



Assemblée générale

Distr. générale
6 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 29F
Administration (Genève)

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

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	3
Orientation générale	3
Vue d'ensemble des ressources	6
Autres éléments d'information.	10
A. Direction exécutive et administration	11
B. Programme de travail***	14
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité	14
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines.	17
Sous-programme 4. Services d'appui	20
Sous-programme 6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications . . .	23
Sous-programme 7. Services de bibliothèque.	26

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

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

*** Le Département de la gestion est seul responsable des activités visées au sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination). Le Bureau de l'informatique et des communications est seul responsable des activités visées au sous-programme 5 (Gestion et coordination stratégiques des technologies de l'information et des communications).



Annexes****

I. Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2018-2019	30
II. État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle	31

**** L'annexe énumérant les produits de l'exercice 2016-2017 qui ne seront pas reconduits pendant l'exercice 2018-2019 est sans objet et ne figure donc pas dans le présent chapitre.

Vue d'ensemble

Tableau 29F.1 **Ressources financières**

(En dollars des États-Unis)

Montant des crédits ouverts pour 2016-2017	139 377 900
Ajustements techniques (élimination de dépenses non renouvelables et effet-report de postes créés au cours de l'exercice antérieur)	(63 700)
Nouveaux mandats et mandats élargis	110 500
Autres variations	(1 972 400)
Variation totale	(1 925 600)
Montant proposé par le Secrétaire général pour 2018-2019 ^a	137 452 300

^a Aux taux révisés de 2016-2017

Tableau 29F.2 **Postes**

	<i>Effectif</i>	<i>Classe</i>
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2016-2017	303	1 D-2, 4 D-1, 10 P-5, 16 P-4, 19 P-3, 21 P-2/1, 18 G(1 ^{er} C), 214 G(AC)
Transferts	–	2 G(AC) relevant du sous-programme 4 transférés au sous-programme 6
Suppression	(6)	1 G(AC) relevant du sous-programme 2 1 G(AC) relevant du sous-programme 3 2 G(AC) relevant du sous-programme 4 2 G(AC) relevant du sous-programme 6
Postes proposés pour l'exercice biennal 2018-2019	297	1 D-2, 4 D-1, 10 P-5, 16 P-4, 19 P-3, 21 P-2/1, 18 G(1 ^{er} C), 208 G(AC)

Orientation générale

29F.1 L'Office des Nations Unies à Genève, et tout particulièrement la Division de l'administration, est chargé de l'exécution du programme de travail correspondant au chapitre 29F. Les attributions de la Division sont décrites en détail dans la circulaire ST/SGB/2000/4 du Secrétaire général. Les activités prévues au titre du présent chapitre [Administration (Genève)] se rapportent au programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

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

- a) Assurer la direction et la coordination dans les domaines de la gestion des ressources humaines, des finances, de l'informatique, des services centraux d'appui et des services de bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève, y compris la gestion et l'utilisation des locaux de l'ONU et la coordination des politiques en matière de ressources humaines, de finances et d'administration avec les autres organisations sises à Genève;

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

- b) Exercer les fonctions d'exécution et de suivi concernant l'application des politiques générales et les autres questions ayant trait à la gestion des ressources humaines, des finances et du budget, de l'informatique et des services centraux d'appui, conformément aux instructions du Secrétaire général adjoint à la gestion;
- c) Fournir des services financiers, budgétaires et comptables, ainsi que des services d'assistance et de conseil concernant le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU et les normes s'appliquant;
- d) Gérer les besoins en ressources humaines des bureaux et services de l'ONU à Genève, notamment en fournissant des services dans les domaines de l'assistance et du conseil, du perfectionnement du personnel et de la formation, de l'accompagnement des carrières et de l'orientation, des activités relatives au bien-être du personnel, ainsi que des services médico-administratifs et des services juridiques consultatifs relatifs aux ressources humaines;
- e) Fournir des services administratifs et des services d'appui pour les réunions de l'ONU tenues à Genève, ainsi qu'aux institutions spécialisées;
- f) Assurer les services d'achat, de transport, de voyage, les activités commerciales ainsi que d'autres services centraux d'appui;
- g) Assurer des services de construction et d'ingénierie, y compris l'aménagement des espaces, l'attribution des bureaux et la tenue d'un registre des biens fonciers de l'ONU à Genève;
- h) Fournir des services en tant que centre technologique régional, comme il est prévu dans le rapport du Secrétaire général sur l'informatique et les communications à l'Organisation des Nations Unies (A/69/517);
- i) Fournir des services de bibliothèque et de gestion des connaissances; gérer les dossiers et archives de l'Office des Nations Unies à Genève, ainsi que son programme culturel;
- j) Assurer la stabilisation d'Umoja et renforcer l'appropriation du progiciel par les unités administratives;
- k) Assurer la coordination et la mise en œuvre des recommandations formulées par les organes de contrôle de l'Office des Nations Unies à Genève;
- l) Assurer la continuité de l'appui administratif apporté à d'autres entités présentes à Genève dans les situations d'urgence.

29F.3 La Division de l'administration continue d'apporter un appui administratif et d'autres services d'appui aux départements et bureaux du Secrétariat, ainsi qu'à d'autres entités appliquant le régime commun des Nations Unies. Elle fournit les mêmes services d'appui aux fonds et programmes des Nations Unies, aux institutions spécialisées et à d'autres organisations du régime commun, moyennant remboursement; de nombreuses activités menées à partir de Genève reposent sur ces services, notamment dans les domaines en pleine expansion que sont l'action humanitaire et les droits de l'homme.

29F.4 Les propositions pour l'exercice biennal 2018-2019 décrites au présent chapitre mettent en évidence le rôle moteur que joue la Division de l'administration, qui encourage le recours aux services communs par les organisations sises à Genève qui appliquent le régime commun des Nations Unies, conformément aux dispositions de la résolution 56/279 de l'Assemblée générale.

29F.5 Pendant l'exercice 2018-2019, la Division s'attachera à :

- a) Améliorer les services aux clients et jouer un rôle plus important en tant que centre régional d'appui administratif, en proposant des services administratifs et d'appui entièrement

intégrés et en développant des partenariats stratégiques et des activités de communication avec les bureaux clients afin d'optimiser les services communs qu'elle fournit, dans les domaines de l'administration et de l'appui, aux départements et bureaux du Secrétariat à Genève et dans d'autres villes, notamment à Bonn (Allemagne) et à La Hague (Pays-Bas), et aux bureaux extérieurs qui s'y rattachent, ainsi qu'à d'autres entités du système des Nations Unies établies à Genève;

