation	Augmentation du pourcentage de documents d'avant session présentés dans les délais impartis	Objectif	100			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
e) Réalisation d'économies sur les frais de voyage de l'Organisation	Augmentation du pourcentage de billets d'avion achetés par l'Organisation deux semaines au moins avant la date de départ	Objectif	100			
		Estimation				
		Résultats effectifs				

**Produits**

29H.17 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants :

Tableau 29H.7 Produits par catégories

Produits	Quantité
<b>Services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)</b>	
<b>Gestion d'ensemble</b>	
1. Représentation du Secrétaire général et du Directeur général aux réunions des organes intergouvernementaux des Nations Unies tenues à Nairobi sur diverses questions administratives et financières	10
2. Représentation de l'ONU dans les négociations avec le pays hôte concernant certains aspects de l'application de l'accord de siège pour Nairobi	16

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
3. Représentation de l'ONU aux réunions tenues par les organes consultatifs créés conjointement avec les institutions spécialisées du régime commun des Nations Unies et par les organes consultatifs du Secrétariat sur diverses questions administratives concernant le régime commun	50
4. Coordination avec les organes de contrôle externe et interne, tels que le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne, dans le domaine de la gestion et de l'administration	40
5. Sensibilisation en continu aux mesures pertinentes grâce à un cadre de délégation de pouvoir adapté et des instruments connexes, afin de promouvoir et de favoriser une culture de la responsabilité dans le domaine de la gestion	3 000
6. Simulations de gestion des crises dans le cadre du plan de continuité des opérations pour les fonctions essentielles de l'Office des Nations Unies à Vienne et les organismes clients	6
7. Fourniture d'un appui administratif au personnel et aux responsables des organismes des Nations Unies établis sur le complexe de Gigiri et dans le reste du Kenya	5 000

29H.18 La répartition des ressources prévues pour la composante Direction exécutive et administration est indiquée dans le tableau 29H.8 ci-dessous.

Tableau 29H.8 **Ressources nécessaires : direction exécutive et administration**

	<i>Ressources (en milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019 (avant actualisation des coûts)</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>
Budget ordinaire				
Postes	921,0	830,6	4	3
Autres objets de dépense	733,7	733,7	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>1 654,7</b>	<b>1 564,3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
Ressources extrabudgétaires	1 003,6	1 486,1	3	3
<b>Total</b>	<b>2 658,3</b>	<b>3 050,4</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

29H.19 Des ressources d'un montant de 1 564 300 dollars, soit une diminution de 90 400 dollars par rapport au crédit ouvert pour l'exercice 2016-2017, permettraient de continuer à financer trois postes (1 D-2, 1 P-4 et 1 AL) dans le Bureau du Directeur de l'Administration et les objets de dépense autres que les postes, l'objectif étant de soutenir la mise en œuvre des mandats relevant du programme. Les ressources requises à des fins autres que le financement des postes, d'un montant de 733 700 dollars, permettraient de financer le personnel temporaire chargé principalement d'appuyer la gestion de la résilience dans l'Organisation, ainsi que les heures supplémentaires et les voyages pour la composante Direction exécutive et administration et pour tous les sous-programmes. La diminution de 90 400 dollars s'explique par le transfert d'un poste d'agent local au sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité) pour lequel le titulaire serait chargé de traiter de bout en bout les opérations dans Umoja.

29H.20 Des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 1 486 100 dollars viendront compléter les ressources prévues au budget ordinaire pour continuer de financer trois postes et les dépenses de fonctionnement telles que les autres dépenses de personnel, les consultants et experts, les voyages et les frais généraux de fonctionnement liés à la fourniture des produits énoncés au paragraphe 29H.17.

## B. Programme de travail

29H.21 La répartition des ressources par sous-programme est indiquée dans le tableau 29H.9 ci-dessous.

