



# Assemblée générale

Distr. générale  
22 mars 2022  
Français  
Original : anglais

## Soixante-dix-septième session

Points 139 et 140 de la liste préliminaire\*

### Projet de budget-programme pour 2023

#### Planification des programmes

## Projet de budget-programme pour 2023

### Titre VIII

#### Services communs d'appui

### Chapitre 29E

#### Administration (Genève)

#### Programme 25

#### Services de gestion et d'appui

## Table des matières

	<i>Page</i>
A. Projet de plan-programme pour 2023 et exécution du programme en 2021** . . . . .	3
Orientations générales . . . . .	3
Programme de travail . . . . .	8
Sous-programme 1, Planification des programmes, finances et budget . . . . .	8
Sous-programme 2, Gestion des ressources humaines . . . . .	11
Sous-programme 3, Services d'appui . . . . .	16
Sous-programme 4, Aspects opérationnels de l'informatique et des communications . . . . .	21
Sous-programme 5, Services de bibliothèque . . . . .	25

\* [A/77/50](#).

\*\* Comme demandé au paragraphe 11 de la résolution [72/266 A](#), la partie consacrée au plan-programme et aux résultats est soumise à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité du programme et de la coordination.

\*\*\* Comme demandé au paragraphe 11 de la résolution [72/266 A](#), la partie consacrée aux postes et aux objets de dépense autres que les postes est soumise à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires.



---

B.	Postes et autres objets de dépense proposés pour 2023***	30
	Vue d'ensemble	30
	Direction exécutive et administration	36
	Programme de travail	38
	Sous-programme 1, Planification des programmes, finances et budget	38
	Sous-programme 2, Gestion des ressources humaines	40
	Sous-programme 3, Services d'appui	41
	Sous-programme 4, Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	42
	Sous-programme 5, Services de bibliothèque	44
	Annexes	
I.	Organigramme et répartition des postes pour 2023	46
II.	État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes consultatifs et les organes de contrôle	47
III.	Récapitulatif, par composante et sous-programme, des changements qu'il est proposé d'apporter aux postes	48

## **A. Projet de plan-programme pour 2023 et exécution du programme en 2021**

### **Orientations générales**

#### **Mandats et considérations générales**

- 29E.1 L'Office des Nations Unies à Genève a été créé en 1947 en application de la résolution 24 (I) et de résolutions ultérieures de l'Assemblée générale. Il est chargé de fournir des services administratifs et des services d'appui aux entités établies à Genève et à leurs bureaux extérieurs, ainsi qu'à d'autres entités des Nations Unies, conformément aux politiques, procédures et pratiques définies par la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel et le Sous-Secrétaire général et Directeur général de l'informatique et des communications. Genève étant un haut lieu de la diplomatie internationale, il est également chargé de fournir des services d'appui aux mécanismes intergouvernementaux de l'Organisation, en particulier des services techniques d'appui aux conférences de façon à faciliter les travaux des États Membres et des entités clientes.

#### **Stratégie et facteurs externes pour 2023**

- 29E.2 L'Office continuera de fournir des services administratifs et des services d'appui, notamment d'assurer la direction, la gestion et la coordination en ce qui concerne les ressources humaines, les finances et les ressources budgétaires, l'informatique et les communications, les services centraux d'appui et les services de bibliothèque, 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. Il assurera l'exécution et le suivi concernant l'application des politiques générales et d'autres fonctions dans les domaines susmentionnés, comme déterminé par les hauts fonctionnaires dont il est question au paragraphe 29E.1. Il fournira des services financiers, budgétaires et comptables, ainsi que des orientations et des conseils, conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU et aux textes administratifs. En outre, il fournira des services dans les domaines du perfectionnement du personnel et de la formation, de l'accompagnement des carrières et de l'orientation et des activités relatives au bien-être du personnel, ainsi que des services médico-administratifs et des services juridiques consultatifs relatifs aux ressources humaines.
- 29E.3 L'Office fournit des services administratifs et des services d'appui aux réunions de l'ONU qui se tiennent à Genève, ainsi qu'aux institutions spécialisées, et assure les services relatifs aux achats, aux transports, aux voyages et aux activités commerciales, ainsi que d'autres services centraux d'appui. Il fournit également des services régionaux pour ce qui est de l'informatique et des communications, des services de bibliothèque, de la gestion des dossiers et des archives et de la gestion des connaissances à l'appui des programmes et activités que le Secrétariat a pour mission d'exécuter. Il assure en outre la coordination et l'application des recommandations émanant de ses organes de contrôle ainsi que la continuité de l'appui administratif apporté dans les situations d'urgence à d'autres entités présentes à Genève.
- 29E.4 Dans tous ses sous-programmes, l'Office mène des activités qui vont dans le sens des réformes du Secrétaire général, qu'il s'agisse de la rationalisation et de l'automatisation des opérations, de l'intégration de l'innovation dans les activités relatives aux programmes, de la mise en place de déclarations relatives au contrôle interne, de la généralisation de la gestion des risques, de l'harmonisation des processus opérationnels de portée générale, de la mise au point et de la généralisation de méthodes de travail modernes et agiles, de l'organisation d'activités de formation et d'un soutien visant à favoriser un environnement de travail empreint de civilité et de respect, de faciliter la transformation numérique, la Stratégie du Secrétaire général en matière de nouvelles technologies et la Stratégie du Secrétaire général pour l'exploitation des données par tout le monde,

partout, ou de proposer des activités de formation à l'appui du système des coordonnatrices et coordonnateurs résidents. On trouvera plus d'informations dans les parties consacrées aux sous-programmes.

- 29E.5 Les travaux de rénovation des bâtiments historiques du Palais des Nations ont commencé en janvier 2021 et devraient se poursuivre jusqu'en 2024. L'Office se conformera aux normes les plus strictes en ce qui concerne l'accessibilité et l'élimination des obstacles tout en préservant l'authenticité architecturale et les caractéristiques historiques des bâtiments existants.
- 29E.6 En 2023, le personnel continuera de s'habituer à de nouveaux espaces de travail faisant l'objet d'une gestion souple. En outre, l'Office mettra à profit les enseignements tirés de la rationalisation de l'utilisation de l'espace à la suite de l'installation du personnel dans le bâtiment H, ainsi que des aménagements apportés à l'occupation des locaux du fait de la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19). Il s'attachera à utiliser au mieux l'espace, ce qui lui donnera l'occasion d'héberger un plus grand nombre d'entités au Palais des Nations et d'apporter son concours à un plus grand nombre d'entités clientes et de membres du personnel, un certain nombre d'entre eux étant en télétravail. Pour ce faire, il devra repenser son modèle opérationnel en 2023 afin de parvenir à un équilibre optimal entre télétravail et fourniture de services à distance. À cette fin, il continuera de contribuer aux mesures prises dans l'ensemble de l'Organisation pour adapter le système de gestion de la relation clients aux besoins de l'Organisation, qui sont en constante évolution. L'application des enseignements et des recommandations qui seront issus de l'auto-évaluation à laquelle procédera le Centre d'assistance à la clientèle en 2022 commencera en 2023 et le système de gestion de la relation clients sera adapté. Dans le même temps, l'Office continuera de fonctionner de manière agile : il mettra en place des services électroniques technologiquement avancés et des moyens audiovisuels modernes, facilitera les négociations de haut niveau organisées par les missions politiques spéciales, les travaux des groupes d'enquête et l'exécution de diverses activités prescrites et répondra à des demandes ponctuelles. Le conseil des clients continuera de se réunir régulièrement en 2023 pour veiller à ce que les services soient fournis de manière ouverte, transparente et collaborative, et l'on continuera de suivre de près les indicateurs clés de performance, qui ne cessent d'évoluer. En 2023, lorsque les travaux de rénovation prévus dans le Plan stratégique patrimonial seront sur le point de s'achever, l'Office fera porter son attention sur les préparatifs du déménagement du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme dans les locaux du Palais. Enfin, il continuera d'adopter des dispositifs d'entretien préventif et régulier modernes pour préserver les investissements majeurs consentis par les États Membres dans le contexte du Plan stratégique patrimonial.
- 29E.7 Pour 2023, les produits prévus aideront les entités clientes et les États Membres à continuer de faire face à la pandémie et à s'en relever. Les produits et activités prévus consisteront à poursuivre la coordination de la lutte contre la pandémie avec le pays hôte, les autorités françaises, les États Membres et les organisations internationales établies à Genève, à continuer d'accompagner le personnel et les clients dans les domaines des ressources humaines et des soins de santé physique et mentale, par l'intermédiaire des conseillers du personnel et de services proposés en ligne aux clients, à mettre en place des mesures de protection visant à garantir un environnement sûr aux membres du personnel et aux clients, à s'attacher à tenir l'ensemble du personnel des Nations Unies à Genève informé de l'évolution de la situation, à veiller à assurer, en toute sécurité, le service des réunions et des conférences et à offrir des services en ligne lorsque cela est possible.
- 29E.8 Sachant qu'il faut privilégier l'amélioration continue et répondre aux besoins et aux demandes des entités clientes et des États Membres, l'Office a continué de tirer parti, dans le projet de plan-programme pour 2023, des enseignements et des meilleures pratiques concernant les aménagements apportés au programme en raison de la pandémie. Parmi les exemples d'enseignements et de bonnes pratiques, citons l'incorporation continue de modalités de formation et de services en ligne dans toutes les offres de services, lorsque cela est possible. En outre, sous réserve qu'il dispose de ressources suffisantes, l'Office continuera de répondre aux demandes des États Membres concernant l'encadrement des réunions virtuelles et hybrides qui bénéficient de services d'interprétation. En ce qui concerne la programmation des réunions intergouvernementales à l'issue de la pandémie, on

pourrait envisager des réunions hybrides bénéficiant de services d'interprétation à distance, à condition que les États Membres donnent leur feu vert et que des fonds soient débloqués à cet effet. Il serait ainsi possible d'assurer la continuité des opérations en période d'incertitude et cela permettrait aux représentantes et représentants des États Membres qui ne peuvent pas se déplacer de participer aux réunions. Il est cependant supposé que les conditions opérationnelles se sont améliorées et que les activités prescrites pourront être menées à bien selon les modalités en vigueur par le passé. Toute modification apportée aux produits prévus sera conforme aux objectifs, aux stratégies et aux mandats et il en sera rendu compte dans la partie consacrée à l'exécution du programme.

- 29E.9 Afin de renforcer la coordination et la liaison interorganisations, l'Office continuera de collaborer avec différents organismes des Nations Unies et organisations gouvernementales internationales établis à Genève et assurera la coordination du Groupe des activités communes d'achat et des travaux relatifs au régime commun. L'Office, qui assure le secrétariat du Groupe, s'attachera à obtenir de nouvelles économies d'échelle en coordonnant et en élargissant les activités du Groupe, qui centralise les activités d'achat de ses 20 membres établis à Genève. L'Office collabore avec d'autres bibliothèques des Nations Unies en ce qui concerne la numérisation des documents de l'Organisation et met en place un système commun de gestion de bibliothèque qui sera utilisé par sa bibliothèque et par les bibliothèques du Siège de l'ONU, de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC) et de la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique.
- 29E.10 En ce qui concerne les facteurs externes, l'hypothèse ci-après a été retenue lors de l'établissement du plan d'ensemble pour 2023 : il est supposé que les bureaux clients disposent de ressources extrabudgétaires suffisantes pour rembourser les services fournis par l'Office.
- 29E.11 L'Office continue de prendre en compte les questions de genre dans ses activités opérationnelles, ses produits et ses résultats, selon qu'il convient. Il contribuera à améliorer l'égalité des genres en 2023, conformément à la stratégie du Secrétaire général sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies (voir la résolution [76/142](#) de l'Assemblée générale), en organisant des consultations et des réunions d'information pour tenir les responsables des postes à pourvoir et les coordonnatrices et coordonnateurs des questions relatives aux ressources humaines dans les entités clientes au courant de l'effet des décisions de recrutement ; il formulera notamment des avis concernant la diffusion ciblée des avis de vacance de poste sur les réseaux de ressources humaines et l'organisation de campagnes visant à faire connaître de manière ciblée les perspectives de carrière à l'ONU, de façon à améliorer la représentation géographique et l'égalité des genres dans l'Organisation.
- 29E.12 Conformément à la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap, en 2023, l'Office continuera de faciliter l'accès des personnes en situation de handicap dans tous les espaces extérieurs et intérieurs du Palais des Nations, en particulier en améliorant la signalétique, afin d'éliminer les obstacles physiques et techniques et les obstacles de communication et de proposer des aménagements raisonnables. Il évaluera également si les solutions informatiques et les solutions de communication mises à la disposition des entités clientes se prêtent à une utilisation par les personnes en situation de handicap.

## Exécution du programme en 2021

### Conséquences de la pandémie

- 29E.13 La poursuite de la pandémie de COVID-19 en 2021 a eu des conséquences sur l'exécution des mandats, en particulier en ce qui concerne le sous-programme 1, la phase 2 de la mise en service de l'outil de vérification des états de paie a été repoussée d'août à novembre 2021 ; il a fallu annuler toutes les activités de formation en présentiel qui étaient prévues au titre des sous-programmes 2 et 5, de nombreuses activités se sont déroulées en ligne ou sous forme hybride et le Centre d'assistance à la clientèle a fonctionné virtuellement ; les perturbations de la chaîne d'approvisionnement ont retardé les livraisons pour les projets de construction (sous-programme 3) et les livraisons de matériel lié aux activités ordinaires (sous-programme 4). Pour aider les clients et les États Membres à faire face

à la pandémie, l'Office s'est fondé sur ses objectifs d'ensemble et a fait bénéficier les membres du personnel et les clients d'un appui dans les domaines des ressources humaines et de la santé physique et mentale, ainsi que de services qui ont permis de tenir réunions et conférences dans de bonnes conditions de sécurité, comme décrit au paragraphe 29E.6.

### **Textes des organes délibérants définissant les mandats**

29E.14 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour le programme.

#### *Résolutions de l'Assemblée générale*

24 (I)	Transfert de certaines fonctions et activités et certains avoirs de la Société des Nations	73/281	Un nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies
72/303	Progrès accomplis dans l'élaboration d'un dispositif d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies	76/246	Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour 2022

#### **Sous-programme 1 Planification des programmes, finances et budget**

##### *Résolutions de l'Assemblée générale*

41/213	Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies	76/235	Rapports financiers et états financiers audités et rapports du Comité des commissaires aux comptes
42/211	Application de la résolution 41/213 de l'Assemblée générale	76/236 76/245	Planification des programmes Questions relatives au projet de budget-programme pour 2022

#### **Sous-programme 2 Gestion des ressources humaines**

##### *Résolutions de l'Assemblée générale*

58/144	Amélioration de la situation des femmes dans les organismes des Nations Unies	72/254 76/240	Gestion des ressources humaines Régime commun des Nations Unies
66/237	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies		

#### **Sous-programme 3 Services d'appui**

##### *Résolutions de l'Assemblée générale*

58/263	Rapport du Corps commun d'inspection sur les activités productrices de recettes dans le système des Nations Unies	58/277 69/273	Rapport du Corps commun d'inspection sur l'audit de gestion des pratiques de l'Organisation et des fonds et programmes des Nations Unies en matière d'externalisation Achats
--------	---	------------------	---

**Sous-programme 4**  
**Aspects opérationnels de l'informatique et des communications**

*Résolutions de l'Assemblée générale*

57/304	Stratégie Informatique et communications		arrangements concernant le centre informatique secondaire du Siège
63/262	Technologies de l'information et des communications ; progiciel de gestion intégré ; sécurité, reprise après sinistre et continuité des opérations	69/262	Questions relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2014-2015 (section II : Informatique et communications à l'Organisation des Nations Unies)
63/269	Informatique et télématique, continuité des opérations et reprise après sinistre :		

**Sous-programme 5**  
**Services de bibliothèque**

*Résolution de l'Assemblée générale*

356 (IV)	Ouverture de crédits pour l'exercice financier 1950
----------	---

**Produits**

29E.15 On trouvera dans le tableau 29E.1 les produits de portée générale retenus pour le programme.