- b) Exploiter les outils informatiques dans le but de rationaliser et d'améliorer les services administratifs et les autres services d'appui fournis à toutes les entités clientes, notamment en élargissant progressivement la panoplie des applications de gestion et des outils connexes nécessaires pour permettre une transition progressive vers un environnement qui assurera aux fonctionnaires des possibilités d'accès en libre-service après le déploiement et la stabilisation d'Umoja;
- c) Tirer meilleur parti des effets de synergie et des économies d'échelle grâce à une collaboration et à une harmonisation dans les domaines de l'administration et de l'appui avec les services du Secrétariat et des organismes des Nations Unies établis à Genève ainsi que des autres bureaux hors Siège;
- d) Effectuer les travaux préparatoires requis pour la création d'un modèle de prestation de services partagés à l'échelle du Secrétariat et établir des indicateurs clefs de performance et des systèmes de mesure permettant d'évaluer avec précision le volume, l'efficacité et, dans la mesure du possible, la qualité des services à Genève; œuvrer à l'optimisation des modalités de fonctionnement et élaborer des outils standard dans le but de renforcer les systèmes institutionnels;
- e) Préserver et entretenir les avoirs et les biens des Nations Unies à Genève, y compris les locaux et installations existants, conformément aux normes minimales de sécurité opérationnelle prévues pour les villes sièges et aux meilleures pratiques, et appuyer la préparation du plan stratégique patrimonial. Dans ce contexte, la mise au point du plan stratégique patrimonial continuera de progresser;
- f) Appuyer la stabilisation du nouveau progiciel de gestion intégré (Umoja) à l'Office des Nations Unies à Genève en ajustant les principales procédures administratives, dans la mesure du possible au moyen des ressources disponibles, et en facilitant les formations requises;
- g) Assurer et améliorer, en coordination avec le Bureau de l'informatique et des communications, le fonctionnement de l'infrastructure informatique, le partage des connaissances, et la sécurité de l'information et des réseaux d'information à l'Office des Nations Unies à Genève;
- h) Diriger et élargir le Groupe des activités communes d'achat, qui coordonne les principales opérations d'achat de 15 organismes des Nations Unies et organisations gouvernementales internationales établis à Genève et exploiter de nouvelles possibilités de regroupement des besoins en matière d'achats, notamment pour les opérations de paix conduites dans des pays francophones;
- i) Fournir des conseils stratégiques et administratifs au Directeur du projet de plan stratégique patrimonial et à son équipe et en assurer le suivi; et collaborer avec les organes intergouvernementaux et de contrôle des Nations Unies ainsi qu'avec les principales parties prenantes, telles que le Gouvernement suisse et les représentants des États Membres;
- j) Aider le Secrétaire général adjoint à la gestion à coordonner et à suivre la mise en œuvre de la réforme de la gestion à l'Office des Nations Unies à Genève;

- k) Fournir des services et des avis juridiques aux fins de la bonne application des normes ayant trait à la gestion des ressources humaines et à l'administration en tenant compte de la jurisprudence du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et du Tribunal d'appel des Nations Unies; aider les responsables à rédiger des réponses à l'intention du Groupe du contrôle hiérarchique; faire fonction de défendeur devant le Tribunal du contentieux administratif; et assister les responsables dans le règlement des différends à l'amiable.

Vue d'ensemble des ressources

29F.6 Les ressources demandées au titre du présent chapitre pour l'exercice biennal 2018-2019 s'élèvent à 137 452 300 dollars, avant actualisation des coûts, soit une diminution nette de 1 925 600 dollars (1,4 %) par rapport au montant des crédits ouverts pour 2016-2017. La variation des ressources demandées découle de quatre facteurs : a) des ajustements techniques liés à la non-reconduction de dépenses non renouvelables en 2016-2017; b) de mandats nouveaux ou élargis; c) de transferts à l'intérieur d'un même chapitre ou entre chapitres; d) d'autres variations du niveau des ressources. Le montant proposé permet d'assurer l'exécution intégrale, efficiente et efficace des mandats.

29F.7 La répartition des ressources est indiquée dans les tableaux 29F.3 à 29F.5.

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

(1) *Budget ordinaire*

	2014-2015 (dépenses effectives)	2016-2017 (crédits ouverts)	Variation				Autres variations	Total	Pourcen- tage	Total avant actualisa- tion des coûts	Résultats effectifs- 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							
A. Direction administrative et exécution	2 319,0	2 035,3	–	–	–	(82,0)	(82,0)	(4,0)	1 953,3	61,6	2 014,9	
B. Programme de travail												
2. Planification des programmes, budget et comptabilité'	12 130,3	9 716,4	–	–	–	(248,8)	(248,8)	(2,6)	9 467,6	266,4	9 734,0	
3. Gestion des ressources humaines	19 889,9	17 691,6	(44,3)	–	–	(247,5)	(291,8)	(1,6)	17 399,8	548,9	17 948,7	
4. Services d'appui	85 017,0	75 270,3	(19,4)	110,5	(522,1)	(768,3)	(1 199,3)	(1,6)	74 071,0	2 680,5	76 751,5	
6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	22 092,3	19 562,5	–	–	522,1	(552,9)	(30,8)	(0,2)	19 531,7	637,8	20 169,5	

Chapitre 29F Administration (Genève)

	Variation										
	2014-2015 (dépenses effectives)	2016-2017 (crédits ouverts)	Ajustements techniques (élimination de dépenses non renouvelables et effet-report de postes créés au cours de l'exercice antérieur)	Nouveaux mandats et élargis	Transferts à l'intérieur d'un même chapitre ou entre chapitres	Autres variations	Total	Pourcen- tage	Total avant actualisa- tion des coûts	Résultats effectifs- sation des coûts	2018-2019 (montant prévu)
7. Services de bibliothèque	17 270,2	15 101,8	–	–	–	(72,9)	(72,9)	(0,5)	15 028,9	423,5	15 452,4
Total partiel, B	156 399,7	137 342,6	(63,7)	110,5	–	(1 890,4)	(1 843,6)	(1,3)	135 499,0	4 557,1	140 056,1
Total partiel	158 718,8	139 377,9	(63,7)	110,5	–	(1 972,4)	(1 925,6)	(1,4)	137 452,3	4 618,7	142 071,0

2) Fonds extrabudgétaires

Composante	2014-2015 (dépenses effectives)	2016-2017 (montant prévu)	2018-2019 (montant prévu)
A. Direction exécutive et administration	832,1	1 039,0	1 011,5
B. Programme de travail	47 739,9	66 420,7	62 255,5
Total partiel	48 572,0	67 459,7	63 267,0
Total	207 290,8	206 837,6	205 338,0

Tableau 29F.4 Postes

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires				Ressources extrabudgétaires ^a		Total	
	Budget ordinaire		Quotes-parts hors budget ordinaire							
	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
D-2	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-1	4	4	–	–	–	–	–	–	4	4
P-5	10	10	–	–	–	–	3	3	13	13
P-4/3	35	35	–	–	–	–	37	37	72	72
P-2/1	21	21	–	–	–	–	–	–	21	21
Total partiel	71	71	–	–	–	–	40	40	111	111

Titre VIII Services communs d'appui

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
			Budget ordinaire		Quotes-parts hors budget ordinaire		Ressources extrabudgétaires ^a			
	2016-2017	2018-2019	2016-2017	2018-2019	2016-2017	2018-2019	2016-2017	2018-2019	2016-2017	2018-2019
Agents des services généraux										
1 ^{re} classe	18	18	–	–	–	–	3	3	21	21
Autres classes	214	208	–	–	–	–	106	106	320	314
Total partiel	232	226	–	–	–	–	109	109	341	335
Total	303	297	–	–	–	–	149	149	452	446

^a 1 P-5, 33 P-4/P-3 et 74 G(AC) financés à l'aide de sommes remboursées au titre de l'appui fourni à d'autres services administratifs, 1 P-5, 2 P-4, 2 G(1°C) et 6 G(AC) financés à l'aide de sommes remboursées au titre de l'appui aux activités de fond se rapportant au Service médical commun (sur la base d'un partage des coûts avec les autres organisations participantes calculés au prorata du nombre de postes de l'organisation concernée par rapport au nombre total de postes financés au moyen de ressources extrabudgétaires), et 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 G(1°C) et 26 G(AC) au titre de l'appui à la Section de l'assurance maladie.

Tableau 29F.5 Répartition des ressources par composante

(Pourcentage)

	Budget ordinaire	Ressources extrabudgétaires
A. Direction exécutive et administration	1,4	1,6
B. Programme de travail		
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	6,9	31,9
3. Gestion des ressources humaines	12,7	18,1
4. Services d'appui	53,9	24,9
6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	14,2	22,6
7. Services de bibliothèque	10,9	0,9
Total	100,0	100,0

Ajustements techniques

29F.8 La variation des ressources demandées résulte de la non-reconduction de dépenses non renouvelables d'un montant total de 63 700 dollars afférentes au personnel temporaire (autre que pour les réunions), aux heures supplémentaires et aux sursalaires de nuit liés aux résolutions et décisions adoptées par le Conseil des droits de l'homme.