Tableau 29H.9 **Ressources nécessaires par sous-programme**

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actualisation des coûts)	2016-2017	2018-2019
A. Budget ordinaire				
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	5 435,4	5 353,0	30	31
3. Gestion des ressources humaines	4 949,5	4 768,7	25	23
4. Services d'appui	14 095,1	13 982,4	45	43
6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	3 271,0	2 819,6	15	12
<b>Total partiel</b>	<b>27 751,0</b>	<b>26 923,7</b>	<b>115</b>	<b>109</b>
C. Ressources extrabudgétaires	40 158,1	42 144,3	201	201
<b>Total</b>	<b>67 909,1</b>	<b>69 068,0</b>	<b>316</b>	<b>310</b>

### Sous-programme 2 Planification des programmes, budget et comptabilité

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 353 000 dollars*

29H.22 La responsabilité du sous-programme incombe au Service de la gestion du budget et des ressources financières. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité) de la partie D du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

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

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

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Amélioration de la gestion globale des crédits ouverts au titre du budget-programme et des fonds extrabudgétaires	Diminution de l'écart (en pourcentage) entre le montant des crédits ouverts et celui des dépenses	Objectif	10		15	25
		Estimation		10	20	20
		Résultats effectifs				16

## Chapitre 29H Administration (Nairobi)

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013	
b) Amélioration de l'intégrité des données financières	i) Émission, par le Comité des commissaires aux comptes, d'une opinion non assortie de réserve sur les états financiers établis conformément aux normes IPSAS	Objectif	Oui	Oui	Oui	Oui
		Estimation		Oui	Oui	Oui
		Résultats effectifs			Oui	Oui
	ii) Réduction du nombre de constatations défavorables d'audit majeures au sujet des questions financières diverses	Objectif	–	–	–	–
		Estimation		–	–	–
		Résultats effectifs			–	–

### Produits

29H.23 Les produits et activités de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

Tableau 29H.11 **Produits par catégories**

Produits	Quantité
<b>Services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :</b>	
<b>Gestion globale</b>	
1. Établissement et révision des paramètres budgétaires et des paramètres de remboursement des services	2
2. Fourniture de services d'assurance maladie et d'assurance-vie aux membres du personnel et aux personnes à leur charge	460
3. Examen et validation des prévisions de dépenses extrabudgétaires relatives à des propositions de projets	2
<b>Planification des programmes, budget et comptabilité</b>	
4. Établissement et coordination du projet de cadre stratégique pour la période biennale 2020-2021	1
5. Établissement et coordination du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2020-2021	1
6. Établissement et coordination des projets de rapport sur l'exécution du budget-programme de l'exercice biennal 2018-2019	2
7. Administration des autorisations concernant les tableaux d'effectifs et de la prolongation des postes (nombre de modifications apportées aux tableaux d'effectifs)	660
8. Rapport mensuel de contrôle des dépenses et d'analyse des écarts s'agissant des ressources humaines et financières	24
9. Traitement des opérations financières conformément aux directives fixées, au règlement financier et aux règles de gestion financière	429 000
10. État financier mensuel ou état mensuel de la situation financière qui décrit en détail les activités financières de chaque entité cliente	18
11. États de paie mensuels établis pour 3 100 membres du personnel et membres du personnel des entités clientes	24

29H.24 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 2 est indiquée dans le tableau 29H.12 ci-après.

Tableau 29H.12 Ressources nécessaires : sous-programme 2

	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actualisation des coûts)	2016-2017	2018-2019
Budget ordinaire				
Postes	5 435,4	5 353,0	30	31
<b>Total partiel</b>	<b>5 435,4</b>	<b>5 353,0</b>	<b>30</b>	<b>31</b>
Ressources extrabudgétaires	8 764,7	9 916,1	53	53
<b>Total</b>	<b>14 200,1</b>	<b>15 269,1</b>	<b>83</b>	<b>84</b>

- 29H.25 Des ressources d'un montant de 5 353 000 dollars, qui correspond à une baisse de 82 400 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017, permettraient de financer 31 postes dans le Service (1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 3 P-3, 4 P-2 et 18 AL), l'objectif étant de soutenir la mise en œuvre des mandats émanant du programme. Cette diminution nette s'explique par le transfert d'un poste P-3 au sous-programme 4, les fonctions liées à la gestion des avoirs, en particulier l'administration de biens en cours de construction, étant transférées à ce sous-programme comme suite à l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS). Cette baisse est en partie contrebalancée par le transfert de deux postes d'agent local (l'un depuis la composante Direction exécutive et administration et l'autre depuis le sous-programme 4) au sous-programme 2, qui intervient dans le contexte du transfert de fonctions visant à appuyer l'intégralité du traitement dans Umoja.
- 29H.26 Des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 9 916 100 dollars viendraient compléter les ressources prévues au budget ordinaire et serviraient à reconduire 53 postes temporaires d'agent local et à financer les dépenses de fonctionnement afférentes à l'exécution des produits énoncés au paragraphe 29H.23.

### Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines

#### *Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 4 768 700 dollars*

- 29H.27 La responsabilité du sous-programme incombe au Service de la gestion des ressources humaines. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines) de la partie D du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019. Le Service de la gestion des ressources humaines est chargé du recrutement et de l'administration du personnel, du classement des emplois, de la gestion des postes et de l'organisation des programmes de formation pour toutes les catégories de personnel du PNUE, d'ONU-Habitat et de l'Office des Nations Unies à Nairobi.

Tableau 29H.13 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesures des résultats

*Objectif de l'Organisation* : Favoriser la constitution d'une main-d'œuvre qualifiée, diversifiée, adaptable et en bonne santé qui fasse preuve des plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité, en s'attachant à assurer une représentation géographique et une représentation des sexes équilibrées et à instaurer une culture organisationnelle porteuse de progrès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Gestion efficace et rationnelle des effectifs à l'appui de la gestion des aptitudes	Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la publication d'un avis de vacance et la sélection de candidats pour des postes appartenant à des réseaux d'emplois qui ne sont pas encore concernés par le dispositif d'encadrement de la mobilité	Objectif	110	110	100	120
		Estimation		110	114	120
		Résultats effectifs			114	120
b) Renforcement de l'aptitude des fonctionnaires à s'acquitter des tâches prescrites	i) Augmentation du nombre moyen de jours passés à se former par les fonctionnaires suivant des activités de perfectionnement et d'accompagnement des carrières	Objectif	6			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
	ii) Augmentation du nombre de fonctionnaires prenant des cours de langues qui parviennent à maîtriser une langue officielle de l'ONU autre que leur langue de travail principale	Objectif	30			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
	iii) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires qui se déclarent satisfaits de la qualité ou de la pertinence des outils et programmes de perfectionnement et d'accompagnement des carrières	Objectif	91			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
c) Amélioration de la qualité des soins de santé dispensés par les services de l'ONU	Amélioration du taux de satisfaction des fonctionnaires vis-à-vis des services fournis	Objectif	96	98	95	90
		Estimation		95	95	90
		Résultats effectifs			96	90

### Produits

29H.28 Les produits et activités de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

Tableau 29H.14 Produits par catégories

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
<b>Services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)</b>	
<b>Gestion des ressources humaines</b>	
Recrutements et affectations :	
1. Diffusion des avis de vacance de poste, y compris des avis de vacance temporaire	1 300
2. Conseils d'experts sur la conduite de la procédure de sélection du personnel pour les postes de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et de la catégorie des services généraux et catégories apparentées qui ne sont pas soumis au dispositif de sélection du personnel et d'encadrement de la mobilité	40
3. Administration d'épreuves normalisées de recrutement des agents des services généraux, et appui aux concours de recrutement dans les services linguistiques du Secrétariat et du programme Jeunes administrateurs	2 500
4. Organisation d'activités de sensibilisation, telles que des foires à l'emploi et des exposés sur les carrières, afin de trouver et de recruter des candidats et candidates potentiels originaires de pays non représentés ou sous-représentés, et pour mieux faire connaître les possibilités d'emploi à l'Organisation des Nations Unies	20
Administration du personnel et classement des postes :	
5. Conseils sur les politiques en matière de ressources humaines et orientations concernant l'interprétation du Statut et du Règlement du personnel et des politiques relatives aux ressources humaines à l'intention des responsables et des fonctionnaires de l'Office des Nations Unies à Nairobi, du PNUE et d'ONU-Habitat	3 100
6. Administration du personnel conformément au Règlement du personnel : nominations, renouvellement des nominations, mobilité interne du personnel, cessations de service et licenciements	900
7. Services d'orientation concernant un large éventail de questions d'ordre personnel, familial ou liées au travail	2 300
Organisation des carrières et formation :	
8. Formation du personnel visant l'acquisition et le perfectionnement de compétences de base en matière d'organisation et de gestion ainsi que de compétences spécialisées et techniques, programmes d'enseignement des langues et des techniques de communication, gestion de la performance, remaniements internes (notamment réformes de la gestion des ressources humaines et progiciel de gestion intégré)	7 400
9. Programme d'orientation à l'intention des nouveaux fonctionnaires et des nouveaux consultants et programmes sur les perspectives de carrières à l'intention des fonctionnaires (notamment accompagnement professionnel personnalisé, informations sur la mobilité et mentorat)	500
Services médicaux :	
10. Fourniture de services médicaux adéquats, activités cliniques, notamment organisation et promotion de programmes de sensibilisation aux questions relatives à la santé et au bien-être; conditions de travail stimulantes grâce à l'assouplissement des modalités de travail	2 000