Tableau 29E.1

**Produits de portée générale retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie**

<i>Catégorie et sous-catégorie</i>	<i>Produits prévus : 2021</i>	<i>Produits livrés : 2021</i>	<i>Produits prévus : 2022</i>	<i>Produits prévus : 2023</i>
<b>A. Facilitation des travaux des organes intergouvernementaux et des organes d'experts</b>				
<b>Services fonctionnels pour les réunions</b> (nombre de réunions de trois heures)	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
Réunions ou séances :				
1. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	2	1	2
2. Comité du programme et de la coordination	1	1	1	1
3. Cinquième Commission	1	2	1	2

**Activités d'évaluation**

29E.16 L'évaluation des nouvelles méthodes de travail internes, qui a été menée à bien en 2021, a orienté l'établissement du projet de plan-programme pour 2023.

29E.17 Il a été tenu compte des résultats et des enseignements des évaluations mentionnées plus haut au moment de l'établissement du projet de plan-programme pour 2023. Par exemple, il a été souligné dans l'évaluation que les réunions express étaient bien accueillies et jugées utiles. Ce type de réunions sera donc incorporé dans le nouveau programme de formation Agile, au titre du sous-programme 2, ce qui permettra de répondre à la demande des responsables et des équipes concernant l'adaptation des modes d'interaction et de travail à un contexte plus large.

29E.18 Une évaluation du système et de la plateforme d'accès en ligne aux archives numérisées de la Société des Nations (Total Digital Access to the League of Nations Archives Project) est prévue pour 2023.

## Programme de travail

### Sous-programme 1

#### Planification des programmes, finances et budget

##### Objectif

- 29E.19 L'objectif auquel le sous-programme contribue est de permettre aux bureaux clients de bien gérer leurs ressources financières.

##### Stratégie

- 29E.20 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :
- renforcera le contrôle de l'exécution du budget, la communication de l'information, la gestion financière et le contrôle des comptes ; il se concertera avec le Siège et prodiguera aux entités clientes, en temps utile, des conseils sur une vaste gamme de services financiers : paiements et décaissements, états de paie, comptabilité, assurance maladie, gestion des fonds d'affectation spéciale, gestion du budget ;
  - continuera d'aider, d'orienter et de former les directrices et directeurs de programme et le personnel des services administratifs des organisations clientes en ce qui concerne la gestion financière et les questions budgétaires ;
  - mettra en place des procédures financières et administratives efficaces et assurera une exécution efficace du budget ; renforcera les contrôles financiers internes et rationalisera les procédures et directives financières ; trouvera des moyens d'apporter son concours aux clients plus rapidement et plus efficacement, en s'aidant des techniques de transformation numérique et d'outils novateurs qui vont dans le sens de la Stratégie du Secrétaire général en matière de nouvelles technologies ; suivra l'application des recommandations des organes de contrôle ; veillera à la stricte application du Règlement financier, des règles de gestion financière et des politiques financières de l'ONU.
- 29E.21 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir pour résultat une amélioration de l'intégrité des données financières et de la gestion globale du budget-programme et des ressources extrabudgétaires.

## Exécution du programme en 2021

### Simplification de l'envoi des demandes de remboursement des frais médicaux

- 29E.22 Se fondant sur la Stratégie du Secrétaire général en matière de nouvelles technologies, l'Office s'est attaché à rationaliser et à informatiser les formalités à accomplir pour obtenir le remboursement des frais médicaux, de façon à simplifier la tâche aux clients. En 2021, il a délaissé les formulaires papier au profit d'une solution informatique comprenant deux composantes : a) un portail en ligne, e-Claims, où les clients envoient leurs demandes, obtiennent des attestations et suivent les remboursements ; b) l'application mobile e-Claims, qui offre les mêmes fonctionnalités que le portail, mais sur smartphone. Les clients ont jugé que les nouveaux outils leur faisaient gagner du temps. Toutes les demandes de remboursement peuvent désormais être envoyées sous forme électronique et à ce jour, 90 % des demandes sont envoyées de la sorte.
- 29E.23 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 23E.2).

Tableau 29E.2  
Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)
Les clients envoient les demandes de remboursement des frais médicaux sur papier	Les clients envoient les demandes de remboursement de frais médicaux sur papier ou au moyen d'un portail en ligne (phase de test)	Le portail e-Claims et l'application mobile e-Claims sont mis en service
L'informatisation des formalités de remboursement commence		Les clients peuvent envoyer les demandes de remboursement de frais médicaux par voie électronique

## Résultats escomptés pour 2023

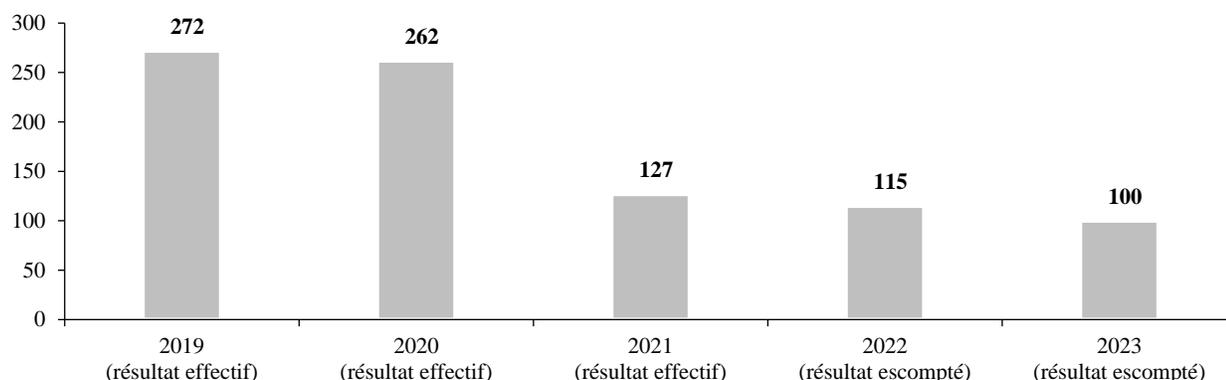
### Résultat 1 : amélioration du traitement des états de paie

#### Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29E.24 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a débouché sur la généralisation de la mise en service de l'outil de vérification des états de paie et contribué à ramener à 127 le nombre de versements qui sont bloqués tous les mois, mais n'a pas permis d'atteindre la cible fixée, à savoir 120 versements mensuels bloqués. La cible n'a pas été atteinte, car la phase 2 de la mise en service a été légèrement repoussée, d'août à novembre 2021, en raison de problèmes de sécurité, désormais réglés, liés à l'accès aux données à distance qui ont été décelés alors que le personnel télétravaillait pendant la pandémie.
- 29E.25 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29E.I).

Figure 29E.I

#### Mesure des résultats : nombre moyen de versements mensuels qui sont bloqués



### Résultat 2 : amélioration du contrôle et de la visibilité des pratiques de gestion des risques grâce au suivi de la mise en œuvre de la déclaration relative au contrôle interne et des mesures de traitement des risques

#### Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29E.26 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué au renforcement du dispositif de gestion des risques dans toute l'Organisation et à l'ajout dans le tableau de bord existant de la déclaration relative au contrôle interne et des catégories concernant la gestion des risques institutionnels, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée.

29E.27 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.3).

Tableau 29E.3  
**Mesure des résultats**

<i>2019 (résultat effectif)</i>	<i>2020 (résultat effectif)</i>	<i>2021 (résultat effectif)</i>	<i>2022 (résultat escompté)</i>	<i>2023 (résultat escompté)</i>
Accès des cadres à un tableau de bord sur mesure permettant le suivi des recommandations du Bureau des services de contrôle interne et du Comité des commissaires aux comptes	Approche uniforme du traitement des risques grâce aux matrices de contrôle des risques	Renforcement du dispositif de gestion des risques de l'Organisation et intégration d'un plus grand éventail de risques et de mesures de traitement dans le tableau de bord de gestion des risques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amélioration du contrôle et de la visibilité de la gestion des risques grâce à un suivi uniformisé des risques et des mesures de traitement</li> <li>Adoption, par les cadres, d'une perspective de gestion des risques davantage centrée sur l'Organisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en service d'un nouvel outil de gestion des risques et d'un nouveau tableau de bord incorporant les améliorations demandées par la direction</li> <li>Utilisation par les cadres d'un dispositif de gestion du risque institutionnel</li> </ul>

**Résultat 3 : suivi opérationnel adapté et ciblé grâce à des tableaux de bord financiers conçus sur mesure**

**Projet de plan-programme pour 2023**

29E.28 Après la mise en service d'Umoja, il a fallu mettre au point des rapports analytiques pour aider les clients à suivre leurs comptes et à fonctionner sans problème. À cette fin, l'Office a conçu des rapports comptables et des indicateurs financiers. Par exemple, il a mis au point un rapport sur les liquidités disponibles au jour le jour pour chacun des projets, dans lequel les clients pouvaient aisément repérer les projets ayant des soldes négatifs et prendre des mesures dans les meilleurs délais.

**Enseignements tirés et changements prévus**

29E.29 Les enseignements tirés sont les suivants : les clients ont bien accueilli les rapports, mais leurs besoins ont évolué au fil du temps et ils ont souhaité avoir un outil conçu sur mesure. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, l'Office concevra des tableaux de bord qui permettent de mieux répondre aux besoins opérationnels de chaque client, d'injecter plus de données dans les rapports et de suivre plus efficacement les indicateurs financiers de chaque client. Pour simplifier la vie des utilisateurs, il se servira de la plateforme ayant servi à l'établissement des rapports comptables initiaux.

29E.30 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.4).

Tableau 29E.4  
Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
Les clients ont accès à des rapports financiers standardisés qui répondent aux besoins d'information	Les clients ont accès à des rapports financiers standardisés supplémentaires	Les clients ont accès à des rapports financiers standardisés supplémentaires	Quatre clients ont accès à des tableaux de bord conçus sur mesure qui les aident à suivre les comptes et les opérations au moyen d'indicateurs financiers qui leur sont propres	Cinq autres clients ont accès à des tableaux de bord conçus sur mesure qui les aident à suivre les comptes et les opérations au moyen d'indicateurs financiers qui leur sont propres

## Produits

29E.31 On trouvera dans le tableau 29E.5 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29E.5  
Sous-programme 1 : produits retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie

### E. Activités d'appui

**Administration** : gestion financière, gestion des risques et contrôle interne, établissement et exécution des budgets et d'autres types de projets concernant les ressources ; la gestion de plus de 700 postes, toutes sources de financement confondues (création, reconduction, suppression et financement) ; information financière et comptabilité ; gestion de la trésorerie et des produits ; gestion des accords de service conclus avec près de 50 entités clientes, notamment facturation trimestrielle aux fins du recouvrement des coûts pour plus de 120 gammes de services ; traitement des états de paie mensuels d'environ 7 500 membres du personnel dans le monde entier et de plus de 280 000 paiements et décaissements par an ; formulation de directives et de conseils sur toutes les questions financières ; fourniture d'une couverture médicale à plus de 33 000 membres du personnel, retraités et personnes à charge ; traitement de plus de 450 000 demandes de remboursement des frais médicaux par an ; gestion des demandes d'indemnisation ; organisation des réunions trimestrielles du conseil des clients.

## Sous-programme 2 Gestion des ressources humaines

### Objectif

29E.32 L'objectif auquel le sous-programme contribue consiste à pouvoir compter sur un personnel qualifié, représentatif de la diversité du monde, sachant s'adapter et en bonne santé afin de promouvoir les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité et de conjuguer changement organisationnel et résilience.

### Stratégie

29E.33 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :

- a) œuvrera au recrutement de personnes qualifiées et au perfectionnement de leurs compétences, veillera à rendre l'environnement de travail encore plus porteur, accentuera ses activités de conseil, renforcera les moyens et les outils internes d'analyse des ressources humaines, dans le

prolongement de la Stratégie du Secrétaire général pour l'exploitation des données par tout le monde, partout, et accordera une attention particulière au bien-être et à la santé mentale du personnel ;

- b) continuera de promouvoir le multilinguisme et de proposer des activités d'apprentissage et de perfectionnement, par exemple des séances de formation et d'information sur la gestion de la performance, l'innovation et la flexibilité, l'adaptation à un monde du travail en évolution et l'instauration de relations de travail harmonieuses ;
- c) ouvrira de nouvelles possibilités d'apprentissage et d'échange de connaissances par l'intermédiaire de l'Espace commun Savoirs et Formation en s'associant à la Bibliothèque ;
- d) continuera de travailler avec les responsables des ressources humaines au sein de l'équipe de coordination du dispositif de sécurité afin de garantir une approche cohérente en ce qui concerne les questions et problèmes communs en matière de ressources humaines.

29E.34 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :

- a) prise de décision plus efficace fondée sur une meilleure connaissance de la situation ;
- b) capacité accrue des membres du personnel de s'adapter à un monde du travail en mutation, de soutenir l'innovation et d'adopter de nouvelles méthodes de travail ;
- c) plus grande aptitude des équipes à s'acquitter de leurs tâches avec plus d'agilité et de flexibilité ;
- d) sensibilisation accrue aux mécanismes disponibles en matière de lutte contre les comportements abusifs et à la responsabilité incombant à chacune et à chacun en ce qui concerne l'instauration d'un cadre de travail harmonieux.

## **Exécution du programme en 2021**

### **Préparer le personnel d'encadrement au monde du travail post-pandémie**

29E.35 Au début de la pandémie, le télétravail s'est imposé comme une nécessité : les membres du personnel et le personnel d'encadrement ont trouvé un rythme pour exercer leurs fonctions dans de nouvelles conditions. Puis, le télétravail intégral a cédé la place à des modalités hybrides et des enquêtes ont montré que le personnel d'encadrement avait besoin d'apprendre à mieux gérer des équipes travaillant selon des modalités hybrides. À cette fin, l'Office a conçu et dispensé une formation pour préparer les membres du personnel d'encadrement au monde du travail post-pandémie, échanger des idées avec eux sur le monde du travail de l'avenir et les nouvelles compétences et comportements à avoir en matière d'encadrement et mieux les outiller pour qu'ils puissent, en collaboration avec les membres de leurs équipes, créer le modèle hybride qui leur conviendra le mieux. Les personnes qui ont participé à la formation se sont dites satisfaites et être prêtes à faire part de ce qu'elles avaient appris à leurs équipes.

29E.36 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.6).

Tableau 29E.6  
**Mesure des résultats**

<i>2019 (résultat effectif)</i>	<i>2020 (résultat effectif)</i>	<i>2021 (résultat effectif)</i>
22 % des membres du personnel ont télétravaillé au moins un jour par semaine	85 % des membres du personnel ont télétravaillé jusqu'à cinq jours par semaine ; 67 % des membres du personnel d'encadrement	Les membres du personnel ont continué de télétravailler jusqu'à cinq jours par semaine en fonction de la nature du travail, sous la

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)
	accueillaient plus favorablement l'idée du télétravail et du travail en mode hybride, mais ont dit avoir besoin d'une formation en matière d'encadrement	supervision de leurs supérieurs hiérarchiques, et 75 membres du personnel d'encadrement ont été formés à la gestion des équipes hybrides

## Résultats escomptés pour 2023

### Résultat 1 : idées innovantes visant à soutenir le personnel dans un environnement de travail en mutation

#### Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29E.37 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué à l'instauration d'un environnement de travail plus collaboratif et plus souple, à en juger par les retours favorables du personnel d'encadrement concernant le recours accru aux réunions express, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée.
- 29E.38 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.7).