Nouveaux mandats et mandats élargis

29F.9 La variation de 110 500 dollars résulte principalement des ressources allouées aux nouveaux mandats en vue d'appuyer : a) le Conseil des droits de l'homme et le système des organes conventionnels, conformément aux résolutions 68/268, 68/247 A et B et 69/262; b) la résolution 71/44 de l'Assemblée générale relative à la transparence dans le domaine des armements; c) la résolution 71/67 de l'Assemblée générale sur la vérification du désarmement nucléaire.

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

- 29F.10 La variation résulte du transfert de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) du sous-programme 4 (Services d'appui) au sous-programme 6 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications), sans que cela ait une incidence sur les coûts.

Autres variations

- 29F.11 La variation des ressources est imputable à la réduction de 1 972 400 dollars qui sera rendue possible par les gains d'efficacité que le Bureau prévoit de réaliser en 2018-2019. La réduction proposée découle de ce que le Bureau fait pour appliquer aux opérations courantes les gains d'efficacité attendus d'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 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 temps plein, dans les cas où c'est possible. On trouvera des informations complémentaires sur la question dans l'avant-propos et dans l'introduction du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019.
- 29F.12 Pour l'Office des Nations Unies à Genève (Administration), ces gains d'efficacité se traduisent par des réductions au titre des postes ou d'autres objets de dépenses d'un montant de 1 972 400 dollars, qui se répartit de la manière suivante : direction exécutive et administration (82 000 dollars); sous-programme 2, Planification des programmes, budget et comptabilité (248 000 dollars); sous-programme 3, Gestion des ressources humaines (291 800 dollars); sous-programme 4, Services d'appui (768 300 dollars); sous-programme 6, Aspects opérationnels de l'informatique et des communications (552 900 dollars); et sous-programme 7, Services de bibliothèque (72 900 dollars).

Ressources extrabudgétaires

- 29F.13 Le Bureau reçoit des contributions en espèces et en nature, lesquelles complètent les ressources issues du budget ordinaire et restent essentielles à l'exécution de ses mandats. Pendant l'exercice biennal 2018-2019, des contributions en espèces d'un montant estimé à 63 267 000 dollars viendraient concourir au financement de diverses activités, telles que : a) la fourniture d'une assistance au titre de la direction exécutive et de l'administration pour des entités n'émargeant pas au budget de l'ONU; b) la prestation de services donnant lieu à remboursement à de telles entités dans le domaine du budget, des finances et de la trésorerie; c) la prestation de services donnant lieu à remboursement dans le domaine de la gestion des ressources humaines, y compris la formation et le perfectionnement du personnel, les services médico-administratifs et les services consultatifs juridiques relatifs aux ressources humaines; d) la prestation de services donnant lieu à remboursement dans le domaine des services d'appui (courier, valise diplomatique, gestion des bâtiments, achats et transports); e) la prestation de services donnant lieu à remboursement dans le domaine de l'informatique; et f) la gestion des archives historiques de la Société des Nations ainsi que des archives et des documents actuels de l'Office des Nations Unies à Genève, la fourniture d'autres services d'archivage au Secrétariat, notamment de services consultatifs, la présentation de plans de classement et de calendriers de conservation, le recensement des meilleures pratiques et des normes en matière d'archivage électronique et de gestion technique et fonctionnelle des archives historiques et des documents actuels, le transfert, le stockage, la destruction et la conservation des dossiers, les services de communication et la fourniture au public de services de référence concernant les archives historiques. Les ressources extrabudgétaires de l'Office des

Nations Unies à Genève permettent de financer 149 postes (40 de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et 109 de la catégorie des services généraux). La diminution nette de 4 192 700 dollars constatée par rapport à l'exercice 2016-2017 s'explique principalement par la diminution attendue des besoins en personnel temporaire en raison de l'achèvement de la plupart des activités relatives à la mise en service d'Umoja.

- 29F.14 Les contributions en nature pourraient prendre la forme de locaux mis gratuitement à disposition par les gouvernements pour un montant estimé à 7 872 400 dollars, sur la base de la valeur déclarée dans les états financiers.

Autres éléments d'information

- 29F.15 Conformément à la résolution 64/259 de l'Assemblée générale relative à l'application du principe de responsabilité, l'Office des Nations Unies à Genève a pris des dispositions pour faire fond sur les mesures déjà en place et renforcer la mise en jeu de la responsabilité individuelle des cadres et de l'ensemble des fonctionnaires, en réexaminant et révisant les procédures de manière à améliorer l'efficacité de l'exécution des programmes. Au cours d'une cérémonie officielle de prestation de serment, les fonctionnaires nouvellement recrutés déclarent leur engagement envers l'Organisation des Nations Unies et ses valeurs essentielles et reconnaissent qu'il revient à chaque fonctionnaire international d'appliquer les idéaux de l'Organisation dans son travail quotidien. L'Office continue de veiller au bon fonctionnement du système d'évaluation et de notation des fonctionnaires en fixant des objectifs et en contrôlant de près le respect des délais prescrits pour le cycle d'évaluation de l'ensemble du personnel. Le système interne d'administration de la justice participe à l'application du principe de responsabilité par les chefs et les fonctionnaires. L'attention des chefs est appelée sur les arrêts historiques et des séances d'information sont organisées à l'intention de l'ensemble du personnel pour présenter les enseignements tirés de la jurisprudence. L'Office continue également d'augmenter le nombre de formations qu'il propose dans les domaines de la déontologie, de l'intégrité, de la sécurité informatique et du perfectionnement professionnel. Des séances se tiennent à l'heure du déjeuner sur le système d'administration de la justice interne, la politique de tolérance zéro en matière de harcèlement et les systèmes d'évaluation et de notation des fonctionnaires et de gestion de la performance. Il a élargi sa panoplie d'outils électroniques de gestion des ressources humaines pour le traitement des droits à prestations afin de rendre les procédures plus rigoureuses et plus efficaces en les simplifiant et en éliminant le papier, et soutenir le passage à Umoja et à l'espace de libre-service des fonctionnaires et des cadres, renforçant ainsi leur responsabilité. Du fait de l'adoption des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), plusieurs mesures mises en place ont renforcé la gestion financière. Les agents certificateurs sont tenus de procéder chaque trimestre à un examen des engagements non réglés pour supprimer ceux qui n'ont plus de raison d'être. Les demandes de paiement doivent être assorties d'une attestation selon laquelle les services ont été exécutés de manière satisfaisante. En fin d'année, les agents certificateurs doivent évaluer et consigner l'état d'avancement des travaux demandés. Des inventaires réguliers du matériel et l'attribution de codes à barres aux équipements mis à la disposition des fonctionnaires ont permis de renforcer l'importance d'une bonne gestion et du suivi des biens appartenant à l'Organisation. Les mesures décrites précédemment seront encore renforcées et étayées par la stabilisation d'Umoja, qui permettra aux chefs d'avoir l'autorité nécessaire en matière de gestion des ressources humaines et matérielles de l'Organisation pour intervenir dans le système et d'être responsables de leurs interventions. Les fonctionnaires seront également tenus responsables de la mise à jour des informations les concernant en temps voulu. L'envoi de demandes de remboursement dans Umoja et le bien-fondé des informations seront contrôlés de manière régulière. Compte tenu du rôle dévolu aux organes de contrôle, l'Office collabore activement avec

le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection. En ce qui concerne les recommandations formulées par le Bureau des services de contrôle interne, l'Office communique régulièrement à celui-ci des informations actualisées et assure le suivi et une application rapides et efficaces des recommandations acceptées.

- 29F.16 Dans sa résolution 58/269, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de désigner des ressources devant servir à financer les activités de suivi et d'évaluation. Un montant de 987 300 dollars (équivalant à 67,8 mois de travail), représentant 54,6 mois de travail d'un fonctionnaire de la catégorie des administrateurs et 13,2 mois de travail d'un agent des services généraux, a ainsi été prévu. Les crédits demandés permettraient de financer principalement des auto-évaluations obligatoires consistant à déterminer dans quelle mesure le programme va donner les résultats attendus, tels qu'ils sont énumérés dans les cadres logiques approuvés pour l'exercice 2018-2019.