29H.29 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 2 est indiquée dans le tableau 29H.15 ci-après.

Tableau 29H.15 Ressources nécessaires : sous-programme 3

	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actualisation des coûts)	2016-2017	2018-2019
Budget ordinaire				
Postes	4 734,1	4 553,3	25	23
Autres objets de dépense	215,4	215,4	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>4 949,5</b>	<b>4 768,7</b>	<b>25</b>	<b>23</b>
Ressources extrabudgétaires	6 522,7	6 601,2	47	47
<b>Total</b>	<b>11 472,2</b>	<b>11 369,9</b>	<b>72</b>	<b>70</b>

29H.30 Des ressources d'un montant de 4 768 700 dollars, qui correspond à une baisse de 180 800 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017, permettraient de continuer à financer 23 postes (1 D-1, 2 P-5, 2 P-4, 6 P-3, 1 P-2 et 11 AL) et des dépenses autres que le coût des postes, l'objectif étant de soutenir la mise en œuvre des mandats émanant du programme. La réduction de 180 800 dollars est due à la suppression proposée de deux postes d'assistant chargé des ressources humaines (agent local), qui s'explique par les gains d'efficacité que l'Office prévoit d'obtenir en 2018-2019.

29H.31 Des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 6 601 200 dollars viendraient compléter les ressources prévues au budget ordinaire et serviraient à reconduire 47 postes et à financer les dépenses de fonctionnement afférentes à l'exécution du programme de travail et des produits énoncés au paragraphe 29H.28.

#### Sous-programme 4 Services d'appui

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 13 982 400 dollars*

29H.32 La responsabilité du sous-programme incombe principalement aux Services d'appui. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 4 (Services d'appui) de la partie D du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

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

1. *Objectif de l'Organisation* : Rationaliser la gestion des bureaux et des installations de conférence, la gestion des avoirs, les voyages et les transports, la gestion des archives et des dossiers, 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		Mesure des résultats			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Gestion, entretien et exploitation efficaces et rationnels des installations	Augmentation de la proportion de services fournis dans les délais	Objectif Estimation Résultats effectifs	100			

## Titre VIII Services communs d'appui

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013	
b) Utilisation d'un système de gestion des biens pleinement conforme aux normes IPSAS	Constat par le Comité des commissaires aux comptes de la conformité du système de gestion des biens aux normes IPSAS	Objectif	100			
		Estimation				
		Résultats effectifs				

### 2. Objectif de l'Organisation : Veiller à l'exécution efficace et efficiente des activités d'achat

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013	
a) Meilleur rapport qualité-prix, équité, intégrité et transparence dans l'acquisition de biens et de services	i) Augmentation du pourcentage des clients répondant aux enquêtes qui se disent satisfaits des prestations	Objectif	85			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
	ii) Réduction du nombre moyen de semaines s'écoulant entre la publication de l'appel d'offres et l'adjudication du marché ou l'émission du bon de commande	Objectif	13			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
	iii) Augmentation du pourcentage d'accords stratégiques à long terme tels que commandes permanentes et contrats-cadres	Objectif	15	25	16	16
		Estimation		25	20	16
		Résultats effectifs			20	16
b) Plus grande ouverture à la concurrence internationale	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	Objectif	690	1 500	120	114
		Estimation		600	1 000	114
		Résultats effectifs			547	900
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	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	Objectif	160	1 000	80	70
		Estimation		140	600	70
		Résultats effectifs			127	500

### Facteurs externes

29H.33 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) l'évolution du secteur des transports aériens et maritimes continue de faciliter la négociation de contrats avantageux; b) aucun bouleversement politique, économique ou technologique soudain ou inattendu ne vient perturber les services.