Tableau 29E.7  
Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
Les premières équipes mettent la technique des réunions express à l'essai à la suite de retours de clients qui ont signalé qu'il fallait renforcer les capacités et le souci du client et instaurer un environnement de travail plus collaboratif et plus souple et une gestion axée sur les résultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les échos favorables reçus du personnel d'encadrement et des membres du personnel ayant participé au projet pilote ont conduit à la mise au point d'une formation des formateurs sur l'utilisation de la technique des réunions express</li> <li>Le nombre d'équipes utilisant la technique des réunions express est passé de 15 à 17</li> </ul>	Les échos favorables reçus du personnel d'encadrement et des membres du personnel sur l'apport des réunions express à la gestion axée sur les résultats débouchent sur l'instauration d'un environnement de travail plus collaboratif et plus souple	L'organisation de sessions de formation visant à promouvoir un état d'esprit agile suscite des réactions favorables, les sessions étant jugées utiles en ce qu'elles aident les équipes à s'adapter à la nouvelle réalité du travail et contribuent à l'amélioration des résultats	Les ajustements apportés aux programmes de formation suscitent des réactions favorables de la part du personnel d'encadrement et des membres du personnel, en particulier l'intégration de réunions express dans des séances de formation agiles et une meilleure adaptation des programmes aux besoins en mutation des membres du personnel et du personnel d'encadrement dans le monde du travail post-pandémie

**Résultat 2 : civilité et respect accrus sur le lieu de travail**

**Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023**

- 29E.39 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a permis à 229 membres du personnel de prendre part à la formation « Ensemble pour le respect » et de mieux faire connaître les ressources disponibles pour trouver de l'aide, ce qui a aidé à atteindre la cible fixée.
- 29E.40 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.8).

Tableau 29E.8  
**Mesure des résultats**

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'un groupe de parties prenantes visant à prévenir et combattre le harcèlement à l'Office des Nations Unies à Genève</li> <li>• Sensibilisation accrue du personnel aux mécanismes existants et promotion du règlement amiable des différends</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lancement des dialogues « Ensemble pour le respect »</li> <li>• Désignation de deux coordonnateurs(trices) pour les questions de déontologie et de discipline</li> <li>• Mise en service du système de suivi des fautes professionnelles</li> </ul>	<p>Participation de 229 membres du personnel à la formation « Ensemble pour le respect », qui apprennent ainsi quelles sont les ressources disponibles pour trouver de l'aide</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création, à titre d'essai, d'un réseau informel de règlement des différends</li> <li>• Prise de conscience accrue du personnel quant au nombre de signalements de harcèlement et autres comportements prohibés et aux mesures prises pour empêcher ce type de conduite</li> </ul>	<p>Réduction de l'escalade des différends et du risque de relations dysfonctionnelles</p>

**Résultat 3 : amélioration des services et de l'aide fournis aux clients grâce au renforcement des capacités en matière de ressources humaines et des outils d'analytique**

**Projet de plan-programme pour 2023**

- 29E.41 Pour tirer pleinement parti des données disponibles sur les ressources humaines, il est essentiel de pouvoir compter sur une équipe de spécialistes des ressources humaines ayant suivi une formation aux techniques d'analytique qui ouvre droit à certification. Pour mieux servir ses clients, et conformément à la Stratégie du Secrétaire général pour l'exploitation des données par tout le monde, partout, l'Office a pris des mesures pour renforcer ses capacités d'analyse en matière de ressources humaines. Au cours de la période 2020-2021, des spécialistes des ressources humaines ont été sélectionnés dans le cadre d'un projet pilote pour participer à un nouveau programme de formation ouvrant droit à certification.

*Enseignements tirés et changements prévus*

- 29E.42 Les enseignements tirés sont les suivants : il était possible de mieux mettre à profit les nouvelles capacités analytiques en matière de ressources humaines pour proposer de nouveaux services reposant sur l'analyse des données. Pour aller de l'avant, il convenait de procéder à un audit des données afin de dresser un bilan des données disponibles en matière de ressources humaines et d'établir une stratégie axée sur l'analyse et la transformation des données brutes en éléments visuels.

- 29E.43 Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, l'Office établira une stratégie relative à l'analytique des données en matière de ressources humaines (analytique RH) en vue de mettre au point des outils qui seront utilisés par les clients et en interne pour étayer la prise de décisions stratégiques fondées sur les données. Les données relatives aux ressources humaines et les domaines à couvrir comprennent les délais de recrutement, l'égalité des genres, la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, l'absentéisme, le bien-être, le suivi des prestations, la gestion de la performance, l'efficacité de la gestion et l'établissement d'une structure optimale d'appui aux clients en ce qui concerne les ressources humaines. Les outils en ligne qui seront mis au point amélioreront la capacité des clients de suivre les diverses composantes des activités relatives aux ressources humaines et renforceront la prise de décision.
- 29E.44 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.9).

Tableau 29E.9  
Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
–	Des spécialistes des ressources humaines ont reçu une formation en analytique RH	18 membres du personnel ont amélioré leurs connaissances et obtenu une certification en analytique RH	La dernière main est mise à une stratégie d'analytique des données axée sur l'amélioration du service aux clients et qui comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un audit des données, une évaluation de la qualité des données et l'amélioration des données</li> <li>• l'automatisation des rapports aux fins de l'analyse des données</li> <li>• un examen des délais de recrutement, de l'égalité des genres et de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel</li> </ul>	Les clients ont accès à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des outils permettant de simuler l'effet de l'égalité des genres sur le recrutement</li> <li>• des outils d'évaluation du bien-être et de la performance des équipes</li> </ul>

## Produits

- 29E.45 On trouvera dans le tableau 29E.10 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29E.10

**Sous-programme 2 : produits retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie**

---

*Catégorie et sous-catégorie*

---

**D. Activités de communication**

Programmes d'information, manifestations spéciales et supports d'information : organisation de salons de l'emploi et d'exposés sur les carrières pour trouver des candidates et candidats potentiels originaires d'États Membres non représentés ou sous-représentés et mieux faire connaître les possibilités d'emploi à l'ONU ; échange de connaissances dans le domaine des ressources humaines et de la santé et du bien-être du personnel.

**E. Activités d'appui**

Administration : gestion des aptitudes et classement des emplois ; gestion d'environ 2 500 contrats de travail ; conseils et services d'orientation concernant les politiques de gestion des ressources humaines, notamment le Statut et le Règlement du personnel et le dispositif de sélection du personnel ; formations sur l'acquisition de compétences concernant les questions institutionnelles et la gestion, de compétences spécialisées et techniques ainsi que d'aptitudes linguistiques et d'aptitudes en matière de communication, et formations sur l'évolution professionnelle pour plus de 9 000 membres du personnel et autres participants par an ; administration d'examens ; services de consultation et d'accompagnement psychologique ; réalisation d'enquêtes auprès du personnel, notamment sur le coût de la vie et l'indemnité journalière de subsistance ; obtention de 8 400 permis de séjour dans le pays hôte, en liaison avec les autorités locales ; services relatifs à la santé au travail et services médico-administratifs proposés à 12 000 membres du personnel à Genève et dans les bureaux extérieurs, consultations et conseils médicaux, préparation aux situations d'urgence médicale, campagnes portant sur la santé et le bien-être ; formation, évolution professionnelle et gestion de la performance.

Justice interne et contrôle interne : fourniture de conseils juridiques dans les cas de fautes présumées ; exercice des fonctions de conseiller juridique de l'Organisation devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies ; exercice des fonctions de défenseur au nom de l'Organisation dans les affaires portées par le personnel devant le Groupe du contrôle hiérarchique et le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ; fourniture de services consultatifs d'ordre juridique et stratégique à plus de 20 entités clientes, notamment au moyen de séances d'information ponctuelles destinées au personnel d'encadrement, sur les pratiques exemplaires et les enseignements tirés de l'expérience au sujet de questions liées à l'administration de la justice.

---

**Sous-programme 3  
Services d'appui**

**Objectif**

- 29E.46 L'objectif auquel le sous-programme contribue est d'assurer le bon fonctionnement de l'Office des Nations Unies à Genève, au meilleur coût et dans le respect de l'environnement, en ce qui concerne les activités suivantes : gestion des locaux, des bureaux et des installations de conférence, gestion des biens, voyages et transports, courrier et valise diplomatique, achats et activités commerciales.

**Stratégie**

- 29E.47 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :
- a) fournira des services dans les domaines de la gestion des installations, de l'appui aux activités de conférence, de l'organisation de manifestations spéciales, de la gestion de projets et de la gestion des biens et des espaces de travail. Il fournira des services d'appui technique essentiels pour les conférences, les réunions et les manifestations, en tirant pleinement parti des nouvelles technologies ;
  - b) continuera d'appliquer les réglementations et les directives locales et celles de l'Organisation mondiale de la Santé ; installera, dans les salles de réunion et de conférence, les infrastructures et les équipements nécessaires à l'organisation de réunions virtuelles et hybrides, en fonction des fonds disponibles ; fournira toute autre assistance nécessaire en vue de garantir la sécurité du personnel, des clients et des représentantes et représentants dans le Palais des Nations ;

- c) fournira des services d'achat, notamment en continuant d'améliorer les procédures afin de gagner en efficacité et de renforcer les services communs d'achat avec les organismes et institutions des Nations Unies sis à Genève par l'intermédiaire du Groupe des activités communes d'achat ;
- d) fournira des services dans les domaines suivants : gestion des contrats, voyages, administration des privilèges diplomatiques, visas, titres de voyage de l'ONU, transports, courrier et valise diplomatique, entreposage et gestion durable de l'environnement ;
- e) continuera d'appuyer l'exécution du Plan stratégique patrimonial et de veiller à ce que des mesures soient prises pour atténuer autant que possible les effets de toute perturbation qui pourrait être provoquée par les travaux de rénovation des bâtiments historiques du Palais des Nations et la mise en exploitation du bâtiment H.

29E.48 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir le résultat suivant :

- a) une utilisation optimisée de l'espace et la fourniture de services logistiques et d'appui de qualité aux entités clientes ;
- b) des services d'appui aux conférences modernes et de qualité, notamment du fait de la mise en exploitation de salles de conférence équipées pour le multilinguisme ;
- c) l'adoption de mesures coordonnées avec différentes entités des Nations Unies visant à répondre aux besoins des clients en matière d'achats ;
- d) l'amélioration de la sécurité et des conditions de travail au Palais des Nations et dans ses annexes.

## Exécution du programme en 2021

### **Transfert au Secrétariat des services d'achat et de voyage des bureaux des coordonnatrices et coordonnateurs résidents**

29E.49 Afin de soutenir le transfert des bureaux des coordonnatrices et coordonnateurs résidents au Secrétariat, l'Office a mis au point et mené un programme de formation en ligne sur les achats et les voyages en juin 2021 à l'intention de 28 fonctionnaires de 13 bureaux de coordonnatrices et coordonnateurs résidents en Europe, suivi en juillet 2021 d'un programme de formation sur les voyages dont ont bénéficié 26 participantes et participants d'Amérique latine et d'Afrique travaillant pour les bureaux des coordonnatrices et coordonnateurs résidents auxquels l'Office des Nations Unies à Nairobi et la CEPALC offrent leurs services. Le personnel des bureaux des coordonnatrices et coordonnateurs résidents a ainsi acquis des connaissances dans des domaines comme les achats de biens onéreux, les acquisitions de biens de faible valeur, les différentes étapes du traitement des demandes d'achat et la réception des biens et des services, la passation de marchés concernant les vacataires et les consultants et la procédure encadrant les demandes d'autorisation des voyages et de certification. Il s'est familiarisé avec les règles, règlements et principes de l'ONU encadrant les achats et les voyages et avec les opérations à effectuer dans Umoja. À l'issue de la formation, il était en mesure de se servir d'Umoja pour les demandes d'achat et de voyage.

29E.50 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.11).

**Tableau 29E.11  
Mesure des résultats**

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)
Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) fait bénéficier les bureaux des coordonnatrices et coordonnateurs résidents de services d'achat et de voyage	Le PNUD fait bénéficier les bureaux des coordonnatrices et coordonnateurs résidents de services d'achat et de voyage	L'Office des Nations Unies à Genève, l'Office des Nations Unies à Nairobi et la CEPALC font bénéficier les bureaux des coordonnatrices et coordonnateurs résidents de services d'achat et de voyage, et 54 membres du personnel de ces bureaux se sont familiarisés avec les dispositions encadrant ce type de services et avec les opérations à effectuer dans Umoja à ce titre

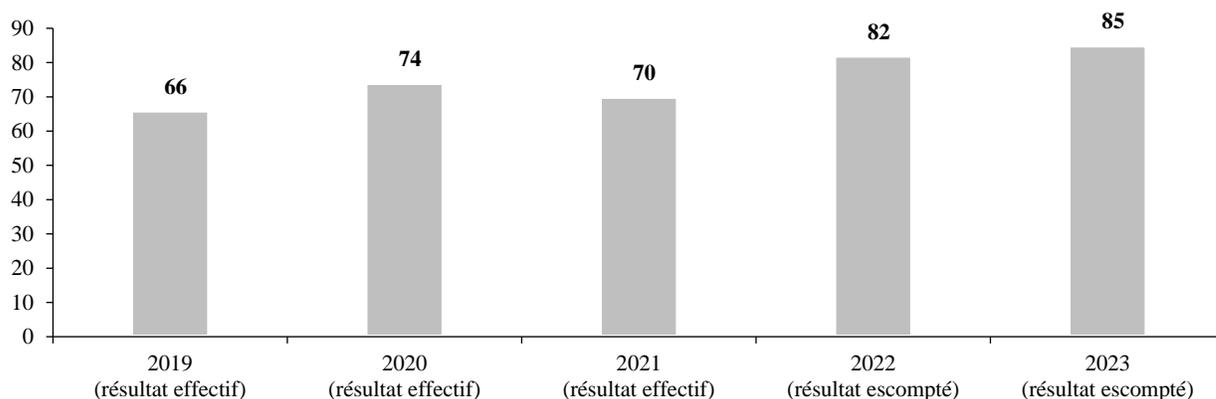
### Résultats escomptés pour 2023

#### Résultat 1 : réduction des déchets produits au Palais des Nations par les clients, les visiteurs et le personnel

##### Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29E.51 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué au recyclage de 70 % des déchets produits au Palais des Nations par les clients, les visiteurs et le personnel, mais n'a pas permis d'atteindre la cible fixée, à savoir 78 %. De plus, le taux de déchets recyclés a diminué par rapport à 2020. Cette situation s'explique comme suit : l'Office a consommé moins de papier, ce qui a contribué à réduire le taux de recyclage, et la proportion de plusieurs types de déchets non recyclables a augmenté, comme les déchets provenant des travaux de rénovation menés dans le cadre du Plan stratégique patrimonial, les emballages alimentaires tenant à l'augmentation du nombre de personnes apportant leurs propres repas et les produits non recyclables liés à la COVID-19.
- 29E.52 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29E.II).

Figure 29E.II  
Mesure des résultats : pourcentage de déchets recyclés

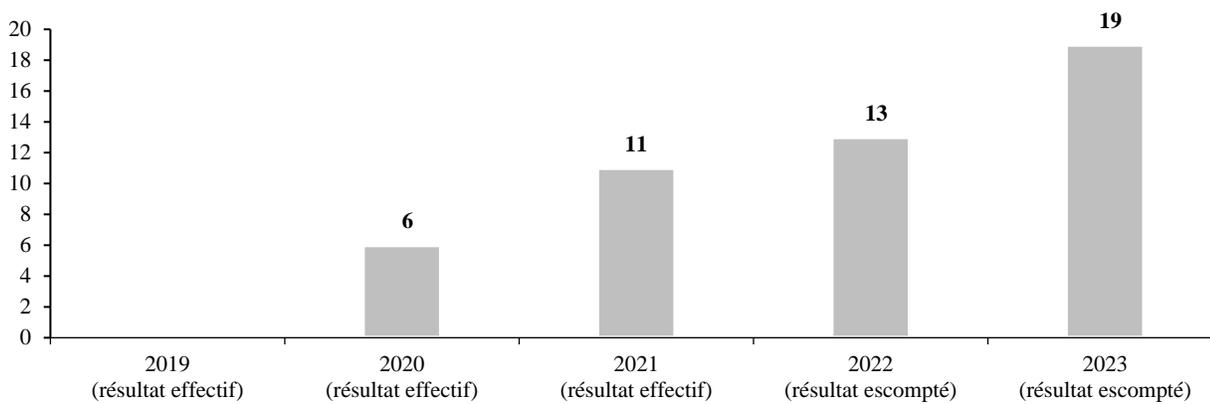


**Résultat 2 : infrastructures durables contribuant à l’organisation de réunions hybrides**

**Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023**

- 29E.53 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a consisté à équiper 11 salles de conférence de moyens facilitant la tenue de réunions hybrides avec services d’interprétation, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée, à savoir 10 salles de conférence.
- 29E.54 Les progrès concernant l’objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29E.III).