A. Direction exécutive et administration

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 1 953 300 dollars

- 29F.17 Le Directeur de la Division de l'administration de l'Office des Nations Unies à Genève est responsable des activités prévues à cette rubrique. Il supervise le Groupe des demandes d'indemnisation, qui relève du Bureau du Directeur, ainsi que les principaux services fournis par l'Office : planification des programmes, du budget et de la comptabilité, services de gestion des ressources humaines, services informatiques et services centraux d'appui. De plus, il aide le Directeur général, en sa qualité de responsable désigné pour les questions de sécurité, à superviser l'administration de la Section de la sûreté et de la sécurité. Il est aussi chargé de fournir des orientations stratégiques et administratives au Directeur de projet du plan stratégique patrimonial pour le Palais des Nations et à son équipe, et de superviser leur action.

Tableau 29F.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) Gestion efficace du programme de travail	Produits et services fournis en temps voulu [pourcentage]	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Amélioration de la capacité de gestion de la planification des ressources de l'Organisation, afin de permettre une approche intégrée et coordonnée des contrôles financiers, de la gestion des ressources humaines, de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de l'établissement de rapports et de la prise de décisions d'ensemble	Augmentation du pourcentage des opérations administratives courantes (tâches administratives) automatisées dans le contexte d'Umoja	Objectif	100	100		
		Estimation		70	20	
		Résultats effectifs			30	

Titre VIII Services communs d'appui

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
c) Renforcement de la coopération avec d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies à Genève	Augmentation du nombre d'activités exécutées en collaboration avec d'autres entités qui permettent de réaliser des gains d'efficacité et des économies pour les organisations	Objectif	34	25	24	16
		Estimation		31	24	20
		Résultats effectifs			25	24
d) Réalisation d'économies sur les frais de voyage de l'Organisation	Augmentation du pourcentage de billets d'avion achetés deux semaines au moins avant la date de départ	Objectif	100	56		
		Estimation			55	
		Résultats effectifs				55

Facteurs externes

29F.18 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées à la rubrique Direction exécutive et administration si les conditions suivantes sont réunies : a) les parties prenantes assument les responsabilités et obligations qui découlent des accords de prestation de services, appuient l'action de la Division de l'administration et coopèrent pleinement avec elle; b) les réunions internes et externes sont programmées au moins deux semaines à l'avance de façon à ce que les billets d'avion puissent être achetés deux semaines au moins avant la date de départ.

Produits

29F.19 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

Tableau 29F.7 **Produits par catégories**

Produits	Quantité
Services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Gestion globale	
1. Représentation du Secrétaire général et du Directeur général aux réunions tenues à Genève par des organes intergouvernementaux des Nations Unies, des représentants des États Membres ou des parties prenantes externes clefs, telles que les représentants du pays hôte, sur des questions administratives et financières	20
2. Représentation de l'Office des Nations Unies à Genève aux réunions tenues par les organes consultatifs créés conjointement avec les institutions spécialisées du régime commun des Nations Unies et par les organes consultatifs du Secrétariat sur diverses questions administratives concernant le régime commun	26
3. Représentation de l'ONU aux réunions avec le pays hôte concernant l'application de l'accord de siège	12
4. Réunions visant à assurer le suivi de l'état d'avancement de la réforme de la gestion et de l'application, par les départements et bureaux du Secrétariat opérant à Genève, des directives et des décisions du Comité des politiques et du Comité de la gestion dans le domaine de la gestion, notamment de l'appui aux activités de stabilisation et d'après déploiement d'Umoja	24
5. Exercices de simulation de gestion des crises organisés dans le cadre du plan de continuité des opérations pour assurer les fonctions essentielles de l'Office des Nations Unies à Genève et des entités clientes	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
6. Sensibilisation continue aux politiques pertinentes, par la mise en œuvre d'un cadre approprié de délégation de pouvoirs et d'instruments apparentés, visant à renforcer la responsabilisation du personnel d'encadrement	1
7. Réunions de 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	16
8. Réunions ayant pour objet de donner des orientations stratégiques relatives au plan stratégique patrimonial et de superviser son exécution, ainsi que de faciliter la collaboration avec les organes intergouvernementaux et de contrôle des Nations Unies	40

29F.20 La répartition des ressources prévues pour la composante Direction exécutive et l'administration est indiquée dans le tableau 29F.8.

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

<i>Catégorie</i>	<i>Ressources (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	1 096,0	1 096,0	3	3
Autres objets de dépense	939,3	857,3	–	–
Total partiel	2 035,3	1 953,3	3	3
Ressources extrabudgétaires	1 039,0	1 011,5	3	3
Total	3 074,3	2 964,8	6	6

29F.21 Le montant prévu (1 953 300 dollars, soit une diminution nette de 82 000 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017) doit permettre de reconduire trois postes [1 D-2, 1 G(1^{re}C) et 1 G(AC)] au Bureau du Directeur et de couvrir d'autres objets de dépense nécessaires à l'exécution des activités prescrites dans le programme.

29F.22 Les ressources demandées au titre des objets de dépense autres que les postes, qui s'élèvent à 857 300 dollars, serviraient à financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les frais de représentation et le mobilier et le matériel. La diminution nette de 82 000 dollars, au titre des autres dépenses de personnel, s'explique par les gains d'efficacité que le Bureau prévoit de réaliser en 2018-2019.

29F.23 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires estimées à 1 011 500 dollars, qui doivent permettre de reconduire trois postes temporaires [1 fonctionnaire d'administration/assistant spécial à la classe P-4, 1 responsable des demandes d'indemnisation à la classe P-3 et 1 assistant administratif de la catégorie des services généraux (Autres classes)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires du Directeur de l'Administration aux fins d'exécution des produits décrits au paragraphe 29F.19. La réduction de 27 500 dollars par rapport à l'exercice biennal 2016-2017 est principalement due à la diminution des dépenses prévues au titre des voyages et du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

B. Programme de travail

29F.24 La répartition des ressources prévues par sous-programme est indiquée dans le tableau 29F.9.

Tableau 29F.9 Ressources nécessaires par sous-programme

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actualisation des coûts)	2016-2017	2018-2019
Budget ordinaire ^a				
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	9 716,4	9 467,6	31	30
3. Gestion des ressources humaines	17 691,6	17 399,8	34	33
4. Services d'appui	75 270,3	74 071,0	145	141
6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	19 562,5	19 531,7	42	42
7. Services de bibliothèque	15 101,8	15 028,9	48	48
Total partiel	137 342,6	135 499,0	300	294
Ressources extrabudgétaires	66 420,7	62 255,5	146	146
Total	203 763,3	197 754,5	446	440

^a Le Département de la gestion est seul responsable des activités visées au sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination). Le Bureau de l'informatique et des communications est seul responsable des activités visées au sous-programme 5 (Gestion et coordination stratégiques dans les domaines de l'informatique et des communications).

Sous-programme 2 Planification des programmes, budget et comptabilité

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 9 467 600 dollars

29F.25 L'exécution du sous-programme incombe au Service de la gestion des ressources financières. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 2 de la partie B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019. Le Service de la gestion des ressources financières se compose du Bureau du Chef, de la Section de la planification des programmes et du budget, de la Section des finances, de la trésorerie et de la Section de l'assurance maladie.