**Produits**

29H.34 Les produits et activités de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

Tableau 29H.17 **Produits par catégories**

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
<b>Services d'appui administratif (budget ordinaire)</b>	
<b>Services centraux d'appui</b>	
Gestion des installations :	
1. Gestion et entretien de terrains, des locaux et des bâtiments appartenant à l'ONU	40
2. Gestion des locaux à usage de bureaux et du mobilier de bureau et réaménagement pour répondre aux besoins des bureaux de l'Organisation, des départements et services du Secrétariat et des services d'autres entités des Nations Unies	1 006
3. Administration et gestion des contrats de location	75
4. Gestion des biens, notamment vérification physique des biens et contrôle des registres des biens pour l'Office des Nations Unies à Nairobi, le PNUE et ONU-Habitat à Nairobi	8 700
Approvisionnement :	
5. Commandes passées pour l'achat de biens et de services pour les bureaux de l'Organisation, les départements et services du Secrétariat et d'autres entités des Nations Unies	2 300
Voyages et transports :	
6. Organisation des voyages pour le personnel et les participants aux réunions	26 000
7. Expéditions de biens de l'Organisation, envois groupés pour des conférences et déménagement d'effets personnels et souscription des polices d'assurance correspondantes	650
Autres produits :	
8. Fourniture de services de courrier, de valise diplomatique, de distribution, d'enregistrement et d'archivage pour le compte des bureaux de l'Organisation et d'autres entités des Nations Unies	1

29H.35 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 4 est indiquée dans le tableau 29H.18 ci-après.

Tableau 29H.18 **Ressources nécessaires : sous-programme 4**

	<i>Ressources (en milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019 (avant actualisation des coûts)</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2016-2017</i>
Budget ordinaire				
Postes	6 029,3	6 021,3	45	43
Autres objets de dépense	8 065,8	7 961,1	-	-
<b>Total partiel</b>	<b>14 095,1</b>	<b>13 982,4</b>	<b>45</b>	<b>43</b>
Ressources extrabudgétaires	15 886,3	16 291,5	69	69
<b>Total</b>	<b>29 981,4</b>	<b>30 273,9</b>	<b>114</b>	<b>112</b>

- 29H.36 Des ressources d'un montant de 13 982 400 dollars, qui correspond à une diminution nette de 112 700 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017, permettraient de continuer à financer 43 postes (1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 4 P-3, 2 P-2, 1 AN et 32 AL) et de financer des dépenses autres que le coût des postes, l'objectif étant de soutenir la mise en œuvre des mandats émanant du programme. Le montant de 7 961 100 dollars prévu au titre des dépenses autres que les postes permettrait de financer les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel.
- 29H.37 La diminution nette de 112 700 dollars s'explique par : a) le transfert d'un poste d'agent local au sous-programme 2 et b) la suppression de deux postes d'assistant aux achats (AL), ainsi que par des réductions auxquelles l'Office a prévu de procéder en 2018-2019 pour ce qui est d'autres objets de dépense, qui seront en partie contrebalancés par c) le transfert d'un poste P-3 depuis le sous-programme 2, dans le cadre du transfert des fonctions liées à la gestion des avoirs, en particulier l'administration des biens en cours de construction, qui fait suite à la mise en œuvre des normes IPSAS.
- 29H.38 Des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 16 291 500 dollars viendraient compléter les ressources prévues au budget ordinaire pour reconduire 69 postes et serviraient à financer les dépenses de fonctionnement afférentes à l'exécution du programme de travail et des produits énoncés au paragraphe 29H.34.