Figure 29E.III  
**Mesure des résultats : nombre de salles de conférence pouvant accueillir des réunions hybrides avec services d’interprétation simultanée à distance (résultat cumulé)**



**Résultat 3 : optimisation de l’espace de stockage des entrepôts réservé aux clients**

**Projet de plan-programme pour 2023**

- 29E.55 En 2020, les besoins des clients en espace de stockage ont augmenté et de nouvelles initiatives respectueuses de l’environnement ont permis de libérer de l’espace. Les mesures ont consisté à remettre en état le sol de l’entrepôt, à donner, à recycler ou à réformer des biens superflus et à mettre en place un nouveau système de livraison du papier en flux tendu, qui a permis de libérer de l’espace. L’Office a saisi l’occasion pour lancer un projet visant à gérer plus efficacement l’espace de stockage et à mettre l’espace nouvellement libéré à la disposition des clients.

*Enseignements tirés et changements prévus*

- 29E.56 Les enseignements tirés sont les suivants : tant que la gestion de l’espace continuerait de se faire manuellement, il ne serait pas possible d’utiliser l’espace de manière plus efficiente ni de donner accès aux informations concernant l’espace disponible à tous les clients. L’Office a donc mis au point une application pour gérer l’espace de manière souple et dynamique. L’application établit un plan quadrillé de l’entrepôt et enregistre les emplacements qui sont attribués à tel ou tel client, les articles qui y sont stockés et le volume occupé par les articles de tel ou tel client pendant une période donnée.
- 29E.57 Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, l’Office mettra en service une application, qu’il testera en 2022 avec un gros client qui a des besoins de stockage importants. En fin d’année, il évaluera les résultats obtenus et en 2023 il se servira de l’application pour mettre l’espace de stockage inutilisé à la disposition de tous les clients.
- 29E.58 Les progrès escomptés concernant l’objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.12).

Tableau 29E.12  
Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
L'espace de stockage de l'entrepôt est géré manuellement et le nombre d'emplacements de stockage pouvant être utilisés par les clients est limité	De nombreux espaces de stockage sont disponibles, mais gérés manuellement et les clients ne disposent que d'un accès limité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une application de gestion de l'espace de stockage est développée et mise en service</li> <li>• Un client est sélectionné pour participer à la mise à l'essai de l'application</li> </ul>	L'application de gestion de l'espace de stockage est mise à l'essai avec le client	L'application de gestion de l'espace de stockage donne accès aux clients à des espaces gérés efficacement

## Produits

29E.59 On trouvera dans le tableau 29E.13 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29E.13  
Sous-programme 3 : produits retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie

### Catégorie et sous-catégorie

#### E. Activités d'appui

**Administration** : gestion et entretien des installations de l'ONU, dont 49 salles de conférence, 85 salles de réunion, annexes et parcs ; réunion d'information avec les États Membres concernant l'exécution du Plan stratégique patrimonial.

**Logistique** : organisation des voyages du personnel et des personnes participant aux réunions.

**Achats** : appui à la planification et au choix des fournisseurs, et organisation d'appels d'offres ; établissement de contrats et émission de bons de commande ; passation de marchés pour les entités du Secrétariat sises à Genève ; administration du Groupe des activités communes d'achat.

**Gestion des biens** : vérification physique des biens, administration des biens à réformer et gestion des enregistrements concernant environ 36 000 articles ayant un numéro de série et d'actifs fixes appartenant à l'Office des Nations Unies à Genève, à différents départements et bureaux du Secrétariat et à différentes entités sises dans les locaux de l'Office.

**Gestion des installations** : gestion de bâtiments d'une superficie totale de 215 381 m<sup>2</sup> abritant 2 871 bureaux, et fourniture de services de réaménagement et de mobilier de bureau visant à répondre aux besoins des entités clientes.

**Transports** : expédition de biens de l'Organisation, envois groupés pour les conférences, déménagement d'effets personnels et souscription des polices d'assurance correspondantes.

**Services de courrier** : réception, inspection et distribution des biens ; acheminement du courrier et de la valise diplomatique et services de distribution pour les bureaux de l'ONU et différentes entités des Nations Unies.

**Visas et services diplomatiques** : organisation des voyages des membres du personnel et des personnes participant aux réunions, et délivrance de laissez-passer et d'autres documents de voyage pour des entités des Nations Unies et des membres du personnel présents en différents points du monde.

## **Sous-programme 4**

### **Aspects opérationnels de l'informatique et des communications**

#### **Objectif**

- 29E.60 L'objectif auquel le sous-programme contribue consiste à se servir des technologies pour améliorer l'efficacité et l'efficience avec lesquelles les programmes de fond des entités clientes sont exécutés, grâce à une architecture, des systèmes informatiques et des systèmes de communication cohérents, à l'utilisation de technologies et d'outils novateurs, et à des modalités d'hébergement des applications et d'infrastructures sécurisées, unifiées et résilientes.

#### **Stratégie**

- 29E.61 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :
- a) gèrera un portefeuille de solutions matérielles et logicielles et mettra en service de nouvelles technologies adaptées aux besoins des clients ;
  - b) réunira de solides capacités de façon à aider les clients à atteindre leurs objectifs ; il se dotera pour ce faire des connaissances et du savoir-faire relatifs aux solutions retenues, choisira des options d'approvisionnement offrant le meilleur rapport coût-avantages, tirera parti des économies d'échelle, adoptera des technologies novatrices et cessera d'utiliser certains systèmes ;
  - c) garantira l'utilisation efficace et efficiente des moyens informatiques et des moyens de communication, en encourageant et en aidant les services chargés de l'informatique et des communications dans les entités du système des Nations Unies à Genève et ailleurs en Europe à élaborer, adopter et mettre en œuvre des politiques et procédures de gouvernance, encadrera et appuiera l'exécution de la stratégie Informatique et communications et veillera à la sécurité des moyens informatiques et des moyens de communication.
- 29E.62 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir le résultat suivant :
- a) les clients seront mieux à même de prendre des décisions et des outils informatiques appropriés qui leur permettront de s'acquitter plus aisément des tâches administratives et des activités de gestion ;
  - b) les entités clientes mettront en œuvre de manière agile des technologies nouvelles et novatrices, qui s'inscrivent dans le prolongement de la Stratégie du Secrétaire général pour l'exploitation des données par tout le monde, partout et répondent à leurs besoins opérationnels ;
  - c) les entités clientes auront accès à des services et des solutions ayant un bon rapport coût-avantages qui leur permettront d'optimiser l'utilisation des ressources pour atteindre leurs objectifs ;
  - d) un environnement informatique sûr et fiable est mis en place pour toutes les entités du Secrétariat sises à Genève.

#### **Exécution du programme en 2021**

##### **Renforcement de la sécurité des moyens informatiques et des moyens de communication pour le personnel et les clients grâce au programme de modernisation des infrastructures**

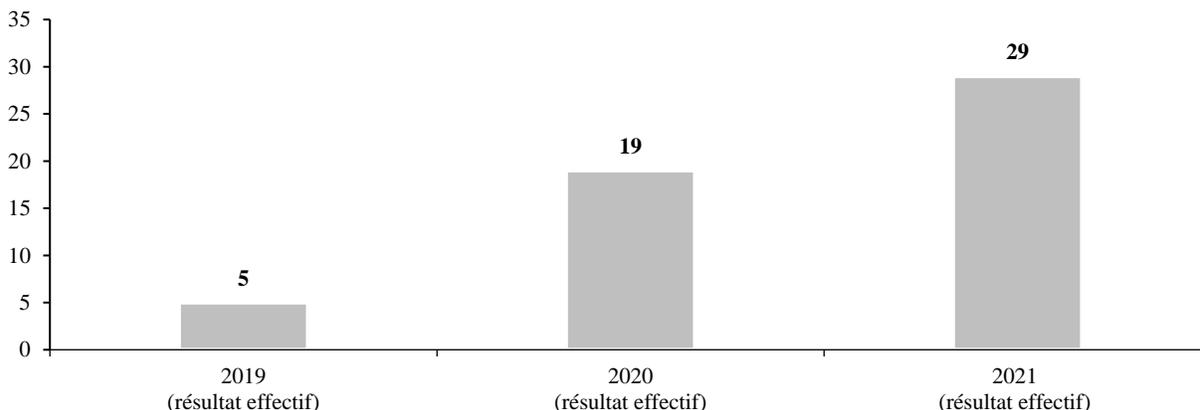
- 29E.63 L'Office des Nations Unies à Genève a continué d'améliorer sensiblement la sécurité de ses moyens informatiques et de ses moyens de communication. En 2021, il s'est attaché à préserver les ressources institutionnelles, en particulier les infrastructures de réseau, dans le cadre du programme de modernisation des infrastructures. Il a mené les activités suivantes : a) déploiement d'une solution

de gestion des menaces, de surveillance active et de prise en charge à divers niveaux ; b) déploiement de l'authentification multifactorielle pour les serveurs et le matériel de réseau ; c) application automatique de correctifs sur les serveurs ; d) élargissement des types de données enregistrées dans les journaux des serveurs visant à faciliter les enquêtes sur les activités inhabituelles ; e) restriction de l'accès de tous les comptes administrateur ; f) retrait de certains protocoles de communication ; g) déploiement d'un système de gestion des mots de passe plus sûr. Par ailleurs, l'Office a procédé à deux évaluations de la sécurité et de la vulnérabilité conformes aux normes du secteur, avec le concours du prestataire de services, et les paramètres de sécurité recommandés ont été activés. L'installation automatique des correctifs a également été activée pour les applications installées sur les ordinateurs des utilisateurs. L'Office des Nations Unies à Genève et les données de ses clients sont ainsi mieux protégés contre les intrusions, les vols et les atteintes.

29E.64 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29E.IV).

Figure 29E.IV

**Mesure des résultats : nombre de solutions mises en service pour mieux protéger les clients dans le cadre du programme de modernisation des infrastructures (résultat cumulé)**



**Résultats escomptés pour 2023**

**Résultat 1 : stimuler l'innovation institutionnelle stratégique**

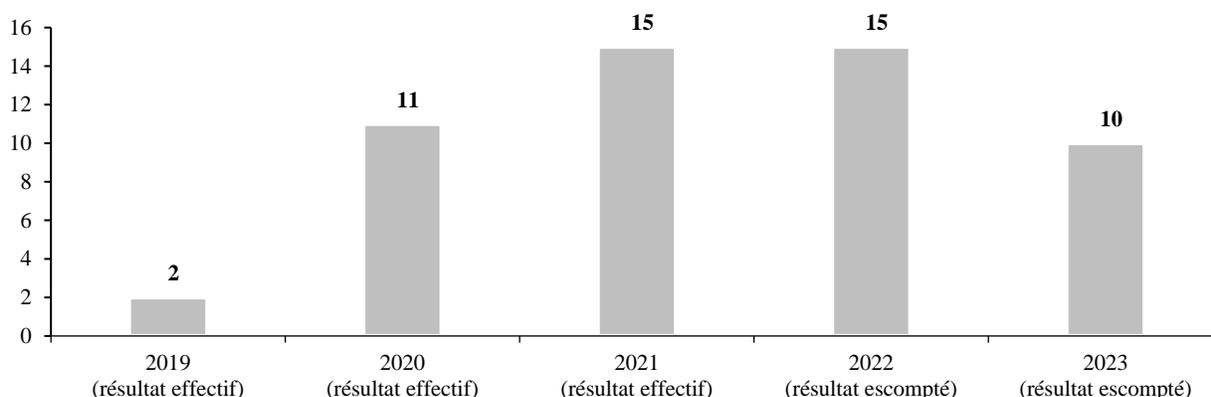
**Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023**

29E.65 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a débouché sur la mise en service par les services organiques de 15 solutions novatrices dans les domaines de l'informatique et des communications, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée.

29E.66 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29E.V).

Figure 29E.V

**Mesure des résultats : nombre de solutions informatiques et de solutions de communication novatrices mises en place par les services organiques des clients (résultats annuels)**



**Résultat 2 : fourniture de services informatiques et de services de communication normalisés et ayant un bon rapport coût-avantages dans le complexe de Genève**

**Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023**

29E.67 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a débouché sur la mise en place d’une gamme de services complète et facile à comprendre, ce qui a permis d’atteindre la cible fixée.

29E.68 Les progrès concernant l’objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.14).

Tableau 29E.14

**Mesure des résultats**

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 43 services informatiques et services de communication sont disponibles à la carte</li> <li>• Il n’y a pas d’offres de services groupés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 48 services informatiques et services de communication sont disponibles à la carte</li> <li>• Il n’y a pas d’offres de services groupés</li> </ul>	<p>Une gamme de services complète et facile à comprendre est proposée aux clients</p>	<p>Au moins une gamme de services groupés prête à l’emploi, rapide et ayant un bon rapport coût-avantages est proposée aux clients s’installant à Genève pour les aider à répondre à leurs besoins immédiats</p>	<p>Au moins deux gammes de services groupés prêtes à l’emploi, rapides et ayant un bon rapport coût-avantages sont proposées aux clients pour les aider à répondre à leurs besoins immédiats</p>

**Résultat 3 : intégration des besoins des personnes en situation de handicap dans les solutions informatiques et les solutions de communication**

**Projet de plan-programme pour 2023**

29E.69 L’Office a évalué les mesures prises pour mettre en œuvre la Stratégie des Nations Unies pour l’inclusion du handicap et constaté qu’il y avait des lacunes dans plusieurs de ses systèmes

informatiques et systèmes de communication en ce qui concernait l'inclusion des personnes en situation de handicap.

*Enseignements tirés et changements prévus*

- 29E.70 Les enseignements tirés sont les suivants : les mesures qui ont été prises aux fins de la prise en compte des personnes en situation de handicap dans les systèmes informatiques et les systèmes de communication l'ont été de manière décousue. Il n'y avait donc pas de services d'appui ou de systèmes répondant collectivement aux besoins de ces personnes et il n'y avait pas non plus une approche globale de l'inclusion du handicap dans les systèmes. Il est apparu qu'il fallait procéder à une évaluation systématique du degré de prise en considération du handicap dans les solutions informatiques et les solutions de communication.
- 29E.71 Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on mettra au point une méthode qui permettra d'évaluer le degré de prise en compte du handicap dans les systèmes qui sont déjà en service, notamment en concevant des processus, des outils et des procédures. La méthode facilitera également la prise en compte du handicap dans tous les nouveaux systèmes. L'Office demandera son avis aux clients sur l'évaluation systématique et établira des mécanismes de retour d'information pour affiner les directives et les évaluations, et mettre en place un environnement opérationnel dans lequel les personnes en situation de handicap peuvent participer sur un pied d'égalité avec les autres personnes.
- 29E.72 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.15).

Tableau 29E.15  
**Mesure des résultats**

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
–	–	La prise en considération du handicap dans les systèmes informatiques et les systèmes de communication se fait au cas par cas ou à la demande	Des processus, des outils et des procédures sont mis au point pour évaluer le degré de prise en compte du handicap dans les solutions informatiques et les solutions de communication mises à la disposition des clients	Une évaluation systématique du degré d'inclusion du handicap est intégrée aux mécanismes d'approbation des nouvelles solutions dans les domaines de l'informatique et des communications

**Produits**

- 29E.73 On trouvera dans le tableau 29E.16 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29E.16

**Sous-programme 4 : produits retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie**

---

*Catégorie et sous-catégorie*

---

**E. Activités d'appui**

**Informatique et communications** : protection des systèmes et des données informatiques ; services de connexion ; services d'hébergement ; services de téléphonie, de visioconférence et de communication de données ; exploitation et maintenance des applications dans un environnement sécurisé ; fourniture d'un appui technique à quelque 5 000 utilisateurs finals ; services de conseil concernant les solutions proposées.