Tableau 29F.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 Genève

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 ressources extrabudgétaires	Diminution de l'écart (en pourcentage) entre le montant des crédits ouverts et celui des dépenses	Objectif	2	2	2	
		Estimation		2	2	2
		Résultats effectifs			1,8	

Chapitre 29F Administration (Genève)

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 d'audit majeures défavorables au sujet des questions financières diverses	Objectif	2	2	2	
		Estimation		2	2	2
		Résultats effectifs				

Facteurs externes

29F.26 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les changements éventuels de la politique financière et des normes comptables en vigueur n'entraînent pas de retard notable ou n'ont pas de répercussions négatives sur les opérations, et si l'exécution du programme au profit des bureaux clients est gérée efficacement.

Produits

29F.27 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

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

Produits	Quantité
Services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Gestion globale	
1. Réunions aux fins de la négociation et de la mise au point définitive de mémorandums d'accord avec toutes les entités financées au moyen de ressources extrabudgétaires et avec les organismes extérieurs au système des Nations Unies auxquels l'Office des Nations Unies à Genève propose des services	30
2. Examen et approbation des accords de financement extrabudgétaire et des propositions connexes (ressources extrabudgétaires)	194
3. Établissement et révision des coûts afférents à la budgétisation et au remboursement des services	2
4. Examen et mise à jour du fichier des agents certificateurs	70
5. Fourniture de services d'assurance maladie et d'assurance-vie aux fonctionnaires et aux personnes à leur charge	30 800
Planification des programmes, budget et comptabilité	
6. Élaboration et coordination du projet de cadre stratégique pour l'exercice biennal 2020-2021	1
7. Élaboration et coordination du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2020-2021	1
8. Élaboration et coordination des rapports sur l'exécution du budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019	2
9. Établissement et coordination des projets d'états d'incidences sur le budget-programme, pour approbation par le Siège	160
10. Rapport mensuel sur le contrôle des dépenses et analyse des variations concernant les ressources humaines et financières	24

Titre VIII Services communs d'appui

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
11. Administration des autorisations concernant le tableau d'effectifs et reconduction de postes (nombre de modifications apportées au tableau d'effectifs)	1 500
12. Mise à disposition de données et de rapports financiers exacts et complets	1
13. Traitement des transactions financières sur la base des directives existantes et du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU	1

29F.28 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 2 est indiquée dans le tableau 29F.12.

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

<i>Catégorie</i>	<i>Ressources (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	9 479,0	9 228,6	31	30
Autres objets de dépense	237,4	239,0	–	–
Total partiel	9 716,4	9 467,6	31	30
Ressources extrabudgétaires	22 101,8	20 196,4	59	59
Total	31 818,2	29 664,0	90	89

29F.29 Le montant prévu (9 467 600 dollars, soit une diminution nette de 248 800 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017) doit permettre de reconduire 30 postes [1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 6 G(1°C) et 13 G(AC)] et de couvrir d'autres objets de dépense nécessaires à l'exécution des activités prescrites dans le programme. Des ressources d'un montant de 239 000 dollars demandées au titre des objets de dépense autres que les postes serviraient à financer les autres dépenses de personnel et les voyages.

29F.30 La diminution de 248 800 dollars s'explique par la suppression proposée d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) en raison des gains d'efficacité que le Bureau prévoit de réaliser en 2018-2019.

29F.31 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires estimées à 20 196 400 dollars, qui doivent notamment permettre de reconduire 59 postes temporaires [1 P-5, 3 P-4, 5 P-3, 1 G(1°C) et 49 G(AC)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires que le Service de la gestion des ressources financières mène pour réaliser le programme de travail et exécuter les produits décrits au paragraphe 29F.27. La diminution nette de 1 905 400 dollars par rapport à l'exercice biennal 2016-2017 s'explique principalement par la diminution attendue des besoins en personnel temporaire en raison de l'achèvement de la plupart des activités relatives à la mise en service d'Umoja.

Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 17 399 800 dollars

29F.32 La responsabilité du sous-programme incombe principalement au Service de la gestion des ressources humaines. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 3 de la partie B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019. Le Service de la gestion des ressources humaines se compose du Bureau du Chef, de la Section des opérations-ressources humaines, du Centre de formation et de multilinguisme et du Service médical commun.

Tableau 29F.13 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure 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 développer 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	i) 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 programme de mobilité organisée	Objectif	83	83	92	120
		Estimation		83	83	92
		Résultats effectifs			121	97,5
	ii) Augmentation du pourcentage des candidats sélectionnés pour des postes soumis à la répartition géographique originaires d'États Membres non représentés ou sous-représentés	Objectif	50	20	20	20
		Estimation		50	20	20
		Résultats effectifs			50	71
	iii) Augmentation du pourcentage de femmes dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Objectif	50/27	50/27	48,6	50
		Estimation		50/27	48,6	47,6
		Résultats effectifs			47,0	48
<i>Note</i> : Les objectifs définis dans le tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines sont les suivants : 50 % de femmes aux classes P-1 à P-4, et 27 % aux classes P-5 à D-2						
b) Renforcement de l'aptitude des fonctionnaires à s'acquitter des tâches prescrites	i) Augmentation du nombre moyen de jours de formation effectués par les fonctionnaires suivant des activités de perfectionnement et d'accompagnement des carrières	Objectif	6			
		Estimation				
		Résultats effectifs				

Titre VIII Services communs d'appui

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
	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 Estimation Résultats effectifs	80		
	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 Estimation Résultats effectifs	95		
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 (pourcentage)	Objectif	87,5	87,3	87
		Estimation		87,3	87
		Résultats effectifs			87

Produits

29F.33 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

Tableau 29F.14 Produits par catégories

Produits	Quantité
Services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Gestion des ressources humaines	
Recrutement et affectations :	
1. Publication d'avis de vacance de poste et d'avis de vacance temporaire	550
2. Conseils d'experts sur la conduite du processus de sélection du personnel à des postes de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et de la catégorie des agents des services généraux et des catégories apparentées qui ne sont pas soumis au nouveau dispositif de sélection du personnel et d'encadrement de la mobilité	1
3. Administration d'épreuves normalisées de recrutement des agents des services généraux et appui dans le cadre des concours de recrutement dans les services linguistiques du Secrétariat et du programme Jeunes administrateurs	1 064
4. Activités d'information, telles que des salons de l'emploi et des exposés sur les carrières, menées en vue d'identifier des candidats possibles, notamment des femmes, originaires d'États Membres non représentés ou sous-représentés et de mieux faire connaître les possibilités d'emploi à l'ONU	4
Administration du personnel et classement des postes :	
5. Classement ou reclassement de postes jusqu'à la classe D-1 incluse	350
6. Services d'orientation concernant un large éventail de questions d'ordre personnel, familial et liées au travail	1
7. Conseils concernant les politiques en matière de ressources humaines et l'interprétation du Statut et du Règlement du personnel et des autres politiques relatives aux ressources humaines, dispensés aux responsables et aux fonctionnaires	780

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
8. Coordination des enquêtes sur les salaires, des enquêtes sur le coût de la vie et des enquêtes sur l'indemnité journalière de subsistance destinées aux organisations appliquant le régime commun sises à Genève, en partenariat avec la Commission de la fonction publique internationale	1
9. Administration du personnel conformément au Règlement du personnel : nominations, reconductions, mouvements de personnel au sein de l'organisation, cessations de service et licenciements (y compris licenciements amiables et pour cause d'invalidité) (notifications administratives)	22 000
10. Coordination avec les autorités locales en ce qui concerne la délivrance et la résiliation des permis de résidence, les attestations pour les membres du personnel et les personnes à leur charge, et la fourniture d'un appui et de conseils sur d'autres questions d'intérêt commun	1
Organisation des carrières et formation :	
11. Formation du personnel en vue de l'acquisition et du perfectionnement des compétences de base en matière d'organisation et de gestion et des compétences spécialisées et techniques, programmes d'enseignement des langues et des techniques de communication, et notamment promotion du multilinguisme et sensibilisation aux questions interculturelles et à la parité des sexes (nombre de jours de formation)	9
Services médicaux :	
12. Prestation de services médicaux et cliniques appropriés, notamment élaboration et mise en œuvre de programmes de sensibilisation aux questions de santé et de promotion de la santé dans le cadre d'un accord de partage des coûts avec les autres organisations sises à Genève	1
Relations entre le personnel et l'administration :	
13. Traitement des affaires disciplinaires concernant des fonctionnaires des Nations Unies, notamment prestation de conseils juridiques dans les affaires de faute professionnelle présumée renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines pour suite à donner	35
14. Traitement des différends liés à l'emploi dans le cadre du système d'administration de la justice formel et informel, notamment représentation juridique de l'Organisation et des bureaux clients devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies	250

29F.34 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 3 est indiquée dans le tableau 29F.15.