**Sous-programme 6  
Aspects opérationnels de l'informatique et des communications**

***Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 2 819 600***

- 29H.39 La responsabilité du sous-programme incombe au Service informatique et des communications. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 6 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications) de la partie D du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

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

*Objectif de l'Organisation* : Favoriser l'exécution du mandat de l'Organisation grâce à une architecture, de grands systèmes informatiques et systèmes de communications et un modèle de prestation de services cohérents ainsi qu'à des modalités d'hébergement des applications et à une infrastructure logicielle sécurisées, cohérentes et résilientes

<i>Réalisations escomptées du Secrétariat</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Mesure des résultats</i>			
		<i>2018-2019</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2014-2015</i>	<i>2012-2013</i>
a) Renforcement des contrôles et des mécanismes permettant d'assurer la sécurité de l'information	i) Augmentation du pourcentage de mises à jour de sécurité installées et de configurations sécurisées déployées	Objectif	90		
		Estimation			
	Résultats effectifs				
	ii) Augmentation du pourcentage des déploiements et des mises à niveau des composantes des infrastructures de sécurité et des capacités visant à prévenir, déceler et combattre les cyberattaques	Objectif	90		
Estimation					
	Résultats effectifs				

## Chapitre 29H Administration (Nairobi)

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
	iii) Augmentation du pourcentage de mécanismes permettant d'examiner et de valider les dispositifs de contrôle de la sécurité concernant les sites Web publics	Objectif Estimation Résultats effectifs	80		
b) Harmonisation des solutions techniques et réduction du morcellement	i) Réduction du nombre de salles de serveurs locales grâce à leur regroupement dans les centres informatiques régionaux	Objectif Estimation Résultats effectifs	3		
	ii) Augmentation du pourcentage de serveurs virtuels par rapport aux serveurs physiques afin d'arriver à une proportion de 80 % de serveurs virtuels	Objectif Estimation Résultats effectifs	80		
c) Amélioration de la prestation de services	i) Amélioration de la disponibilité du réseau pour les services de téléphonie et de transmission de données	Objectif Estimation Résultats effectifs	99		
	ii) Amélioration du taux de satisfaction des clients en fonction de critères de prestation de services convenus	Objectif Estimation Résultats effectifs	82		
d) Renforcement des capacités d'appui pour les grandes applications	Augmentation du pourcentage d'utilisateurs satisfaits des services reçus	Objectif Estimation Résultats effectifs	82		

### Facteurs externes

29H.40 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) l'évolution des technologies et les progrès dans les secteurs apparentés vont dans le sens de la stratégie Informatique et communications, notamment la mise en service du progiciel de gestion des contenus et d'Umoja, et lui sont favorables; des technologies de pointe ainsi que des personnes ayant des compétences techniques sont disponibles; b) aucun bouleversement politique, économique ou technologique soudain ou inattendu ne vient perturber les services.

### Produits

29H.41 Les produits et activités de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

Tableau 29H.20 Produits par catégories

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
<b>Services d'appui administratif (budget ordinaire)</b>	
1. Services de base, notamment services de raccordement au réseau et d'hébergement, et appui technique connexe aux utilisateurs finals	2 100
2. Exploitation et entretien d'installations de communications, y compris services de communications téléphoniques, vidéo et informatiques (téléphones fixes ou portables, matériel de vidéoconférence)	4 000
3. Sécurisation des systèmes informatiques	3 500
4. Exploitation et entretien des applications existantes et nouvelles	40

29H.42 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 6 est indiquée dans le tableau 29H.21 ci-après.

Tableau 29H.21 Ressources nécessaires : sous-programme 6

	<i>Ressources (en milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019 (avant actualisation des coûts)</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2016-2017</i>
Budget ordinaire				
Postes	3 271,0	2 819,6	15	12
<b>Total partiel</b>	<b>3 271,0</b>	<b>2 819,6</b>	<b>15</b>	<b>12</b>
Ressources extrabudgétaires	8 984,4	9 335,5	32	32
<b>Total</b>	<b>12 255,4</b>	<b>12 155,1</b>	<b>47</b>	<b>44</b>

29H.43 Des ressources d'un montant de 2 819 600 dollars, qui correspond à une baisse de 451 400 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017, permettraient de continuer à financer 12 postes (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 4 P-3, et 4 AL), l'objectif étant de soutenir la mise en œuvre des mandats émanant du programme.

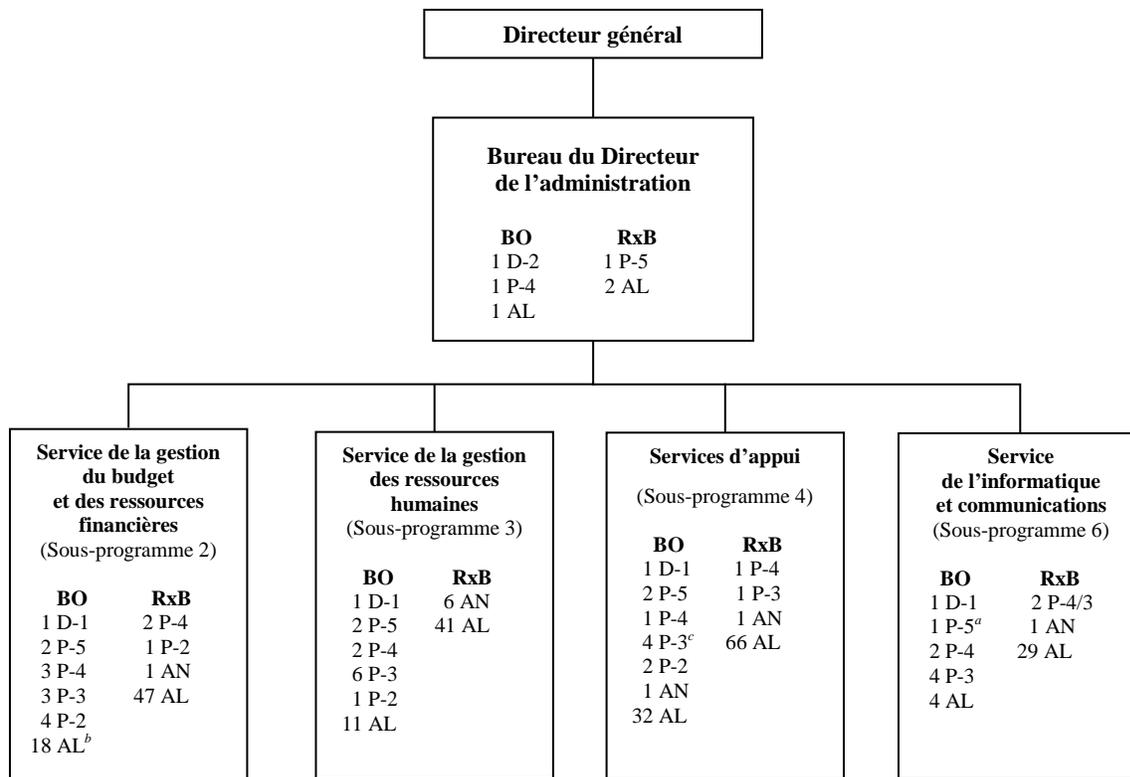
29H.44 La diminution nette de 451 400 dollars s'explique par : a) des ajustements techniques découlant de la suppression progressive de postes en 2016-2017, b) la suppression de deux postes d'agent local du fait des gains d'efficacité que l'Office prévoit d'obtenir en 2018-2019, et c) la suppression d'un poste d'agent local du fait de la rationalisation des fonctions dans le Service, compensées en partie par d) le reclassement proposé d'un poste de la classe P-4 à la classe P-5.

29H.45 Le chef du Service de l'informatique et des communications ayant été nommé chef du Centre technologique régional pour l'Afrique à la classe D-1, les fonctions liées au poste de chef de la Section des services de conférence et des services aux clients ont été élargies et sont plus complexes, raison pour laquelle il faut reclasser ce poste P-4 à la classe P-5. Le titulaire du poste devra assumer le rôle de chef adjoint du Service de l'informatique et des communications, et superviser la prestation de services au niveau local, conformément aux accords de prestation de services.

29H.46 Des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 9 335 500 dollars viendraient compléter les ressources prévues au budget ordinaire et serviraient à financer 32 postes et les dépenses de fonctionnement afférentes à l'exécution du programme de travail et des produits énoncés au paragraphe 29H.41.

Annexe

**Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2018-2019**



<sup>a</sup> Il est proposé de reclasser le poste de chef de la Section des services de conférence et des services aux clients de la classe P-4 à la classe P-5.

<sup>b</sup> Transfert de 2 postes d'agent local depuis le sous-programme 4 et la composante Direction exécutive et administration.

<sup>c</sup> Transfert de 1 P-3 au sous-programme 4 depuis le sous-programme 2.