---

**Sous-programme 5  
Services de bibliothèque**

**Objectif**

29E.74 L'objectif auquel le sous-programme contribue est d'assurer la préservation des connaissances de l'ONU (passées, présentes et à venir), d'élargir l'accès à ces connaissances, de favoriser l'exploitation de ces dernières et de renforcer la mise en commun des connaissances, l'éducation et le dialogue entre les États Membres, ainsi qu'entre les États Membres et la communauté internationale.

**Stratégie**

29E.75 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, on :

- a) continuera de donner accès aux documents et publications de l'ONU ainsi qu'aux connaissances émanant de sources extérieures qui concernent les domaines d'activité de l'Organisation, de garantir l'accès aux documents imprimés conservés par la Bibliothèque et de mettre l'accent sur les services aux clients proposés en ligne, en raison de la fermeture du bâtiment de la Bibliothèque et d'autres zones de stockage au Palais des Nations qui interviendra pendant les travaux de rénovation prévus dans le Plan stratégique patrimonial pour 2023 ;
- b) proposera des outils de gestion des connaissances regroupant les principales informations sur les questions traitées par l'ONU et sur les programmes mondiaux de l'Organisation et continuera de numériser et de préserver les documents de l'ONU, en collaboration avec d'autres bibliothèques des Nations Unies ;
- c) continuera d'appliquer des normes et des pratiques exemplaires en matière de gestion des documents à l'Office ainsi que dans d'autres entités du Secrétariat sises à Genève, dont le personnel recevra une formation et des services consultatifs sur le sujet. Les responsables de la gestion des dossiers des services du Palais des Nations continueront de recenser les documents à transférer au Groupe de la gestion des dossiers ;
- d) continuera d'appuyer la diplomatie culturelle et de mettre les diplomates en relation avec le personnel de l'Organisation, des experts et des citoyens du monde entier dans le cadre de débats et d'activités de formation, ainsi que d'organiser des activités de formation et des activités culturelles en ligne et selon un format hybride.

29E.76 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir le résultat suivant :

- a) les diplomates et les membres du personnel disposeront d'un plus grand nombre d'éléments sur lesquels se fonder aux fins de la participation aux débats et de la prise de décision ;
- b) la transparence et le respect du principe de responsabilité seront renforcés dans l'Organisation ;
- c) la mémoire institutionnelle et historique sera préservée ;

- d) un programme dynamique d'activités culturelles en ligne et en présentiel permettra aux États Membres de mettre en valeur leurs arts et leur culture à la faveur d'expositions, de projections de films et de diverses manifestations ;
- e) différentes possibilités d'apprentissage sur des sujets qui favorisent l'évolution professionnelle et la mise en œuvre des politiques et des programmes de l'Organisation seront offertes aux membres du personnel de l'ONU et aux diplomates.

### **Exécution du programme en 2021**

#### **Enrichissement de la mémoire institutionnelle de l'Office des Nations Unies à Genève aux fins des recherches qu'effectueront les générations futures**

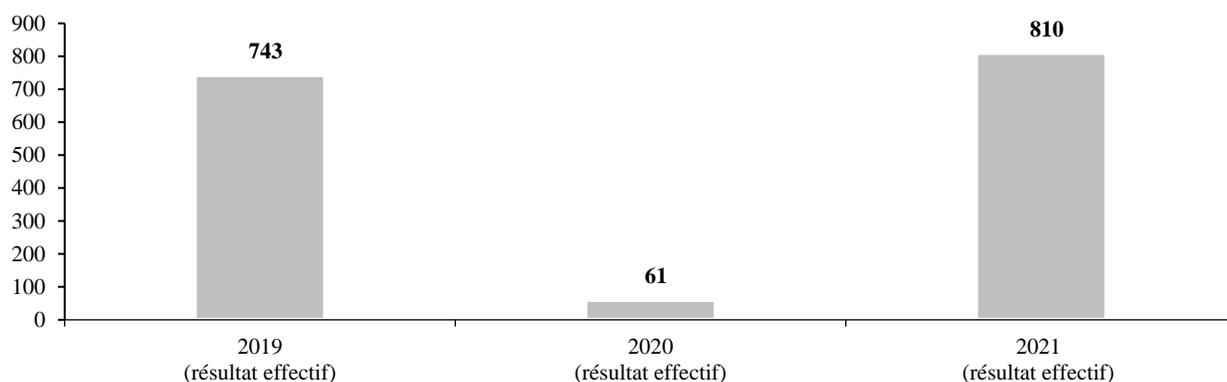
29E.77 Les documents que les fonctionnaires archivent conformément aux textes administratifs de l'ONU aident l'Organisation à être transparente et à rendre des comptes et enrichissent la mémoire institutionnelle. Ils englobent des documents provenant du Bureau de la Directrice générale, de la Commission économique pour l'Europe, du Bureau de la coordination des affaires humanitaires et de l'Office des Nations Unies à Genève. Les travaux de rénovation prévus dans le Plan stratégique patrimonial font peser un risque en ce qui concerne la conservation et l'archivage des documents : de fait, les documents sur papier peuvent facilement être perdus ou détruits lors des déménagements ou lorsque de nouvelles contraintes concernant les espaces de rangement prennent effet. La situation s'est aggravée en 2020 du fait de la COVID-19 : les membres du personnel n'ont pas pu mener à bien des tâches habituelles, comme le classement et le transfert des documents.

29E.78 Pour faire face à ces risques, en 2021, l'Office a organisé des séances de formation et d'information pour sensibiliser les membres du personnel aux règles de conservation des documents et les aider à transférer les documents dans les espaces de stockage qui avaient été réservés. Les membres du personnel chargé de la gestion des dossiers ont également préparé des espaces de stockage pour les transferts en masse et les ont gérés sans interruption, même lorsqu'ils télétravaillaient. L'Office a ainsi reçu et stocké un nombre accru de documents en 2021, qui peuvent désormais être conservés conformément aux textes administratifs de l'ONU et préservés pour les recherches des générations futures.

29E.79 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29E.VI).

Figure 29E.VI

#### **Mesure des résultats : nombre de mètres linéaires supplémentaires de documents de l'ONU auxquels les générations futures pourront se reporter pour faire des recherches**



## Résultats escomptés pour 2023

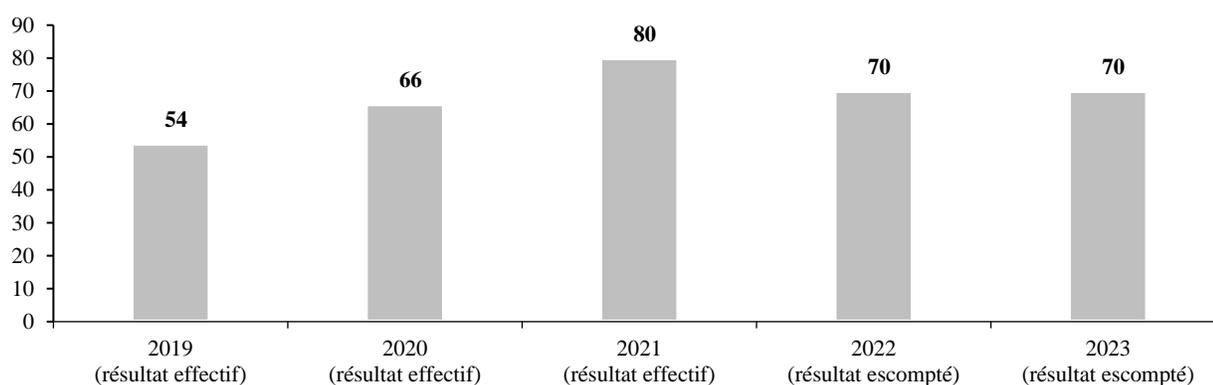
### Résultat 1 : Espace commun Savoirs et Formation et espaces physiques et virtuels de mise en commun des connaissances, d'éducation et de dialogue

#### Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29E.80 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a facilité l'organisation de 69 activités et la création de 11 possibilités d'apprentissage supplémentaires, pour un total de 80 possibilités d'apprentissage et activités proposées aux clients sur l'Espace commun Savoirs et Formation, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée, à savoir 70 possibilités d'apprentissage et activités.
- 29E.81 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29E.VII).

Figure 29E.VII

#### Mesure des résultats : nombre de possibilités d'apprentissage et d'activités proposées aux clients sur l'Espace commun Savoirs et Formation (résultats annuels)



### Résultat 2 : élargissement de l'accès aux connaissances sur le multilatéralisme

#### Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29E.82 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a débouché sur l'établissement d'une stratégie de partenariat qui a facilité l'organisation à plus grande échelle d'activités et de manifestations sur le multilatéralisme mieux ciblées, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée.
- 29E.83 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29E.17).

Tableau 29E.17

#### Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
Collaboration avec des partenaires individuels dans le cadre de manifestations et d'activités organisées à l'intention des	Prise en compte de la nécessité de mieux structurer la gestion et la coordination des partenariats afin d'organiser, à l'intention des clients, des manifestations et des	Existence d'un plus grand nombre de possibilités de partage de connaissances sur le multilatéralisme plus ciblées et plus efficaces, comme le	Élargissement de l'accès à des informations, activités et manifestations visant à mieux faire connaître le multilatéralisme	Augmentation du nombre de clients ayant des connaissances sur le multilatéralisme grâce à un réseau d'institutions, dont

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
clients au titre du sous-programme	activités à plus grande échelle aux effets démultipliés	prévoit la stratégie de partenariat		l'Office des Nations Unies à Genève

**Résultat 3 : renforcement de l'accès des clients à une multitude d'informations numériques**

29E.84 Ces dernières années, l'Office a répondu aux besoins des diplomates, des représentantes et représentants, des membres du personnel des Nations Unies et des universitaires qui étudient le multilatéralisme, en donnant accès à des ressources d'information de qualité. Il a accumulé des millions de documents électroniques, soit au moyen d'abonnements, soit en procédant à la numérisation de documents sur papier, tels que les archives de la Société des Nations et de documents de l'ONU. Ces documents sont accessibles sur des pages Web qui proposent des catalogues en ligne et différents outils.

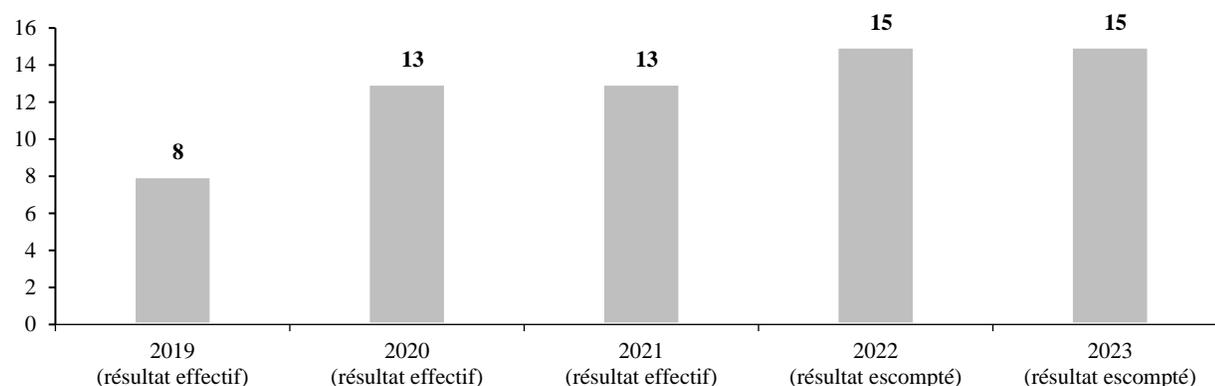
*Enseignements tirés et changements prévus*

29E.85 Les enseignements tirés sont les suivants : face à l'abondance des ressources électroniques mises à leur disposition, les utilisateurs avaient du mal à trouver les données dont ils avaient besoin et se tournaient de plus en plus vers les bibliothécaires, les archivistes ou les responsables des documents. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, l'Office tirera parti du travail qu'il a effectué avec la Commission du droit international pour concevoir des produits et des services semblables à ceux qui ont considérablement facilité l'accès des membres de la Commission aux ressources dont ils avaient besoin pour leurs travaux, comme le service Conférence Primers, qui rassemble des liens vers des sites Web, des médias sociaux, des documents et des publications, un service de chat avec les responsables de l'information mis à la disposition des participants pendant les réunions et la création des comptes utilisateur à l'avance de façon à donner accès à distance aux ressources d'information. Il proposera des produits et des services d'information novateurs et s'attachera à aider les utilisateurs à accéder aisément aux ressources dont ils ont besoin.

29E.86 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29E.VIII).

Figure 29E.VIII

**Mesure des résultats : nombre de nouveaux produits et services qui permettent aux clients d'accéder aisément à l'information et de s'y retrouver (résultats annuels)**



**Produits**

29E.87 On trouvera dans le tableau 29E.18 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29E.18

**Sous-programme 5 : produits retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie**

<i>Catégorie et sous-catégorie</i>	<i>Produits prévus : 2021</i>	<i>Produits livrés : 2021</i>	<i>Produits prévus : 2022</i>	<i>Produits prévus : 2023</i>
<b>B. Création et transfert de connaissances</b>				
<b>Séminaires, ateliers et activités de formation</b> (nombre de jours)	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Activités sur les procédures, les méthodes de travail et les règles du Secrétariat organisées à l'intention des diplomates, du personnel de l'ONU et des stagiaires aux fins de leur évolution professionnelle.	40	50	40	40
<b>C. Activités de fond</b>				
<b>Consultations, conseils et action en faveur de telle ou telle cause</b> : services consultatifs sur la gestion des documents proposés à 400 clients.				
<b>Bases de données et supports numériques</b> : plateforme d'accès en ligne aux archives numérisées de la Société des Nations (Total Digital Access to the League of Nations Archives Project), qui sert également à leur préservation (15 millions de pages numérisées et chargées sur la plateforme).				
<b>D. Activités de communication</b>				
<b>Programmes d'information, manifestations spéciales et supports d'information</b> : activités culturelles comprenant des expositions, des concerts et des films ; visites guidées de la Bibliothèque, des archives et des expositions du Musée des Nations Unies à Genève ; organisation de tables rondes et de conférences visant à promouvoir les échanges culturels, l'éducation et le dialogue sur les principales questions traitées par l'ONU ; organisation d'expositions à la Bibliothèque et au Musée des Nations Unies à Genève.				
<b>Services de bibliothèque</b> : fourniture de services de diffusion des savoirs, tels que des services de référence en ligne et sur site et de conception de plateformes de recherche et d'ensembles d'informations, visant à faciliter l'élaboration de politiques fondées sur la connaissance des faits et à faciliter la recherche pour 12 000 diplomates, représentantes et représentants, membres du personnel des Nations Unies et universitaires du monde entier ; pages Web donnant accès à des documents ; système unifié de gestion des ressources commun à l'Office des Nations Unies à Genève et à trois bibliothèques du Secrétariat de l'ONU ; ressources imprimées et ressources électroniques ; 15 000 mètres linéaires d'archives et de documents papier de l'ONU et de la Société des Nations ; accès aux archives et aux documents sur place et en ligne.				

## B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2023

### Vue d'ensemble

29E.88 On trouvera dans les tableaux 29E.19 à 29E.21 des informations sur les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 et, selon le cas, sur les changements dont il est tenu compte.