Tableau 29F.15 **Ressources nécessaires : sous-programme 3**

<i>Catégorie</i>	<i>Ressources (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	10 080,7	9 830,3	34	33
Autres objets de dépense	7 610,9	7 569,5	–	–
Total partiel	17 691,6	17 399,8	34	33
Ressources extrabudgétaires	12 879,3	11 462,1	39	39
Total	30 570,9	28 861,9	73	72

29F.35 Le montant prévu (17 399 800 dollars, soit une diminution de 291 800 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017) doit permettre de reconduire 33 postes [1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 2 P-2, 3 G(1^{re}C) et 18 G(AC)] et de couvrir d'autres objets de dépense pour appuyer les activités

prescrites dans le programme. Les ressources demandées au titre des objets de dépense autres que les postes, qui s'élèvent à 7 569 500 dollars, serviraient à financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, le mobilier et le matériel, et les subventions et contributions (correspondant à la part inscrite au budget ordinaire du Service médical commun).

29F.36 La baisse de 291 800 dollars est imputable : a) à la non-reconduction des dépenses non renouvelables afférentes au personnel temporaire, aux heures supplémentaires et aux sursalaires de nuit liés aux résolutions et décisions adoptées par le Conseil des droits de l'homme; b) à la suppression proposée d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) en raison des gains d'efficacité que le Bureau prévoit de réaliser en 2018-2019.

29F.37 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires estimées à 11 462 100 dollars qui doivent notamment permettre de reconduire 39 postes temporaires [2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 G(1°C) et 29 G(AC)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires que le Service de la gestion des ressources financières mène pour réaliser le programme de travail et exécuter les produits décrits au paragraphe 29F.33 ci-dessus. La baisse de 1 417 200 dollars par rapport à l'exercice biennal 2016-2017 s'explique principalement par la diminution attendue des besoins en personnel temporaire en 2018-2019, en raison de l'achèvement des activités relatives à la mise en service d'Umoja.

Sous-programme 4 Services d'appui

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts): 74 071 000 dollars

29F.38 La responsabilité du sous-programme incombe aux Services centraux d'appui. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 4 du titre B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019. Les Services centraux d'appui se composent du Bureau du Chef, qui comprend le Groupe de l'appui opérationnel, la Section de la gestion des installations et la Section des achats et des transports.

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

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

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, parallèlement aux travaux prévus dans les phases de mise en œuvre du plan stratégique patrimonial	i) Augmentation de la proportion de services fournis dans les délais (pourcentage)	Objectif	99	96	98.5	98.5
		Estimation		99	95	98.5
		Résultats effectifs			99	94
	(ii) Pleine exécution des phases de mise en œuvre du plan stratégique patrimonial (La phase I (construction) sera achevée d'ici à la fin de 2019)	Objectif	Pratiquement achevée			
		Estimation				
		Résultats effectifs				

Chapitre 29F Administration (Genève)

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 (nombre d'opinions d'audit défavorables concernant la conformité du système de gestion des biens aux normes IPSAS)	Objectif Estimation Résultats effectifs	0			

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 Estimation Résultats effectifs	80			
	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 Estimation Résultats effectifs	12	12		
	iii) Augmentation du pourcentage d'accords stratégiques à long terme tels que commandes permanentes et contrats-cadres	Objectif Estimation Résultats effectifs	80	80	46 79 85	45 45 78
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	2 400	2 350	2 168	
		Estimation Résultats effectifs		2 400	2 350 3 361	1 872 2 249
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	600	250	150	
		Estimation		500	250	141
		Résultats effectifs			481	242

Facteurs externes

29F.39 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) l'infrastructure de l'Office des Nations Unies à Genève n'a pas à supporter des conditions météorologiques particulièrement mauvaises; et b) le volume des besoins et de la demande d'achats ne connaît pas une croissance trop importante et les conditions du marché restent relativement stables.

Produits

29F.40 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019, notamment des services d'appui administratif, seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

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

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Services centraux d'appui	
Gestion des installations :	
1. Gestion et entretien des locaux des Nations Unies, y compris ses bureaux, salles de conférence, annexes et parcs	1
2. Gestion, réaménagement et équipement des locaux à usage de bureaux pour répondre aux besoins des bureaux des Nations Unies, de divers départements et bureaux du Secrétariat et d'autres entités de l'ONU	1
3. Gestion des actifs, notamment leur inventaire physique et le suivi de la comptabilité matières, pour l'Office des Nations Unies à Genève, divers départements et bureaux du Secrétariat et d'autres entités de l'ONU	34 000
Achats :	
4. Commandes effectuées en vue de l'achat de biens et de services pour les bureaux des Nations Unies, divers départements et bureaux du Secrétariat et d'autres entités de l'ONU	3 000
5. Administration du Groupe des activités communes d'achat pour les bureaux des Nations Unies et d'autres entités participantes	1
Voyages et transports :	
6. Délivrance de laissez-passer et d'autres documents de voyage	43 300
7. Organisation des voyages pour le personnel et les participants aux réunions	52 000
8. Expédition de biens de l'Organisation, envois groupés pour les conférences et déménagement d'effets personnels et souscription des polices d'assurance correspondantes	290
Autres :	
9. Acheminement du courrier, de la valise diplomatique et de services de distribution pour les bureaux des Nations Unies et d'autres entités de l'ONU	1

29F.41 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 4 est indiquée dans le tableau 29F.18.

Tableau 29F.18 Ressources nécessaires : sous-programme 4

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actualisation des coûts)	2016-2017	2018-2019
Budget ordinaire				
Postes	37 406,8	36 404,4	145	141
Autres objets de dépense	37 863,5	37 666,6	–	–
Total partiel	75 270,3	74 071,0	145	141
Ressources extrabudgétaires	16 554,8	15 783,4	25	25
Total	91 825,1	89 854,4	170	166

29F.42 Le montant prévu (74 071 000 dollars, soit une diminution nette de 1 199 300 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017) doit permettre de reconduire 141 postes [1 D-1, 2 P-5, 5 P-4, 4 P-3, 4 P-2, 6 G(1°C) et 119 G(AC)] et de couvrir d'autres objets de dépense, pour appuyer les activités prescrites dans le programme. Les ressources demandées au titre des objets de dépense autres que les postes, qui s'élèvent à 37 666 600 dollars, serviraient à financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel.

29F.43 La réduction nette de 1 199 300 dollars est imputable : a) à la non-reconduction des dépenses non renouvelables au titre du personnel temporaire, des heures supplémentaires et des sursalaires de nuit, conformément aux résolutions et décisions adoptées par le Conseil des droits de l'homme; b) à la proposition de transférer deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) au sous-programme 6 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications), pour centraliser les ressources informatiques; c) à la suppression proposée de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) en raison des gains d'efficacité que le Bureau prévoit de réaliser en 2018-2019, en partie contrebalancée par les ressources supplémentaires demandées au titre des services contractuels devant appuyer le Conseil des droits de l'homme et le système des organes conventionnels, conformément aux dispositions des résolutions 68/268, 68/247 A et B et 69/262 et des résolutions 71/44 sur la transparence dans le domaine des armements et 71/67 sur la vérification du désarmement nucléaire.

29F.44 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires estimées à 15 783 400 dollars, qui doivent permettre de reconduire 25 postes temporaires [5 P-3 et 20 G(AC)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires que les Services centraux d'appui mènent pour réaliser le programme de travail et exécuter les produits décrits au paragraphe 29F.40 ci-dessus. La diminution nette de 771 400 dollars par rapport à l'exercice biennal 2016-2017 s'explique principalement par la diminution attendue des besoins en personnel temporaire en raison de l'achèvement des activités relatives à la mise en service d'Umoja.

Sous-programme 6

Aspects opérationnels de l'informatique et des communications

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts): 19 531 700 dollars

29F.45 La responsabilité du sous-programme incombe au Service des technologies de l'information et de la communication. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite

au sous-programme 6 du titre B du programme 25 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

Tableau 29F.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 communication 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

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
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	3 000		
		Estimation		2 000	
		Résultats effectifs			1 500
	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	75		
		Estimation		60	
		Résultats effectifs			50
	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	14		
		Estimation		12	
		Résultats effectifs			10
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	2		
		Estimation		-	
		Résultats effectifs			1
	ii) Augmentation du pourcentage de serveurs virtuels par rapport aux serveurs physiques, l'objectif étant de parvenir à une proportion de 80 % de serveurs virtuels	Objectif	80		
		Estimation		70	
		Résultats effectifs			60
c) Amélioration de la prestation de services	i) Amélioration de la disponibilité du réseau pour les services de téléphonie et de transmission de données (pourcentage)	Objectif	99,99		
		Estimation		99,9	
		Résultats effectifs			99,5
	ii) Amélioration du taux de satisfaction des clients en fonction de critères de prestation de services convenus (pourcentage)	Objectif	91,5		
		Estimation		91,5	
		Résultats effectifs			91,1
d) Renforcement des capacités d'appui pour les grandes applications	Augmentation du pourcentage d'utilisateurs satisfaits des services reçus	Objectif	85		
		Estimation		80	
		Résultats effectifs			

Facteurs externes

29F.46 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) la mise en service des nouvelles technologies se déroule sans obstacle majeur; b) l'infrastructure de l'Office des Nations Unies à Genève abritant les technologies de l'information et des communications n'est pas touchée par une catastrophe naturelle; et c) les principaux fournisseurs de services s'acquittent de leurs responsabilités conformément aux contrats qu'ils ont conclus.

Produits

29F.47 Les produits de l'exercice biennal, notamment des services d'appui administratif, seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

Tableau 29F.20 **Produits par catégories**

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Coordination et gestion d'ensemble :	
1. Services de base (réseau/connectivité, services d'hébergement, services informatiques et assistance technique) fournis aux utilisateurs finals	5 000
2. Exploitation et maintenance des moyens de communication, notamment les services de téléphonie, de visioconférence et de transmission de données fournis aux utilisateurs finals	8 000
3. Sécurisation des systèmes informatiques pour les utilisateurs finals	5 000

29F.48 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 6 est indiquée dans le tableau 29F.21.

Tableau 29F.21 **Ressources nécessaires : sous-programme 6**

<i>Catégorie</i>	<i>Ressources (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	11 786,2	11 786,2	42	42
Autres objets de dépense	7 776,3	7 745,5	–	–
Total partiel	19 562,5	19 531,7	42	42
Ressources extrabudgétaires	14 327,0	14 268,7	22	22
Total	33 889,5	33 800,4	64	64

29F.49 Le montant prévu (19 531 700 dollars, soit une diminution nette de 30 800 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017) doit permettre de reconduire 42 postes [2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 4 P-2, 1 G(1°C) et 29 G(AC)] et de couvrir d'autres objets de dépense, pour appuyer les activités prescrites dans le programme. Le montant de 7 745 500 dollars prévu au titre des dépenses autres que les postes permettra de financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les achats de fournitures et d'accessoires, le

mobilier et le matériel et les subventions et les contributions (correspondant au coût des activités menées par les autres entités des Nations Unies au nom de l'Office des Nations Unies à Genève).

29F.50 La réduction nette de 30 800 dollars est due à la suppression proposée de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) en raison des gains d'efficacité que le Bureau prévoit de réaliser en 2018-2019, en partie contrebalancée par le transfert proposé de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) au sous-programme 4 (Services d'appui), pour centraliser les ressources informatiques.

29F.51 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires estimées à 14 268 700 dollars, qui doivent permettre de reconduire 22 postes temporaires [3 P-4, 13 P-3 et 6 G(AC)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires que le Service des technologies de l'information et de la communication mène pour réaliser le programme de travail et exécuter les produits décrits au paragraphe 29F.47 ci-dessus. La diminution nette de 58 300 dollars par rapport à l'exercice biennal 2016-2017 s'explique principalement par la diminution attendue des objets de dépense autres que les postes en raison de la mise en service et la stabilisation d'Umoja.

Sous-programme 7 Services de bibliothèque

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 15 028 900 dollars

29F.52 L'exécution du sous-programme incombe 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. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 7 du titre B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

Tableau 29F.22 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

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

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Accès plus facile et plus convivial à une gamme élargie de connaissances conservées par l'ONU et des sources externes	Amélioration de l'accès aux ressources en ligne et aux documents numérisés	Objectif	500 000	510 000	360 000	
		Estimation		460 000	400 000	300 000
		Résultats effectifs			658 148	542 000
b) Amélioration de la gestion des dossiers de l'Office des Nations Unies à Genève	i) Augmentation du nombre de fonctionnaires de l'Office des Nations Unies à Genève et des autres entités des Nations Unies sises à Genève qui ont bénéficié d'une formation et d'un encadrement en matière de gestion des dossiers	Objectif	1 000			
		Estimation				
		Résultats effectifs				

Chapitre 29F Administration (Genève)

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013	
	ii) Augmentation du volume des dossiers électroniques transférés dans le système de gestion des dossiers (en gigaoctets)	Objectif Estimation Résultats effectifs	1 000			
c) Renforcement des échanges, de l'éducation et du dialogue entre États Membres et entre les États Membres et la communauté internationale grâce à la diplomatie culturelle	Augmentation du nombre de participants aux activités organisées par la Bibliothèque	Objectif Estimation Résultats effectifs	35 000	50 000 35 000	50 000 50 000	40 000 46 995
d) Renforcement de l'appui fourni aux États Membres grâce à la mobilisation des connaissances de l'Organisation sur les principaux cadres mondiaux de politique générale	Élargissement de l'accès aux ressources au moyen de guides de ressources électroniques	Objectif Estimation Résultats effectifs	22			

Facteurs externes

29F.53 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : la situation des bibliothèques partout dans le monde ne fait pas obstacle à leur capacité de nouer des partenariats; et les missions permanentes continuent de participer au programme d'activités culturelles de l'Office des Nations Unies à Genève.