Tableau 29E.19

#### Vue d'ensemble : évolution des ressources financières, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	2021 (dépenses effectives) <sup>a</sup>	2022 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
Postes	46 644,7	46 158,1	83,3	–	(73,6)	9,7	–	46 167,8	
Autres dépenses de personnel	4 503,9	4 511,1	(18,7)	32,5	(40,0)	(26,2)	(0,6)	4 484,9	
Dépenses de représentation	–	0,6	–	–	–	–	–	0,6	
Voyages du personnel	6,9	–	–	–	–	–	–	–	
Services contractuels	2 064,6	2 083,2	(4,9)	14,1	18,0	27,2	1,3	2 110,4	
Frais généraux de fonctionnement	18 737,1	18 824,3	–	21,1	–	21,1	0,1	18 845,4	
Fournitures et accessoires	407,5	550,0	–	–	–	–	–	550,0	
Mobilier et matériel	1 495,2	1 309,5	–	–	40,0	40,0	3,1	1 349,5	
Aménagement des locaux	44,5	15,6	–	–	–	–	–	15,6	
Subventions et contributions	1 703,5	1 707,4	–	–	–	–	–	1 707,4	
<b>Total</b>	<b>75 607,8</b>	<b>75 159,8</b>	<b>59,7</b>	<b>67,7</b>	<b>(55,6)</b>	<b>71,8</b>	<b>0,1</b>	<b>75 231,6</b>	

<sup>a</sup> Les montants présentés dans ce tableau et dans les suivants ne sont pas définitifs et peuvent faire l'objet d'ajustements qui pourraient entraîner des différences mineures entre les informations figurant dans le présent rapport et les états financiers qui seront publiés d'ici au 31 mars 2022.

Tableau 29E.20

#### Vue d'ensemble : postes proposés et changements relatifs aux postes pour 2023

(Nombre de postes)

	Nombre	Classe
Effectif approuvé pour 2022	298	1 D-2, 4 D-1, 10 P-5, 16 P-4, 21 P-3, 22 P-2/1, 17 G(1°C) et 207 G(AC)
Créations	1	1 P-3 au titre du sous-programme 3
Suppressions	(1)	1 G(AC) au titre du sous-programme 3
Effectif proposé pour 2023	298	1 D-2, 4 D-1, 10 P-5, 16 P-4, 22 P-3, 22 P-2/1, 16 G(1°C) et 207 G(AC)

Note : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et figures : G(1°C) = agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes).

Tableau 29E.21

**Vue d'ensemble : postes proposés, par catégorie et par classe**

(Nombre de postes)

Catégorie et classe	Effectif approuvé pour 2022	Changements			Total	Effectif proposé pour 2023
		Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements		
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>						
D-2	1	–	–	–	–	1
D-1	4	–	–	–	–	4
P-5	10	–	–	–	–	10
P-4	16	–	–	–	–	16
P-3	21	–	–	1	1	22
P-2/1	22	–	–	–	–	22
<b>Total partiel</b>	<b>74</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>75</b>
<b>Agents des services généraux et des catégories apparentées</b>						
G(1°C)	17	–	–	(1)	(1)	16
G(AC)	207	–	–	–	–	207
<b>Total partiel</b>	<b>224</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(1)</b>	<b>(1)</b>	<b>223</b>
<b>Total</b>	<b>298</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>298</b>

29E.89 On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29E.22 à 29E.24 et dans la figure 29E.IX.

29E.90 Comme le montrent les tableaux 29E.22 1) et 22E.24, les ressources proposées pour 2023 s'élèvent globalement à 75 231 600 dollars avant actualisation des coûts, soit une augmentation nette de 71 800 dollars (0,1 %) par rapport aux crédits ouverts pour 2022. La variation découle des trois facteurs suivants : a) des ajustements techniques ; b) des nouveaux mandats et des mandats élargis ; c) d'autres changements. Les ressources demandées permettent de financer l'exécution intégrale, efficace et rationnelle des mandats.

Tableau 29E.22

**Vue d'ensemble : évolution des ressources financières, par source de financement, composante et sous-programme**

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

Composante/sous-programme	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
A. Direction exécutive et administration	1 029,3	979,4	–	–	–	–	–	979,4
B. Programme de travail								

**Titre VIII Services communs d'appui**

Composante/sous-programme	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
1. Planification des programmes, finances et budget	5 183,2	5 131,9	–	–	–	–	–	5 131,9
2. Gestion des ressources humaines	9 365,5	9 303,3	–	–	–	–	–	9 303,3
3. Services d'appui	39 598,2	40 348,9	64,0	53,6	(55,6)	62,0	0,2	40 410,9
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	12 261,1	11 448,0	(4,3)	14,1	–	9,8	0,1	11 457,8
5. Services de bibliothèque	8 170,6	7 948,3	–	–	–	–	–	7 948,3
<b>Total partiel (B)</b>	<b>74 578,6</b>	<b>74 180,4</b>	<b>59,7</b>	<b>67,7</b>	<b>(55,6)</b>	<b>71,8</b>	<b>0,1</b>	<b>74 252,2</b>
<b>Total partiel (1)</b>	<b>75 607,8</b>	<b>75 159,8</b>	<b>59,7</b>	<b>67,7</b>	<b>(55,6)</b>	<b>71,8</b>	<b>0,1</b>	<b>75 231,6</b>

**2) Ressources extrabudgétaires**

Composante/sous-programme	2021 (dépenses effectives)	2022 (estimations)	Variation	Pourcentage	2023 (prévisions)			
A. Direction exécutive et administration	1 451,6	1 455,4	–	–	1 455,4			
B. Programme de travail								
1. Planification des programmes, finances et budget	11 383,6	11 399,7	–	–	11 399,7			
2. Gestion des ressources humaines	7 909,3	7 920,8	–	–	7 920,8			
3. Services d'appui	7 561,2	7 529,7	–	–	7 529,7			
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	9 131,1	9 136,5	–	–	9 136,5			
5. Services de bibliothèque	210,9	214,3	–	–	214,3			
<b>Total partiel (B)</b>	<b>36 196,1</b>	<b>36 201,0</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>36 201,0</b>			
<b>Total partiel (2)</b>	<b>37 647,7</b>	<b>37 656,4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>37 656,4</b>			
<b>Total</b>	<b>113 255,6</b>	<b>112 816,2</b>	<b>59,7</b>	<b>67,7</b>	<b>(55,6)</b>	<b>71,8</b>	<b>0,1</b>	<b>112 888,0</b>

Tableau 29E.23

**Vue d'ensemble : postes proposés pour 2023, par source de financement, composante et sous-programme**

(Nombre de postes)

1) *Budget ordinaire*

Composante/sous-programme	Effectif approuvé pour 2022	Changements			Total	Effectif proposé pour 2023
		Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements		
A. Direction exécutive et administration	3	–	–	–	–	3
B. Programme de travail						
1. Planification des programmes, finances et budget	30	–	–	–	–	30
2. Gestion des ressources humaines	33	–	–	–	–	33
3. Services d'appui	135	–	–	–	–	135
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	51	–	–	–	–	51
5. Services de bibliothèque	46	–	–	–	–	46
<b>Total partiel (B)</b>	<b>295</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>295</b>
<b>Total partiel (1)</b>	<b>298</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>298</b>

2) *Ressources extrabudgétaires*

Composante/sous-programme	2022 (estimations)	Variation	2023 (prévisions)
A. Direction exécutive et administration	2	–	2
B. Programme de travail			
1. Planification des programmes, finances et budget	65	–	65
2. Gestion des ressources humaines	39	–	39
3. Services d'appui	24	–	24
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	20	–	20
5. Services de bibliothèque	2	–	2
<b>Total partiel (B)</b>	<b>150</b>	<b>–</b>	<b>150</b>
<b>Total partiel (2)</b>	<b>152</b>	<b>–</b>	<b>152</b>
<b>Total</b>	<b>450</b>	<b>–</b>	<b>450</b>

Tableau 29E.24

**Vue d'ensemble : évolution des ressources financières et des postes**

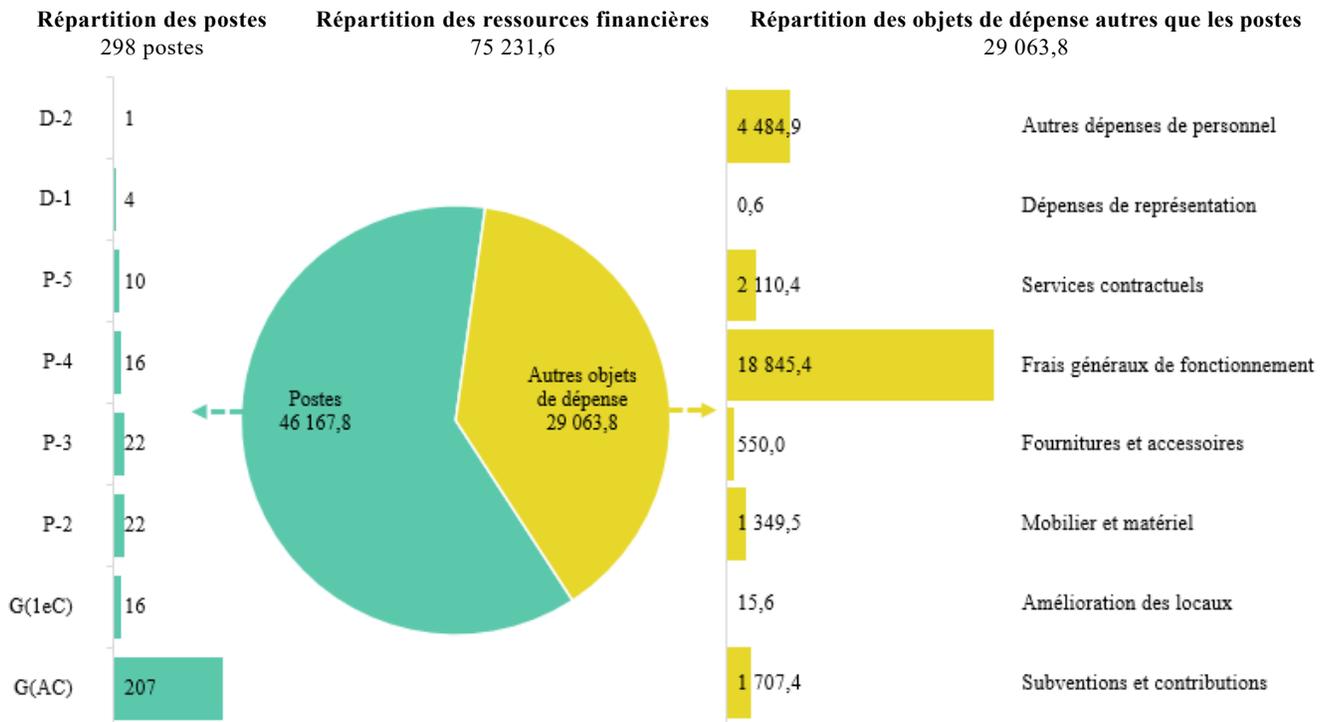
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>									
Postes	46 644,7	46 158,1	83,3	–	(73,6)	9,7	–	46 167,8	
Autres objets de dépense	28 963,1	29 001,7	(23,6)	67,7	18,0	62,1	0,2	29 063,8	
<b>Total</b>	<b>75 607,8</b>	<b>75 159,8</b>	<b>59,7</b>	<b>67,7</b>	<b>(55,6)</b>	<b>71,8</b>	<b>0,1</b>	<b>75 231,6</b>	
<b>Postes, par catégorie</b>									
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		74	–	–	1	1	1,4	75	
Agents des services généraux et des catégories apparentées		224	–	–	(1)	(1)	(0,4)	223	
<b>Total</b>		<b>298</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>298</b>	

Figure 29E.IX

**Répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)**

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



## Explications concernant les variations, par facteur, composante et sous-programme

### Récapitulatif des changements relatifs aux ressources

#### *Ajustements techniques*

- 29E.91 Comme le montre le tableau 29E.24, les changements entraînent une augmentation nette de 59 700 dollars, qui s'explique comme suit :
- a) **sous-programme 3 (Services d'appui) (augmentation de 64 000 dollars)**. L'augmentation tient à l'effet-report de la création d'un poste d'ingénieur(e) électricien(ne) (P-3), qui avait été approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution [76/245](#) et pour lequel un taux de vacance de 50 % avait été appliqué conformément à la pratique établie pour les nouveaux postes (83 000 dollars), et est compensée en partie par le non-renouvellement de crédits prévus pour 2022 au titre des autres dépenses de personnel et des services contractuels comme suite aux résolutions [28/14](#), [43/17](#), [43/19](#), [46/7](#), [46/11](#), [46/22](#), [47/7](#), [47/8](#), [47/12](#), [47/21](#), [47/23](#), [48/3](#), [48/6](#) et [48/11](#) du Conseil des droits de l'homme, et des résolutions [75/314](#) et [76/231](#) de l'Assemblée générale (19 300 dollars) ;
  - b) **sous-programme 4 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications) (diminution de 4 300 dollars)**. La diminution tient au non-renouvellement de crédits prévus pour 2022 au titre des autres dépenses de personnel comme suite aux résolutions [46/7](#), [46/11](#), [46/14](#) et [48/7](#) et à la décision 46/115 du Conseil des droits de l'homme.

#### **Nouveaux mandats et mandats élargis**

- 29E.92 Comme le montre le tableau 29E.24, les changements entraînent une augmentation de 67 700 dollars, qui s'explique comme suit :
- a) **sous-programme 3 (Services d'appui) (augmentation de 53 600 dollars)**. L'augmentation tient à :
    - i) des besoins supplémentaires au titre des autres dépenses de personnel (32 500 dollars), comme suite aux résolutions [47/21](#), [47/23](#) et [48/2](#) du Conseil des droits de l'homme, aux résolutions [76/231](#) et [76/233](#) et à la décision 76/515 de l'Assemblée générale (20 100 dollars) et aux résolutions que le Conseil des droits de l'homme devrait adopter en 2022 (12 400 dollars) ;
    - ii) des besoins supplémentaires au titre des frais généraux de fonctionnement (21 100 dollars), comme suite aux résolutions [47/21](#) et [48/2](#) du Conseil des droits de l'homme ;
  - b) **sous-programme 4 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications) (augmentation de 14 100 dollars)**. L'augmentation tient à des besoins supplémentaires au titre des services contractuels, comme suite aux résolutions [47/21](#) et [48/2](#) du Conseil des droits de l'homme.

#### **Autres changements**

- 29E.93 Comme le montre le tableau 29E.24, les changements entraînent une diminution nette de 55 600 dollars, qui s'explique comme suit :

#### **Sous-programme 3 (Services d'appui) :**

- i) une augmentation de 93 600 dollars tenant à une proposition consistant à créer un poste (voir annexe III) ;
- ii) une diminution de 167 200 dollars tenant à une proposition consistant à supprimer un poste (voir annexe III) ;

- iii) une augmentation au titre des services contractuels (18 000 dollars) qui servira à financer des services de gestion des installations liés à la modélisation des données concernant les bâtiments, en raison de la complexité croissante de la gestion des installations mécaniques.

### **Ressources extrabudgétaires**

- 29E.94 Comme le montrent les tableaux 29E.22 2) et 29E.23 2), l'Office reçoit des ressources extrabudgétaires en espèces et en nature, qui lui servent à exécuter ses mandats, en complément des ressources du budget ordinaire. En 2023, il devrait bénéficier de contributions en espèces estimées à 37 656 400 dollars, dont 152 postes, qui lui permettront de s'acquitter, moyennant remboursement, de fonctions d'appui auprès d'entités extrabudgétaires. Ces ressources représentent 33,4 % des ressources totales du programme. Les fonctions dont l'Office s'acquitte comprennent des services dans les domaines suivants : a) assistance à la composante Direction exécutive et administration ; b) budget, finances et trésorerie ; c) ressources humaines (formation et perfectionnement du personnel, services médico-administratifs et services consultatifs juridiques relatifs aux ressources humaines) ; d) appui central (courrier, valise diplomatique, gestion des bâtiments, achats et transports) ; e) informatique et communications ; f) conservation de documents et conseils touchant les services de bibliothèque. En 2023, le montant des ressources extrabudgétaires devrait rester inchangé par rapport à 2022.
- 29E.95 Les ressources extrabudgétaires dont il est question ici sont placées sous le contrôle de l'Office des Nations Unies à Genève, à qui le Secrétaire général a délégué des pouvoirs.
- 29E.96 D'une valeur estimée à 4 188 900 dollars, les contributions en nature prennent la forme de locaux mis gracieusement à la disposition de l'Office par les autorités suisses.

### **Direction exécutive et administration**

- 29E.97 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 29E. La Division a pour principales fonctions d'assurer, à l'Office des Nations Unies à Genève, la direction et la coordination dans les domaines de la gestion des ressources humaines, des finances, de l'informatique et des communications, des services centraux d'appui et des services de bibliothèque, notamment la gestion et l'utilisation des locaux de l'ONU et la coordination avec les autres organisations sises à Genève des politiques en matière de ressources humaines, de finances et d'administration.
- 29E.98 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 différentes entités du système des Nations Unies. Ces services sont fournis, moyennant remboursement, aux fonds et programmes des Nations Unies, aux institutions spécialisées et à d'autres entités des Nations Unies ; de nombreuses opérations dirigées depuis Genève sont tributaires de ces services, notamment celles relatives à l'action humanitaire et aux droits humains, qui sont en pleine expansion.
- 29E.99 Comme prévu dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030, en particulier dans la cible 12.6, dans laquelle les organismes sont encouragés à donner des informations sur la durabilité dans leurs rapports périodiques, et conformément au mandat général approuvé par l'Assemblée générale au paragraphe 19 de sa résolution [72/219](#), l'Office a créé un groupe directeur chargé des questions de durabilité environnementale, composé de représentants et représentantes de chacun de ses départements, afin de promouvoir la collaboration et d'encourager l'action en faveur de la durabilité environnementale à tous les niveaux. Il s'emploie également à élaborer un système de gestion de l'environnement conforme aux directives et aux meilleures pratiques du système des Nations Unies. L'Office compte actuellement 99 points de recyclage communs répartis dans tout le Palais des Nations et dans les annexes, dont 41 ont été installés en 2021. Dans le même temps, il a retiré les poubelles individuelles en certains endroits, ce qui a conduit à une augmentation de la

quantité de déchets triés. Les utilisateurs du bâtiment sont invités à trier le papier, le carton, le verre, les produits à base de polyéthylène téréphtalate (PET), l'aluminium et les déchets variés. L'Office recycle actuellement 70 % de ses déchets et a complètement banni les produits en plastique à usage unique du Palais des Nations. Des dispositions concernant le recyclage des déchets sont désormais prévues dans le principal contrat d'entretien. De plus, à l'aide du système de récupération d'énergie qui est entré en service au début de 2020, l'Office récupère l'énergie du système de réfrigération de la cafétéria pour produire de l'eau chaude sanitaire. Il a ainsi réduit la consommation d'eau et la consommation de gaz et d'électricité nécessaire à la production d'eau chaude sanitaire au Palais des Nations. La réduction des émissions annuelles de dioxyde de carbone qui en résulte est estimée à environ 34 tonnes. En outre, les premières mesures ont été prises en 2021 pour chauffer le Palais des Nations au moyen de pompes à chaleur, qui seront installées dans le cadre du Plan stratégique patrimonial dans les années à venir. En 2023, l'Office continuera d'intensifier l'action qu'il mène en matière de durabilité environnementale.

29E.100 On trouvera dans le tableau 29E.25 des informations sur le respect des délais d'achat des billets d'avion. L'Office continue de tout faire pour se conformer pleinement aux directives relatives aux délais d'achat des billets et a pris des mesures pour que les délais soient mieux respectés. Il a notamment envoyé des mémorandums pour rappeler leurs responsabilités aux membres du personnel et aux agents certificateurs et demander à ces derniers de consigner les motifs pour lesquels les demandes sont certifiées tardivement ou présentées très tard par les voyageurs. Les demandes d'autorisation de voyage qui ne respectent pas le délai de 16 jours sont transmises au Directeur de l'administration pour validation des justifications, avant de faire l'objet d'un dernier examen et d'être approuvées.

Tableau 29E.25  
**Respect des délais**

(En pourcentage)

	2019 (taux effectif)	2020 (taux effectif)	2021 (taux effectif)	2022 (taux prévu)	2023 (taux prévu)
Achat des billets d'avion au moins deux semaines avant le départ	62	100	100	100	100

29E.101 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 979 400 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29E.26 et la figure 29E.X.

Tableau 29E.26  
**Direction exécutive et administration : évolution des ressources financières et des postes**

(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

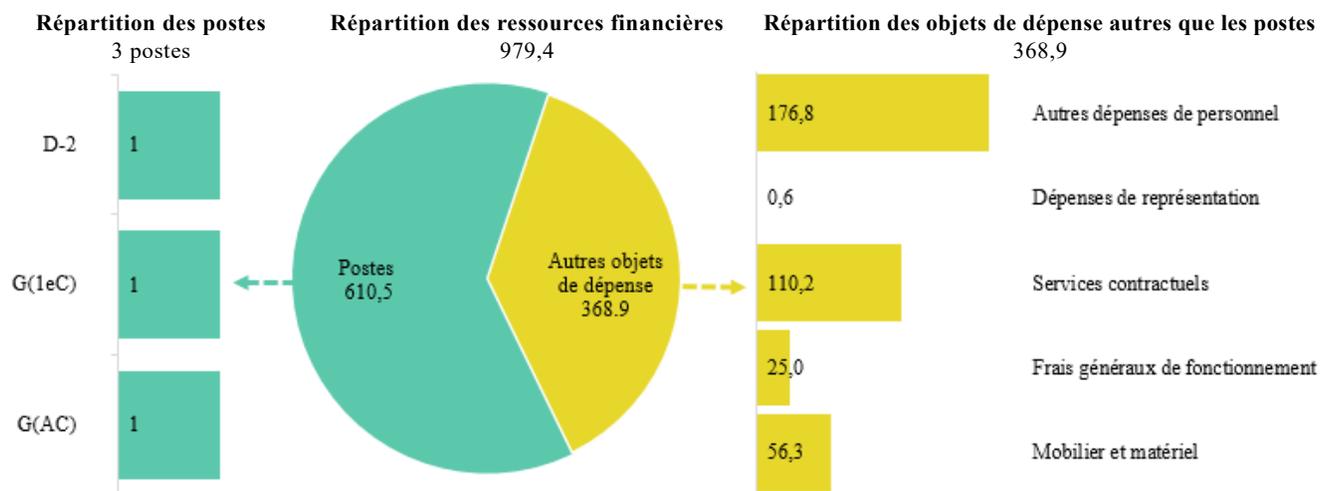
	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>									
Postes	652,1	610,5	–	–	–	–	–	610,5	
Autres objets de dépense	377,2	368,9	–	–	–	–	–	368,9	
<b>Total</b>	<b>1 029,3</b>	<b>979,4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>979,4</b>	

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
<b>Postes, par catégorie</b>									
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		1	–	–	–	–	–	1	
Agents des services généraux et des catégories apparentées		2	–	–	–	–	–	2	
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>3</b>	

Figure 29E.X

**Direction exécutive et administration : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)**

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



**Ressources extrabudgétaires**

29E.102 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 1 455 400 dollars, ce qui permettra de financer deux postes [1 P-3 et 1 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources aideront la composante Direction exécutive et administration à s'acquitter, moyennant remboursement, d'activités extrabudgétaires. Le montant des ressources extrabudgétaires devrait rester inchangé.

**Programme de travail**

**Sous-programme 1**

**Planification des programmes, finances et budget**

29E.103 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 5 131 900 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29E.27 et la figure 29E.XI.

Tableau 29E.27

**Sous-programme 1 : évolution des ressources financières et des postes**

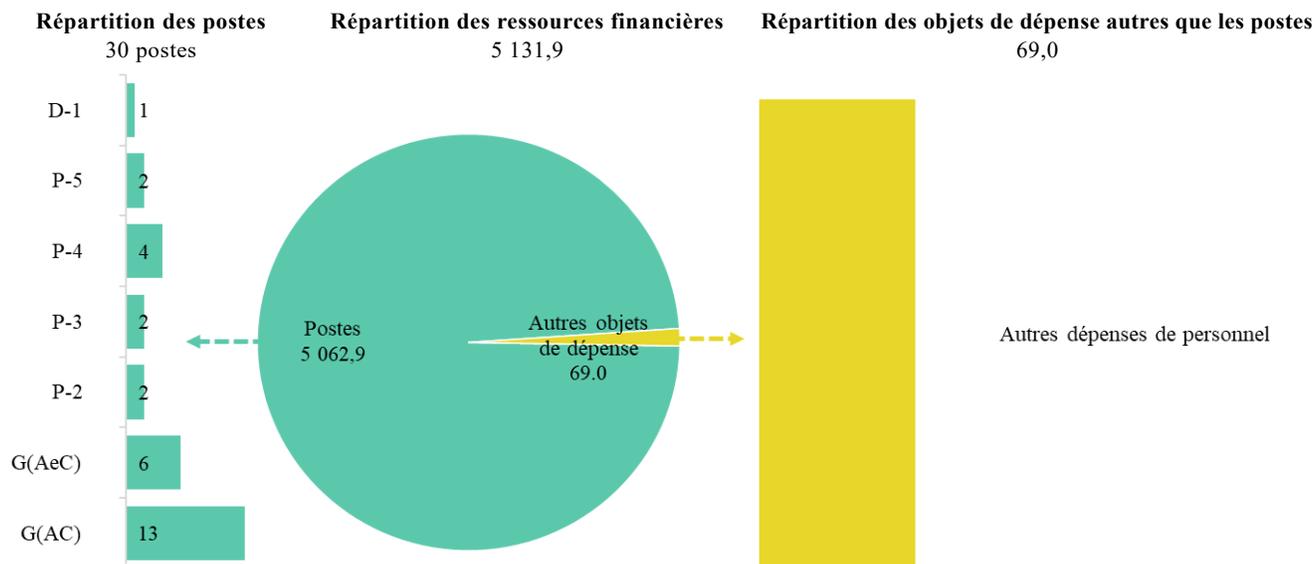
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>									
Postes	5 117,7	5 062,9	–	–	–	–	–	5 062,9	
Autres objets de dépense	65,5	69,0	–	–	–	–	–	69,0	
<b>Total</b>	<b>5 183,2</b>	<b>5 131,9</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>5 131,9</b>	
<b>Postes, par catégorie</b>									
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	–	11	–	–	–	–	–	11	
Agents des services généraux et des catégories apparentées	–	19	–	–	–	–	–	19	
<b>Total</b>	<b>–</b>	<b>30</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>30</b>	

Figure 29E.XI

**Sous-programme 1 : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)**

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



**Ressources extrabudgétaires**

29E.104 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 11 399 700 dollars, ce qui permettra de financer 65 postes [1 P-5, 3 P-4, 8 P-3, 1 G(1°C) and 52 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Les ressources prévues pour 31 des 65 postes [2 P-4, 6 P-3 et 23 G(AC)] serviront à fournir des services financiers et budgétaires (services comptables,

traitement des subventions, traitement des états de paie et décaissements) dans le cadre d'activités de fond financées, moyennant remboursement, avec des ressources extrabudgétaires. Les ressources prévues pour les 34 autres postes [1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 1 G(1°C) et 29 G(AC)] serviront à apporter un appui à la Section de l'assurance maladie. Cette dernière est financée exclusivement au moyen de ressources extrabudgétaires et fournit des services à l'Office des Nations Unies à Genève, à divers départements et bureaux du Secrétariat et à diverses entités du système des Nations Unies. Elle est principalement chargée de prodiguer des conseils et de gérer les demandes de remboursement. Le montant des ressources extrabudgétaires devrait rester inchangé.

## Sous-programme 2 Gestion des ressources humaines

29E.105 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 9 303 300 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29E.28 et la figure 29E.XII.

Tableau 29E.28

### Sous-programme 2 : évolution des ressources financières et des postes

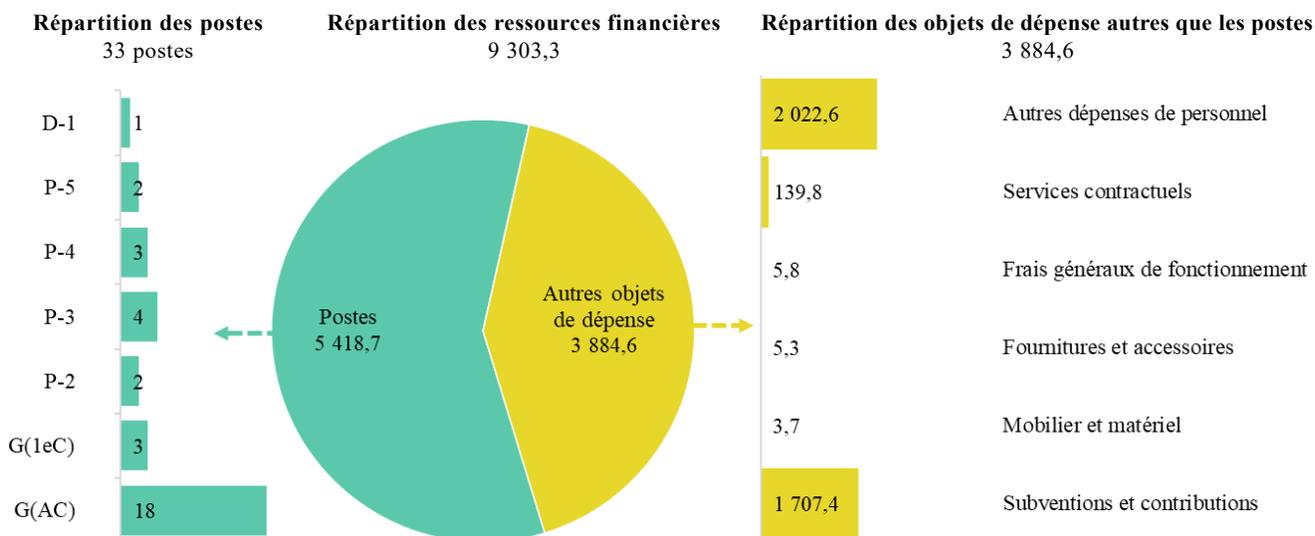
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>									
Postes	5 407,7	5 418,7	–	–	–	–	–	–	5 418,7
Autres objets de dépense	3 957,7	3 884,6	–	–	–	–	–	–	3 884,6
<b>Total</b>	<b>9 365,5</b>	<b>9 303,3</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>9 303,3</b>
<b>Postes, par catégorie</b>									
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		12	–	–	–	–	–	–	12
Agents des services généraux et des catégories apparentées		21	–	–	–	–	–	–	21
<b>Total</b>		<b>33</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>33</b>

Figure 29E.XII

**Sous-programme 2 : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)**

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



**Ressources extrabudgétaires**

29E.106 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 7 920 800 dollars, ce qui permettra de financer 39 postes [1 P-5, 6 P-4, 1 P-3, 2 G(1<sup>e</sup>C) et 29 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront à appuyer, moyennant remboursement, la prestation de toute une gamme de services aux entités clientes (gestion du personnel et des recrutements, perfectionnement et formation du personnel, services médico-administratifs et services consultatifs d'ordre juridique et stratégique relatifs aux ressources humaines).

**Sous-programme 3  
Services d'appui**

29E.107 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 40 410 900 dollars et font apparaître une augmentation nette de 62 000 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera aux paragraphes 29E.91 a), 29E.92 a) et 29E.93 des explications sur l'augmentation qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29E.29 et la figure 29E.XIII.