Produits

29F.54 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

Tableau 29F.23 **Produits par catégories**

Produits	Quantité
Autres activités de fond (budget ordinaire)	
Expositions, visites guidées et conférences :	
1. Coordination, promotion et organisation, en coopération avec les missions permanentes, les organismes des Nations Unies et des organisations non gouvernementales, des activités inscrites au programme culturel de l'Office des Nations Unies à Genève, lequel comprend, entre autres, des expositions, des concerts et la projection de films (nombre de manifestations)	150
2. Organisation de visites guidées de la Bibliothèque, des archives et des expositions permanentes et temporaires du Musée des Nations Unies à Genève (nombre de visites guidées)	350
Manifestations spéciales :	
3. Organisation de manifestations spéciales, notamment des tables rondes et des conférences, pour promouvoir les échanges culturels, l'éducation et le dialogue sur les principales questions touchant aux Nations Unies; Organisation d'expositions dans les espaces permanents et temporaires prévus à cet effet dans la Bibliothèque et le Musée des Nations Unies à Genève (nombre de manifestations)	50

Titre VIII Services communs d'appui

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services de conférence (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Services de bibliothèque :	
4. Mobilisation des connaissances pour permettre l'élaboration de politiques reposant sur la connaissance des faits et faciliter la recherche, en vue de renforcer la capacité des États Membres d'aider l'Organisation à atteindre ses objectifs (nombre de ressources consultées)	470 000
5. Numérisation des documents officiels des Nations Unies initialement publiés sous forme d'imprimés, dans toutes les langues officielles, et mise en ligne de ces documents dans le Système de diffusion électronique des documents ou dans un autre système d'archivage numérique (nombre de pages)	360 000
6. Gestion du matériel et des logiciels spécialisés servant aux services de bibliothèque et d'archivage et gestion des bases de données électroniques	1
7. Orientations générales, informations et services d'appui technique fournis à la Bibliothèque Dag Hammarskjöld située au Siège de l'Organisation, concernant l'harmonisation du système de gestion des ressources et l'outil de recherche global	1
8. Services consultatifs, orientations et assistance fournis à l'Office des Nations Unies et aux entités du Secrétariat à Genève concernant la gestion des ressources (nombre)	2 000
9. Coordination de la planification, de la mise en œuvre et de la gestion d'un système de gestion des ressources électronique pour les services des Nations Unies à Genève (nombre de gigaoctets de dossiers transférés au système)	1 000
10. Dossiers transférés, stockés, recherchés et supprimés par l'Office des Nations Unies et les entités du Secrétariat à Genève (nombre)	15 000
11. Archives historiques de la Société des Nations et de l'Organisation des Nations Unies conservées et numérisées (nombre de pages)	400 000
12. Accès aux archives sur place et en ligne (nombre)	580 000

29F.55 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 7 est indiquée dans le tableau 29F.24.

Tableau 29F.24 **Ressources nécessaires : sous-programme 7**

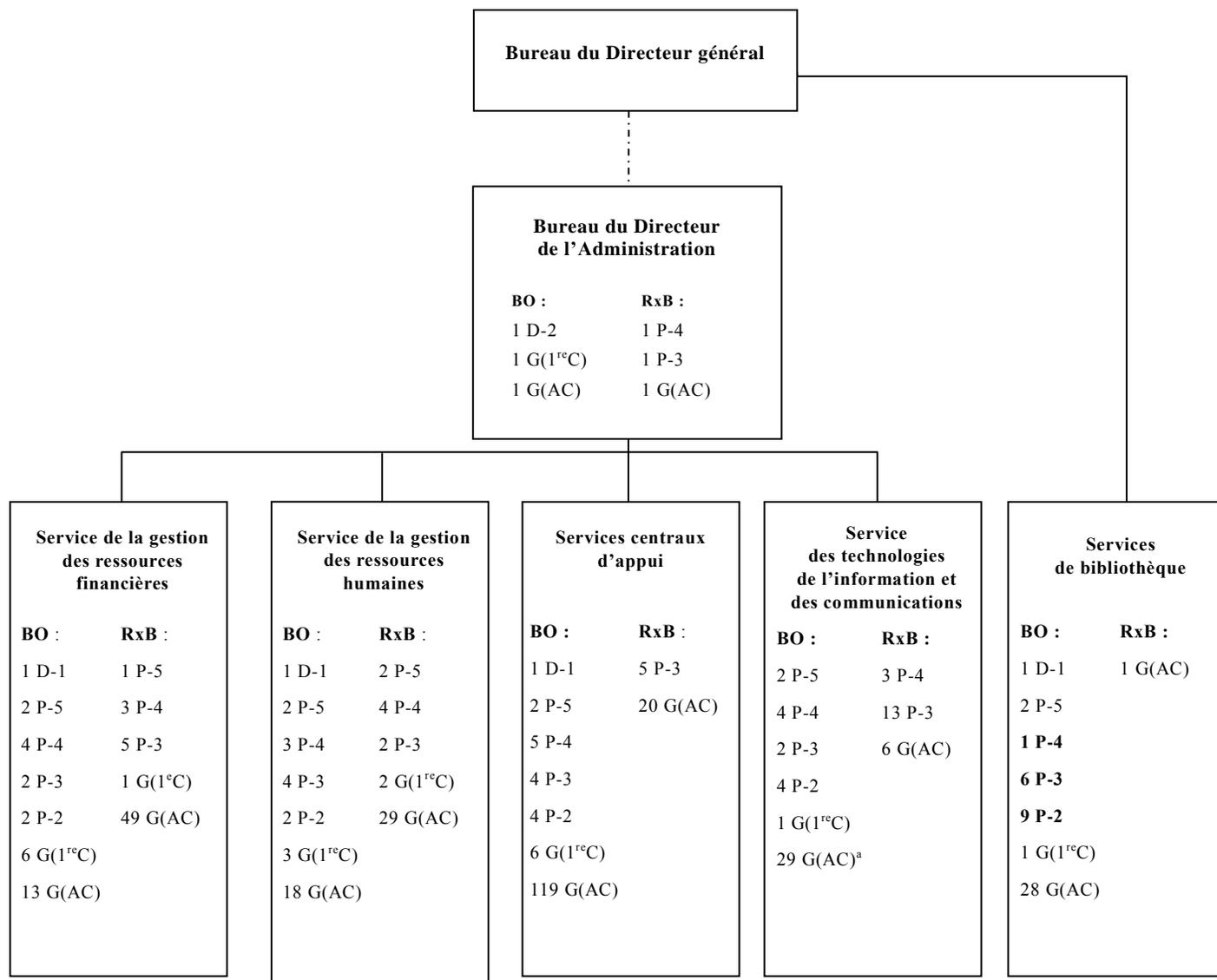
<i>Catégorie</i>	<i>Ressources (milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019 (avant actualisation des coûts)</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>
Budget ordinaire				
Postes	13 447,8	13 447,8	48	48
Autres objets de dépense	1 654,0	1 581,1	–	–
Total partiel	15 101,8	15 028,9	48	48
Ressources extrabudgétaires	557,8	544,9	1	1
Total	15 659,6	15 573,8	49	49

29F.56 Le montant prévu (15 028 900 dollars, soit une diminution de 72 900 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2016-2017) doit permettre de reconduire 48 postes [1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 6 P-3, 9 P-2, 1 G(1^{re}C) et 28 G(AC)] et de couvrir d'autres objets de dépense, pour appuyer les activités prescrites dans le programme.

- 29F.57 Les ressources demandées au titre des objets de dépense autres que les postes, qui s'élèvent à 1 581 100 dollars, serviraient à financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel. La réduction de 72 900 dollars au titre des fournitures et accessoires et du mobilier et matériel découle des gains d'efficience que le Bureau prévoit de réaliser en 2018-2019.
- 29F.58 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires estimées à 544 900 dollars, qui doivent permettre de reconduire un poste temporaire [agent des services généraux (Autres classes)] et de couvrir les frais de fonctionnement à l'appui des activités extrabudgétaires menées par les services de bibliothèque en vue d'exécuter le programme de travail et les produits décrits au paragraphe 29F.54 ci-dessus. La diminution de 12 900 dollars par rapport à l'exercice biennal 2016-2017, s'explique essentiellement par la légère diminution des dépenses prévues au titre des services contractuels et des fournitures et accessoires.

Annexe I

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



^a Y compris deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) transférés des Services centraux d'appui.

Annexe II

État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/70/7)

Le Comité consultatif compte que le Secrétaire général gardera à l'examen la réorganisation des services centraux d'appui de l'Office des Nations Unies à Genève, en termes de dotation en effectifs et de charge de travail (par. VIII.149).

Recommandation appliquée. Les effectifs et la charge de travail des services centraux d'appui ont été soigneusement examinés dans le cadre des présents projets de budget, et les ressources nécessaires ont été proposées et justifiées en conséquence.