Tableau 29E.29

**Sous-programme 3 : évolution des ressources financières et des postes**

(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>									
Postes	19 422,8	20 049,9	83,3	–	(73,6)	9,7	0,0	20 059,6	

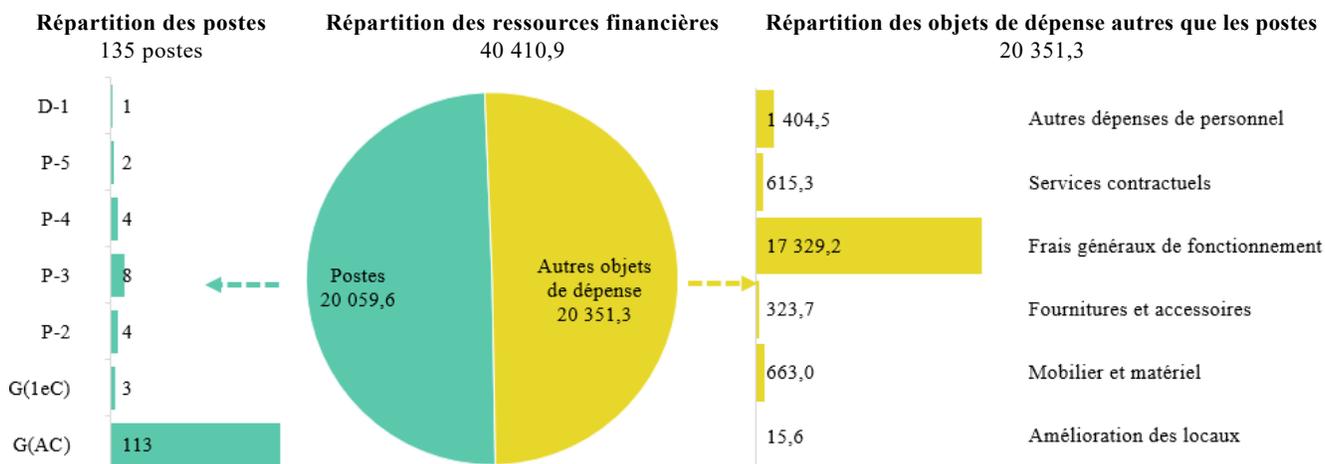
**Titre VIII Services communs d'appui**

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
Autres objets de dépense	20 175,3	20 299,0	(19,3)	53,6	18,0	52,3	0,3	20 351,3
<b>Total</b>	<b>39 598,2</b>	<b>40 348,9</b>	<b>64,0</b>	<b>53,6</b>	<b>(55,6)</b>	<b>62,0</b>	<b>0,2</b>	<b>40 410,9</b>
<b>Postes, par catégorie</b>								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		18	–	–	1	1	5,6	19
Agents des services généraux et des catégories apparentées		117	–	–	(1)	(1)	(0,9)	116
<b>Total</b>		<b>135</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>135</b>

Figure 29E.XIII

**Sous-programme 3 : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)**

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



**Ressources extrabudgétaires**

29E.108 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 7 529 700 dollars, ce qui permettra de financer 24 postes [6 P-3 et 18 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront à fournir, moyennant remboursement, des services d'appui aux entités clientes financées au moyen de fonds extrabudgétaires, dans des domaines tels que les voyages, le courrier et la valise diplomatique, les achats, les transports terrestres et la gestion des locaux. Le montant des ressources extrabudgétaires devrait rester inchangé.

**Sous-programme 4  
Aspects opérationnels de l'informatique et des communications**

29E.109 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 11 457 800 dollars et font apparaître une augmentation nette de 9 800 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera aux paragraphes 29E.91 b) et 29E.92 b) des explications sur l'augmentation

qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29E.30 et la figure 29E.XIV.

Tableau 29E.30

**Sous-programme 4 : évolution des ressources financières et des postes**

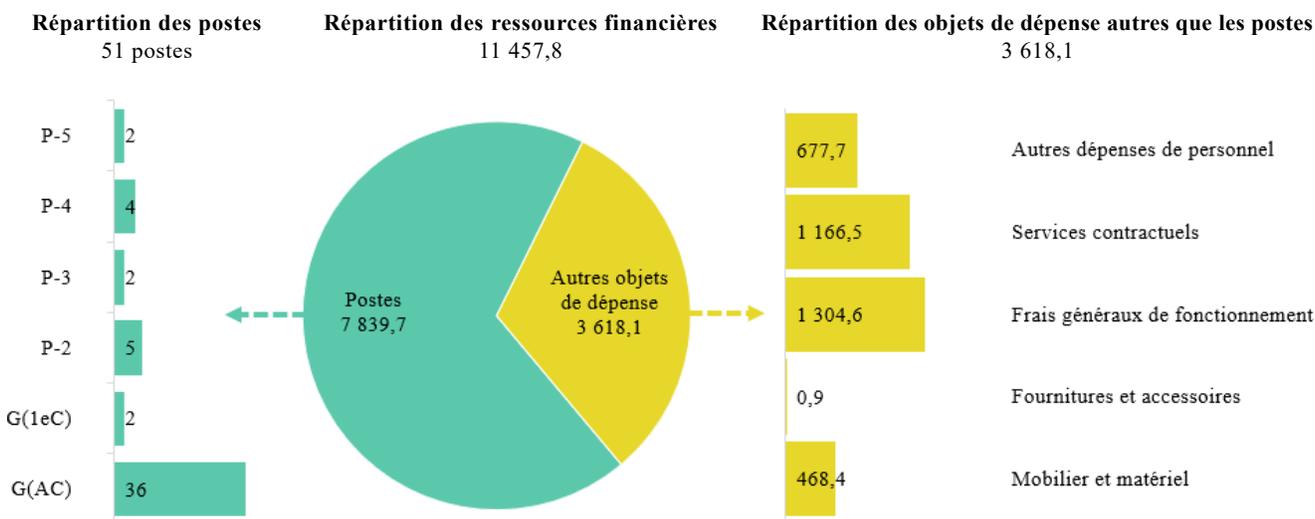
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>								
Postes	8 644,0	7 839,7	–	–	–	–	–	7 839,7
Autres objets de dépense	3 617,0	3 608,3	(4,3)	14,1	–	9,8	0,3	3 618,1
<b>Total</b>	<b>12 261,1</b>	<b>11 448,0</b>	<b>(4,3)</b>	<b>14,1</b>	<b>–</b>	<b>9,8</b>	<b>0,1</b>	<b>11 457,8</b>
<b>Postes, par catégorie</b>								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		13	–	–	–	–	–	13
Agents des services généraux et des catégories apparentées		38	–	–	–	–	–	38
<b>Total</b>		<b>51</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>51</b>

Figure 29E.XIV

**Sous-programme 4 : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)**

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



**Ressources extrabudgétaires**

29E.110 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 9 136 500 dollars, ce qui permettra de financer 20 postes [1 P-5, 3 P-4, 12 P-3 et 4 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront à appuyer la prestation aux entités clients,

moyennant remboursement, de services liés aux ordinateurs personnels, aux communications, à l'hébergement et au stockage. Le montant des ressources extrabudgétaires devrait rester inchangé.

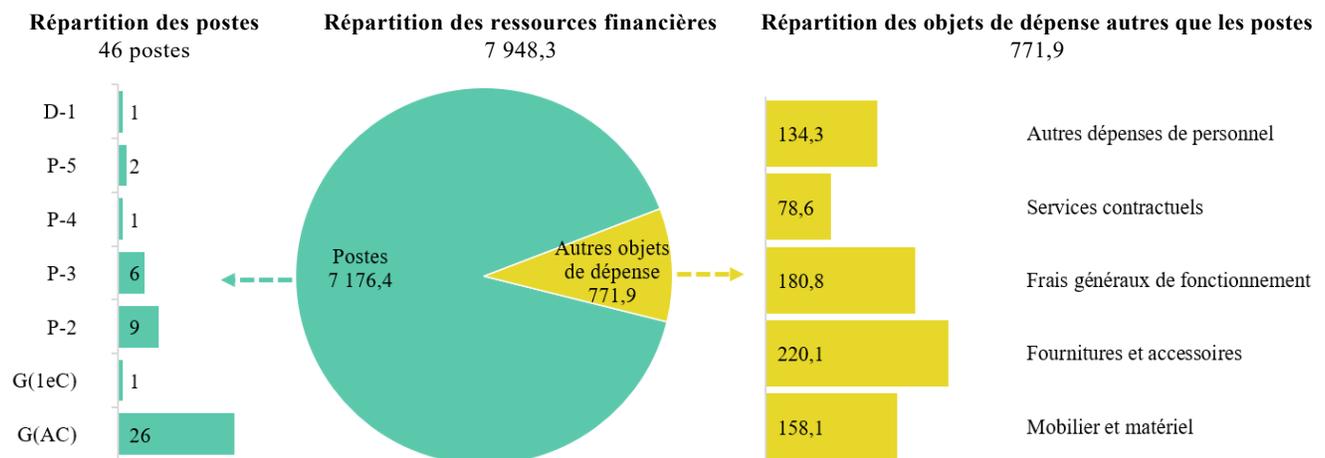
### Sous-programme 5 Services de bibliothèque

29E.111 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 7 948 300 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29E.31 et la figure 29E.XV.

Tableau 29E.31  
**Sous-programme 5 : évolution des ressources financières et des postes**  
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>								
Postes	7 400,3	7 176,4	–	–	–	–	–	7 176,4
Autres objets de dépense	770,4	771,9	–	–	–	–	–	771,9
<b>Total</b>	<b>8 170,6</b>	<b>7 948,3</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>7 948,3</b>
<b>Postes, par catégorie</b>								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		19	–	–	–	–	–	19
Agents des services généraux et des catégories apparentées		27	–	–	–	–	–	27
<b>Total</b>		<b>46</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>46</b>

Figure 29E.XV  
**Sous-programme 5 : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)**  
(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)

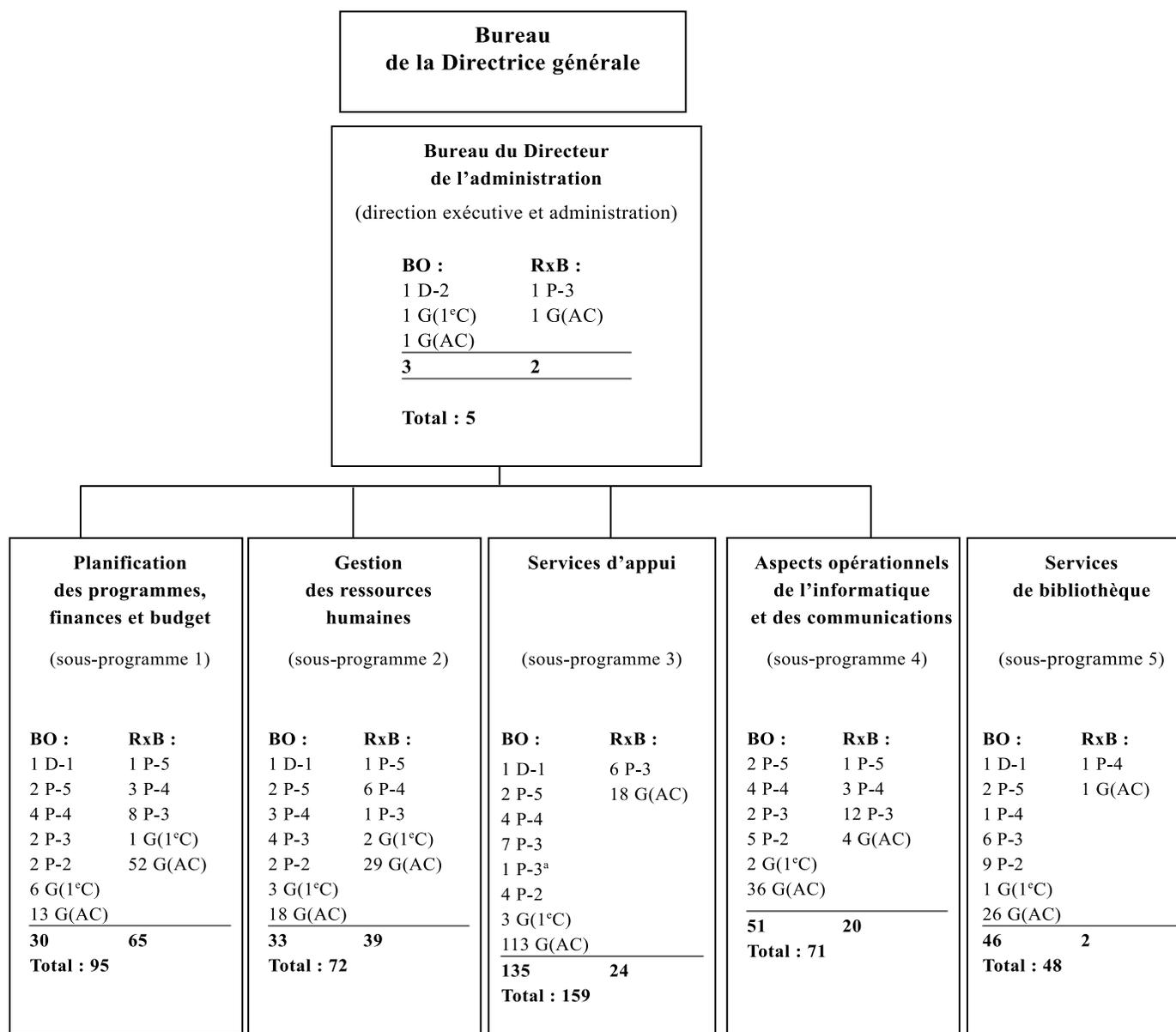


### **Ressources extrabudgétaires**

- 29E.112 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 214 300 dollars, ce qui permettra de financer deux postes [1 P-4 et 1 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront à appuyer la prestation de services consultatifs d'archivage et de bibliothèque, moyennant remboursement, aux entités financées au moyen de fonds extrabudgétaires. Le montant des ressources extrabudgétaires devrait rester inchangé.

## Annexe I

### Organigramme et répartition des postes pour 2023



*Abréviations :* BO = budget ordinaire ; G(1°C) = agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes) ; RxB = ressources extrabudgétaires.

<sup>a</sup> Nouveau poste.

## Annexe II

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

---

*Résumé de la recommandation*

*Suite donnée à la recommandation*

---

#### Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires [A/76/7](#)

Le Comité consultatif rappelle qu'il a recommandé que l'Assemblée générale se fasse communiquer des informations complètes et plus transparentes sur les services fournis aux différentes entités, les ressources nécessaires pour assurer la prestation de ces services et les différentes modalités de financement et de recouvrement des coûts, ainsi que sur la comptabilisation des recettes et des dépenses correspondantes par source de financement (voir également [A/75/7](#) et [A/75/7/Corr.1](#), par. VIII.85). Il compte que le Secrétaire général fournira plus d'informations à ce sujet dans son prochain projet de budget (par. VIII.90).

Le Comité consultatif réaffirme une fois de plus que le recouvrement des coûts devrait être appliqué de manière harmonisée et compte que le Secrétaire général rendra compte, dans son prochain projet de budget, des progrès accomplis dans la mise au point d'une méthode commune de calcul des coûts (voir également [A/75/7](#) et [A/75/7/Corr.1](#), par. VIII.86, et [A/74/7](#), par. VIII.78) (par. VIII.91).

On trouvera dans le présent document des informations sur la source et l'utilisation des fonds extrabudgétaires. Des explications plus détaillées sont fournies dans le document complémentaire qui accompagne le présent chapitre.

Depuis le début des activités d'harmonisation en septembre 2019, l'Office des Nations Unies à Genève a activement aidé le Bureau du contrôleur à établir un document directif complet, qui a été publié en décembre 2021. Les informations sur le recouvrement des coûts sont regroupées dans l'avant-propos et l'introduction [[A/77/6 \(Introduction\)](#)].

---

## Annexe III

## Récapitulatif, par composante et sous-programme, des changements qu'il est proposé d'apporter aux postes

<i>Composante/sous-programme</i>	<i>Postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Description</i>	<i>Justification</i>
<b>Sous-programme 3</b>	1	P-3	<b>Création</b> d'un poste d'ingénieur(e) mécanicien(ne)	La ou le titulaire de ce poste serait chargé(e) de l'exploitation et de la maintenance des installations mécaniques, qui sont devenues plus complexes (nouvelle technologie pour le système de dalles de refroidissement du bâtiment H et pour le nouveau système de chauffage prévu pour le Palais des Nations). L'exploitation et l'entretien d'installations modernes et complexes exigent des services de qualité et des compétences techniques et de dépannage poussées, de sorte que la continuité des opérations et la sécurité du personnel et des représentantes et représentants soient assurées.
Services d'appui	(1)	G(1°C)	<b>Suppression</b> d'un poste d'assistant(e) principal(e) (ingénierie)	La suppression est rendue possible par la création du poste d'ingénieur(e) mécanicien(ne) (P-3) mentionnée ci-dessus.

*Abréviation* : G(1°C) = agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe).