



# Assemblée générale

Distr. générale  
29 avril 2021  
Français  
Original : anglais

## Soixante-seizième session

Points 140 et 141 de la liste préliminaire\*

## Projet de budget-programme pour 2022

### Planification des programmes

## Projet de budget-programme pour 2022

### Titre VIII

### Services communs d'appui

### Chapitre 29B

### Département de l'appui opérationnel

### Programme 25

### Services de gestion et d'appui

## Table des matières

	<i>Page</i>
Avant-propos . . . . .	3
A. Projet de plan-programme pour 2022 et exécution du programme en 2020** . . . . .	5
B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2022*** . . . . .	63
Annexes	
I. Organigramme et répartition des postes pour 2022 . . . . .	97
II. État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle . . . . .	101
III. Récapitulatif, par composante et sous-programme, des changements qu'il est proposé d'apporter aux postes . . . . .	106

\* [A/76/50](#)

\*\* Comme demandé au paragraphe 11 de la résolution [72/266 A](#), la partie consacrée au plan-programme et à l'exécution des programmes 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.





---

## Avant-propos

L'année dernière, j'ai mis en lumière certaines de nos réalisations en tant que nouveau Département avançant à grands pas dans la réalisation de son objectif, qui est d'offrir, dans les meilleurs délais, des solutions efficaces, adaptées et efficaces à ses clients du monde entier. Au moment de la rédaction du rapport de l'année dernière, nous ne pouvions pas savoir qu'une pandémie mondiale viendrait si rapidement mettre à l'épreuve les nouvelles structures et les nouveaux mécanismes mis en place dans le cadre de la réforme entreprise par le Secrétaire général. Je suis heureux d'annoncer que le Département a su relever ce défi sans précédent et respecter son engagement axé sur l'excellence opérationnelle et l'innovation. Il a notamment travaillé en étroite collaboration avec le Bureau de l'informatique et des communications et le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences pour assurer le succès de la toute première session virtuelle de l'Assemblée générale et, compte tenu de la pandémie en cours, il continue de veiller à l'application de mesures d'atténuation des risques, comme des mesures d'hygiène renforcées, des gestes barrières et des systèmes de filtration d'air supplémentaires, alors que le personnel reprend progressivement le chemin du complexe du Siège.

Cette réussite en matière d'adaptabilité est également illustrée par le maintien de notre orientation opérationnelle mondiale : le modèle de chaîne logistique de bout en bout du Département s'est avéré résilient, réactif et capable de faire face à des exigences en constante évolution, tout en continuant à assurer la continuité de la fourniture des biens et services prévus. Très tôt, le Département a conclu des contrats avantageux et assuré la livraison en temps voulu de ventilateurs à ses clients, à un moment où les grosses commandes passées par de grands acheteurs mondiaux avaient entraîné une pénurie de ces articles sur le marché. Il a également adopté des solutions innovantes pour faciliter les passations de marchés, en proposant notamment pour la première fois des ouvertures de plis et des séminaires virtuels. Le Département continuera à tirer parti de ces mesures d'adaptation au cours de cette année en continuant à proposer aux fournisseurs des pays en développement et des pays en transition des alternatives abordables et sûres aux manifestations en présentiel.

L'année écoulée a également mis en évidence tout ce que notre Organisation peut accomplir si nous travaillons dans l'esprit de l'initiative Unité d'action des Nations Unies et misons sur une coopération et un partenariat interorganisations étroits. En mai 2020, le Secrétaire général a appelé de ses vœux la création d'une équipe spéciale des Nations Unies pour les évacuations sanitaires liées à la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19), sous la direction du Département de l'appui opérationnel, afin de veiller à ce que le personnel et les partenaires soient en mesure de continuer à s'acquitter de leurs missions dans les lieux d'affectation les plus difficiles que compte l'Organisation dans le monde. Au cours de la seule année 2020, l'Équipe spéciale des Nations Unies pour les évacuations sanitaires liées à la COVID-19 a organisé et coordonné 117 évacuations sanitaires, établi des centres à Accra et à Nairobi, et mis en place des dispositifs en collaboration avec deux hôpitaux au Costa Rica et un au Koweït, l'objectif étant d'établir un mécanisme réactif et efficace grâce auquel l'Organisation peut permettre à son personnel de rester sur place pour s'acquitter de ses tâches.

Pour garantir durablement la santé et la sécurité de son personnel, le Département a effectué des visites virtuelles de prévention sanitaire et de contrôle dans 56 lieux d'affectation et 21 hôpitaux de missions afin de s'assurer que les critères définis concernant la préparation des hôpitaux et la préparation en termes de santé publique étaient respectés. Le Département a également redoublé d'efforts pour faire face aux difficultés en matière de santé mentale que rencontrent les membres du personnel dans le monde entier, en proposant de nombreuses possibilités d'accompagnement dans ce domaine à plus de 4 500 membres du personnel dans 67 pays.

Dans le domaine des ressources humaines, un service dédié a été mis en place pour répondre aux demandes urgentes liées à la COVID-19 en moins d'un jour ouvrable et, pour favoriser le développement des capacités, le Département a mis en service une plateforme complète de gestion des connaissances en ligne, le Knowledge Gateway (Portail de connaissance), qui permet de fournir des conseils opérationnels à toutes les entités clientes. Dès le début de la pandémie, le 16 mars 2020, notamment grâce à des volontaires recrutés par l'intermédiaire du Syndicat du personnel de l'Organisation des Nations Unies, le Département a également mis en place un service d'assistance téléphonique fonctionnant 24 heures sur 24 pour répondre aux demandes et venir en aide au personnel en poste à New York.

Le Département continue d'encourager les partenariats avec les États Membres et les organisations régionales, en particulier l'Union africaine et l'Union européenne, afin d'atteindre l'échelle et l'efficacité

---

nécessaires pour relever un certain nombre de défis complexes relevant de ses mandats, notamment dans le cadre de mécanismes mutuellement bénéfiques tels que le projet de partenariat triangulaire.

En 2022, les projets visant à réduire les déchets et à promouvoir l'énergie renouvelable afin de gagner en efficacité et d'améliorer la durabilité environnementale du Siège se poursuivront, tout comme les efforts visant à améliorer l'efficacité de l'analyse des données relatives à la performance pour faciliter la prise de décision et l'établissement de rapports.

Aujourd'hui comme hier, notre volonté de tirer parti des structures établies par l'Assemblée générale pour proposer des solutions rapides, efficaces et créatives qui permettent à toutes les entités de surmonter les difficultés liées à leur mandat est sans faille.

Le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel  
(*Signé*) Atul **Khare**

## **A. Projet de plan-programme pour 2022 et exécution du programme en 2020**

### **Orientations générales**

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

- 29B.1 Le Département de l'appui opérationnel est la branche opérationnelle du Secrétariat et l'interlocuteur auquel les clients s'adressent pour les questions d'appui opérationnel ; il a pour tâche de concourir à la bonne exécution des mandats, en partenariat avec les entités du Secrétariat et d'autres clients. Son mandat découle des priorités arrêtées par l'Assemblée générale dans des résolutions et décisions, dont les résolutions [72/266 B](#) et [73/281](#). Le Département propose dans les meilleurs délais des solutions efficaces, responsables et adaptées qui aident ses partenaires à s'acquitter de leur mandat, y compris dans des environnements extrêmement difficiles.

#### **Stratégie et facteurs externes pour 2022**

- 29B.2 En 2022, le Département facilitera l'exécution du mandat de l'Organisation en fournissant un appui opérationnel à l'application des décisions des partenaires et en aidant les clients à renforcer leurs capacités opérationnelles et en leur fournissant des services consultatifs et, dans des cas exceptionnels, en exerçant au nom de tel ou tel client du Secrétariat les pouvoirs qui lui ont été délégués.
- 29B.3 Pour exécuter son programme, le Département travaillera en partenariat avec les entités clientes afin de les aider à définir leurs besoins et d'élaborer avec elles des solutions en ce qui concerne la gestion de la chaîne d'approvisionnement de bout en bout, l'appui au personnel en tenue, les ressources humaines, le renforcement des capacités, l'organisation de diverses formations, l'amélioration des processus opérationnels, les services médicaux, les services de traitement administratif et, par l'intermédiaire du Bureau de l'informatique et des communications, l'appui logistique dans les domaines de l'informatique et des communications.
- 29B.4 En outre, le Département apportera son concours à des entités du Secrétariat, par exemple à de petits bureaux, au Siège ou dans les missions, qui soit n'ont pas de service ou de groupe administratif qui leur est propre, soit sont dans l'incapacité de faire face à la demande résultant de l'accroissement temporaire des besoins ou de circonstances inhabituelles.
- 29B.5 En interne, le Département continuera à améliorer son modèle d'appui et les modalités opérationnelles du Secrétariat, notamment dans le cadre de projets pilotes novateurs menés avec des parties prenantes internes et externes, et en tirant parti des outils qui ont émergé grâce à l'accélération du passage au numérique, du fait de la nécessité d'assurer la poursuite des activités pendant la pandémie. Il s'appuiera activement sur la technologie, les données et de nouvelles méthodes de travail pour fournir un appui plus rapide et de meilleure qualité et concrétiser ainsi sa volonté de devenir un centre d'excellence opérationnelle qui aide l'ONU à s'acquitter de sa mission.
- 29B.6 Le Département a tenu compte, pour l'établissement des produits et activités prévus pour 2022, des enseignements tirés de la pandémie de COVID-19. Il s'agira notamment de proposer des conseils adaptés aux demandes portant sur la gestion des ressources humaines en temps de COVID-19, de s'inspirer de démarches plus axées sur l'adaptation au contexte concernant les initiatives de formation opérationnelle et de développement des capacités, de veiller à la mise en place de mesures appropriées de prévention et d'atténuation des risques ainsi que de procédures relatives à la santé et à la sécurité au travail afin de réduire la pression exercée sur les opérations par la COVID-19, notamment sur les hôpitaux militaires de campagne, d'améliorer l'état général de préparation aux crises et de faire en sorte que l'on puisse continuer à adapter les procédures d'achat et de fourniture de biens et de services en fonction des difficultés découlant de la COVID-19, entre autres en assurant la coordination d'une campagne de vaccination à l'échelle du système, mesures qui pourraient se

poursuivre en 2022. On trouvera des exemples de produits et d'activités prévus dans la partie relative à la composante 3 du sous-programme 1 et à la composante 2 du sous-programme 2.

- 29B.7 En ce qui concerne la coopération avec d'autres entités, le Département s'emploiera à établir et faire fructifier des relations avec ses partenaires internes et externes pour renforcer son rôle central. Il s'agira entre autres de maintenir les dispositifs qui le lient au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, tels que le Comité des clients des services de gestion, et qui permettent de tirer parti du rôle complémentaire que jouent les deux départements chargés des questions de gestion au Siège. Le Département continuera à coordonner et à favoriser des partenariats mutuellement bénéfiques avec des partenaires clés, notamment les États Membres et des organisations régionales, comme l'Union africaine et l'Union européenne, afin d'atteindre l'échelle et l'efficacité nécessaires pour relever des défis complexes relevant de ses mandats.
- 29B.8 En ce qui concerne la coordination et la liaison interorganisations, le Département continuera de promouvoir la reconnaissance mutuelle et de chercher des possibilités de collaboration et des synergies dans l'esprit de l'initiative Unité d'action des Nations Unies. À cette fin, il continuera à travailler en coordination avec les organismes, fonds et programmes du système concernant le recrutement de personnel médical pour les cliniques des Nations Unies et la formation du personnel soignant, et continuera à veiller à l'application, au respect, à la gouvernance et au suivi des normes des Nations Unies relatives aux soins de santé. En outre, en mai 2020, l'Équipe spéciale des Nations Unies pour les évacuations sanitaires liées à la COVID-19 a été créée sous la direction du Département : il s'agissait d'organiser une infrastructure permettant de procéder à des évacuations sanitaires de personnes, pour peu qu'elles remplissent les critères requis, ayant contracté la COVID-19 et ne pouvant être traitées sur place. La phase de mise en place étant achevée, les travaux se poursuivront, sous la direction du Département, pour organiser le passage à un mécanisme pérenne d'évacuation sanitaire. Fort de l'expérience acquise dans le cadre des initiatives de coopération à l'échelle du système des Nations Unies concernant l'évacuation sanitaire de membres du personnel des Nations Unies, des personnes à leur charge et des partenaires à la suite de la pandémie de COVID-19 en 2020 et 2021, et conformément à la recommandation adressée par **l'équipe spéciale chargée de la première ligne de défense** au Comité exécutif, le Département a également constitué le Groupe de travail sur le déploiement des vaccins, qu'il dirige, qui travaille parallèlement aux structures existantes et en étroite coordination avec le Groupe de travail des directeurs des services médicaux des organismes des Nations Unies, le système des coordonnatrices et coordonnateurs résidents et d'autres entités à l'échelle du système, dans le but de rendre le vaccin disponible là où il est nécessaire.
- 29B.9 En ce qui concerne les facteurs externes, les hypothèses ci-après ont été retenues lors de l'établissement du plan d'ensemble pour 2022 :
- a) Les institutions nationales appuient les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales là où les missions sont déployées ;
  - b) Les pays fournissant des contingents ou du personnel de police continuent de coopérer à l'établissement et à l'application dans les meilleurs délais des mémorandums d'accord sur la fourniture de contingents, d'unités de police constituées et de matériel appartenant aux contingents ;
  - c) Les fournisseurs sont en mesure de donner suite en temps opportun aux demandes qui leur sont faites et de respecter les critères de qualité, notamment pour ce qui est de la livraison des biens et services ;
  - d) Les fournisseurs, notamment de pays en développement, participent à des séminaires et présentent une demande d'agrément.
- 29B.10 En ce qui concerne la pandémie de COVID-19, le projet de plan-programme repose sur l'hypothèse qu'il sera possible de livrer les produits et de mener à bien les activités qui sont proposés pour 2022. Toutefois, si la pandémie devait entraver l'exécution des produits et des activités prévus, il faudrait procéder à des aménagements en 2022, sans pour autant perdre de vue les objectifs d'ensemble, les

stratégies et les mandats. Il sera alors fait part de ces aménagements au moment où il sera rendu compte de l'exécution du programme.

- 29B.11 Le Département continue de prendre en compte les questions de genre dans ses activités opérationnelles, ses produits et ses résultats, selon qu'il convient. Par exemple, il œuvre à l'amélioration de la qualité des services en matière de santé des femmes dispensés dans le cadre des activités menées par les Nations Unies dans le monde entier, et mène auprès des fournisseurs des activités de communication ciblant les entreprises dirigées par des femmes. De plus, le Département fournira un appui et des conseils aux entités qui en font la demande afin qu'elles puissent exercer les pouvoirs qui leur ont été délégués, notamment pour ce qui est des objectifs de parité, en formulant à leur intention des orientations et en mettant à leur disposition des outils de gestion prévisionnelle des besoins élaborés dans le cadre d'initiatives telles que la filière de sélection de femmes qualifiées en vue de leur recrutement à des postes de direction. En ce qui concerne le renforcement des capacités, les questions de genre sont soigneusement prises en compte dans les formations dans le domaine linguistique et dans celui de la communication : des cours de fond sont conçus, mis à jour et proposés dans les six langues officielles de l'Organisation concernant le langage inclusif.
- 29B.12 En ce qui concerne l'inclusion du handicap, dans le cadre du sous-programme 4, le Département entend continuer à moderniser les installations du Siège de façon à faciliter l'accès des personnes handicapées – qu'il s'agisse de représentants, de visiteurs ou de membres du personnel, et à renforcer les protocoles de nettoyage et de désinfection au Siège.

## **Exécution du programme en 2020**

### **Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution du programme**

- 29B.13 En 2020, la pandémie a entravé l'exécution des produits et des activités prévus pour le Département. En particulier, elle a retardé des déploiements, des rotations et des rapatriements, la tenue de formations telles que des cours avancés de premiers secours et des cours dans le domaine de la communication de crise, des activités liées à l'exécution du programme de formation à la gouvernance, des travaux d'entretien des bâtiments et des projets de construction. On trouvera des exemples plus précis dans les parties relatives à chacun des sous-programmes. Le changement d'approche ainsi que le report ou l'annulation de produits et activités prévus ont aussi influé sur les résultats escomptés pour 2020, comme décrit dans la partie relative à l'exécution du programme au titre de la composante 3 du sous-programme 1, de la composante 1 du sous-programme 2 et des sous-programmes 3 et 4.
- 29B.14 Pour aider les États Membres à faire face aux problèmes liés à la pandémie, en 2020 on a apporté des aménagements à certains produits et activités, et retenu de nouvelles activités qui concourent aux objectifs des sous-programmes. Ces aménagements et ces nouvelles activités se sont articulés notamment autour de l'adaptation des méthodes de travail pour prêter assistance aux clients et permettre à l'Organisation de poursuivre ses activités, de l'accélération de la modernisation numérique pour garantir une parfaite continuité des opérations et une évolution privilégiant autant que possible les outils virtuels, comme dans le cas des « visites » des installations médicales des Nations Unies et des ouvertures de plis, ainsi que des efforts visant à maintenir ouvertes les installations du Siège de l'Organisation, moyennant la mise en place des mesures d'hygiène et de sécurité adéquates. On trouvera des exemples plus précis dans les parties relatives à chacun des sous-programmes. Les produits et activités modifiés et nouveaux ont contribué à l'obtention de résultats en 2020, comme décrit dans la partie relative à l'exécution du programme au titre de la composante 3 du sous-programme 1, de la composante 1 du sous-programme 2 et des sous-programmes 3 et 4.
- 29B.15 Sachant qu'il faut privilégier l'amélioration continue et répondre à l'évolution des besoins des États Membres, on tirera parti de manière systématique des enseignements et des meilleures pratiques concernant les aménagements apportés au programme en raison de la pandémie. Il s'agit notamment de l'organisation de réunions virtuelles au lieu de réunions en présentiel, lorsque cela est possible, et de la poursuite des efforts en matière de passage au numérique.

## Textes des organes délibérants définissant les mandats

29B.16 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour le programme.

### Résolutions de l'Assemblée générale

72/266 A ; Un nouveau modèle de gestion pour 75/254 A à C Budget-programme de 2021  
72/266 B ; 73/281 l'Organisation des Nations Unies

## Produits

29B.17 On trouvera dans le tableau 29B.1 les produits de portée générale retenus pour la période 2020-2022, classés par catégorie et sous-catégorie.

Tableau 29B.1

### Produits de portée générale retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie	Produits prévus : 2020	Produits livrés : 2020	Produits prévus : 2021	Produits prévus : 2022
<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>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
1. Séances de la Cinquième Commission	1	1	1	1
2. Séances du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	1	1	1
3. Séances du Comité du programme et de la coordination	1	1	1	1
4. Séances du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	1	1	1	1

## Activités d'évaluation

29B.18 Les auto-évaluations qui ont été menées à bien en 2020 et dont la liste est donnée ci-après ont orienté l'établissement du plan-programme pour 2022 :

- a) Auto-évaluation relative aux améliorations de la procédure de recrutement ;
- b) Auto-évaluation relative à la procédure de déploiement du personnel en tenue ;
- c) Auto-évaluation relative à l'équipe de direction du Département.

29B.19 Il a été tenu compte des conclusions des auto-évaluations mentionnées plus haut au moment de l'établissement du plan-programme pour 2022. Par exemple, l'auto-évaluation relative aux améliorations de la procédure de recrutement a permis de recenser les améliorations introduites en 2019 et de définir les priorités dans la prochaine série de modifications qui doit concerner en 2022 la composante 1 du sous-programme 1. L'auto-évaluation relative à la procédure de déploiement du personnel en tenue a permis d'identifier les goulets d'étranglement dans la procédure de déploiement globale et après le déploiement, contribuant ainsi à définir les éléments sur lesquels devront porter les examens et améliorations prévus en 2022 au titre de la composante 2 du sous-programme 2.

29B.20 Il est prévu de procéder aux auto-évaluations ci-après en 2022 :

- a) Auto-évaluation relative à l'efficacité du Comité des clients des services de gestion menée conjointement par le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Département de l'appui opérationnel ;

- b) Évaluation des projets de développement des capacités élaborés et/ou mis en œuvre par le Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle ;
- c) Évaluation du programme relatif à la trousse de prophylaxie postexposition au VIH mis en œuvre par le système des Nations Unies.

## **Programme de travail**

### **Sous-programme 1 Activités d'appui**

#### **Composante 1 Appui en matière de ressources humaines**

##### **Objectif**

- 29B.21 L'objectif auquel la composante contribue est de renforcer les capacités des entités du Secrétariat en matière de ressources humaines, d'améliorer et de simplifier les procédures dans ce domaine, et de mettre à la disposition de l'Organisation un personnel talentueux et diversifié.

##### **Stratégie**

- 29B.22 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, on continuera, dans le cadre de la composante, à fournir en temps voulu des conseils spécialisés et des orientations cohérentes aux partenaires ressources humaines de l'ensemble du Secrétariat sur la manière d'exercer dûment les pouvoirs qui leur sont délégués en matière de gestion des ressources humaines, à les aider à prévenir et à régler les litiges, et à répondre à d'autres besoins opérationnels propres à chaque entité.
- 29B.23 On continuera également à améliorer, à simplifier, à dématérialiser et à rationaliser les procédures et les outils en matière de ressources humaines, en accordant une attention particulière au multilinguisme et à l'inclusion du handicap dans divers domaines, tels que le recrutement, l'exécution des formalités d'entrée en fonctions, l'administration des formulaires de ressources humaines et des dossiers du personnel, la gestion des non-fonctionnaires et la gestion prévisionnelle des besoins en personnel. On proposera également des services et des plateformes modernes pour l'organisation de tests et d'examens.
- 29B.24 Dans le cadre de cette composante, on alimentera des viviers de talents diversifiés et compétents en gérant les listes d'aptitude dans toutes les familles d'emplois, et on continuera à gérer le programme Jeunes administrateurs.
- 29B.25 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :
- a) l'amélioration de la capacité des entités d'exercer de manière responsable et efficace les pouvoirs qui leur sont délégués en matière de ressources humaines à l'appui de leur mandat ;
  - b) l'obtention de gains d'efficacité et une réduction mesurable des retards et des redondances constatés actuellement dans les processus opérationnels de gestion des ressources humaines ;
  - c) l'amélioration de la capacité à identifier et à recruter en temps voulu les candidates et candidats et les talents les mieux adaptés.

##### **Exécution du programme en 2020**

- 29B.26 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

**Priorité à la continuité des opérations : numérisation des documents et formulaires relatifs aux ressources humaines**

29B.27 L'environnement de travail étant devenu largement virtuel à la suite de la pandémie de COVID-19 et des restrictions des déplacements qui en ont découlé, les entités ont mis en place des solutions alternatives pour faciliter la continuité des opérations dans un certain nombre de procédures clés dans le domaine des ressources humaines. Toutefois, les solutions décentralisées mises en place dans ces circonstances particulières n'ont pas toujours répondu aux attentes ou se sont révélées incompatibles avec des règles applicables à l'échelle du Secrétariat. L'accent a donc été mis sur la définition de nouvelles activités prioritaires afin de fournir un appui adapté aux entités du Secrétariat concernant les questions liées à la continuité des opérations dans le système de bureau virtuel en place pendant la pandémie de COVID-19. On s'est concentré sur l'accélération de l'application des recommandations relatives à l'adaptation des outils, des procédures et des documents de référence à un environnement en ligne. Les activités ont consisté notamment à la réalisation d'un examen complet des formulaires et des documents papier relatifs aux ressources humaines afin de permettre une parfaite continuité opérationnelle s'agissant des principales procédures nécessitant une signature manuscrite aussi bien pendant qu'après la pandémie. Plus précisément, on a travaillé, en collaboration avec d'autres bureaux, sur un projet visant à proposer des solutions alternatives dans les cas où des documents papier et des signatures manuscrites sont actuellement dans le cadre de procédures relatives aux ressources humaines s'appliquant à l'échelle du Secrétariat ; l'objectif est de mettre en place des solutions entièrement électroniques pour plus de 200 formulaires et documents papier, à l'exception de ceux nécessitant une signature manuscrite d'un représentant de l'État hôte.

29B.28 Tout au long de l'évolution de la situation, on a également lancé des initiatives visant à aider les entités à s'adapter aux nouvelles réalités des bureaux virtuels dans les procédures de recrutement et d'établissement des listes d'aptitude, en leur permettant de d'effectuer en ligne des évaluations de candidats qui se faisaient auparavant en présentiel. Par exemple, en collaboration avec les partenaires du Bureau de l'informatique et des communications et du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, et compte tenu des restrictions des déplacements liées à la pandémie, on a permis l'utilisation d'un outil informatique exploitable à distance qui facilite l'organisation de jurys et la réalisation d'entretiens et d'évaluations de candidats de façon entièrement virtuelle.

*Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

29B.29 Le travail effectué a contribué à la réalisation de l'objectif, comme le montrent les progrès de la dématérialisation et les gains d'efficacité dans l'administration des ressources humaines, la gestion des formulaires et des procédures y relatifs et les évaluations de candidats (voir le tableau 29B.2).

Tableau 29B.2  
**Mesure des résultats**

<i>2018 (résultat effectif)</i>	<i>2019 (résultat effectif)</i>	<i>2020 (résultat effectif)</i>
Les procédures, formulaires et systèmes dans les domaines de l'administration des ressources humaines et des entretiens avec les candidats nécessitent l'utilisation de documents papier et la conduite d'évaluations en personne	Les procédures, formulaires et systèmes dans les domaines de l'administration des ressources humaines et des entretiens avec les candidats nécessitent l'utilisation de documents papier et la conduite d'évaluations en personne	Des solutions dématérialisées sont proposées comme alternative aux documents papier utilisés dans les procédures relatives aux ressources humaines à l'échelle du Secrétariat (notamment ceux concernant la santé, l'imposition, les voyages et les assurances) dans le cas de plus de 230 formulaires et types de documents.

2018 (résultat effectif)

2019 (résultat effectif)

2020 (résultat effectif)

Les évaluations des candidats et les entretiens avec ceux-ci, notamment ceux réalisés par des jurys, sont conduits grâce à un mécanisme fonctionnant à distance, conformément à la politique en vigueur, qui permet de réunir dans des salles d'entretien virtuelles tout le personnel requis, les membres siégeant *ex officio*, les personnes chargées de la prise de notes et des candidats se trouvant dans le monde entier.

### **Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution de la composante**

- 29B.30 Pour aider les clients à faire face à la pandémie, on a retenu de nouvelles activités, qui concourent aux objectifs de la composante. Un appui réactif et adapté a été fourni aux entités du Secrétariat concernant les questions liées à la continuité des opérations pendant la pandémie. Du fait de l'épidémie de COVID-19, la composante a dû faire face à des demandes plus importantes de la part des entités clientes, qui souhaitaient obtenir plus rapidement un appui sous forme de conseils, des directives adaptables et de nombreuses informations concernant l'application des politiques dans les circonstances exceptionnelles liées à la pandémie. Depuis le début 2020, des conseils ont été fournis de façon réactive et rapide pour répondre à plus de 1 100 demandes émanant d'entités clientes et concernant la gestion des ressources humaines en temps de COVID-19, avec un délai de réponse inférieur à un jour ouvrable ; un appui a été fourni dans le cadre de la tenue de plus de 25 séances d'information virtuelles sur la pandémie à l'intention des entités ; on a contribué à l'élaboration d'une quarantaine de documents d'orientation spécialisés sur les ressources humaines, notamment des directives administratives détaillées et des orientations relatives aux non-fonctionnaires, aux mesures spéciales applicables aux entités hors Siège, à l'indemnité pour frais d'études et au congé de détente. En outre, un appui opérationnel en matière de ressources humaines spécifique a été fourni aux entités ayant les besoins les plus importants, en général des missions sur le terrain, compte tenu de la particularité et de la complexité de leur situation pendant la pandémie, et on a travaillé en coordination avec les collègues du Bureau des ressources humaines pour établir des orientations tenant compte des besoins des entités sur le terrain en ce qui concerne les voyages, les modalités de travail exceptionnelles et aménagées et le retour dans les locaux.

### **Résultats escomptés pour 2022**

- 29B.31 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

#### **Résultat 1 : les bonnes personnes au bon endroit au bon moment<sup>1</sup>**

##### **Exécution du programme en 2020**

- 29B.32 Un appui opérationnel et des conseils spécialisés ont été fournis aux responsables des ressources humaines et aux partenaires pour permettre aux entités clientes d'exercer les pouvoirs qui leur ont été délégués en matière de ressources humaines. On s'est également attaché à améliorer et à

<sup>1</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29B)].

rationaliser les procédures, les outils et les progiciels de gestion des ressources humaines mis à disposition des entités clientes et les conseils à ce sujet, notamment en ce qui concerne le recrutement, l'exécution des formalités d'entrée en fonctions, la gestion prévisionnelle des besoins en personnel opérationnel, la gestion des non-fonctionnaires, les entretiens avec les candidats et les tests et examens.

29B.33 Le travail susmentionné a contribué à l'obtention d'un taux de satisfaction de 93% parmi les partenaires ressources humaines du Secrétariat concernant les services consultatifs sur les questions de gestion des ressources humaines qui leur ont été offerts, et d'un taux de satisfaction de 82% concernant les documents d'orientation sur les ressources humaines fournis aux entités clientes par la composante, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée dans le projet de budget-programme pour 2020, à savoir faire en sorte que les clients soient satisfaits de l'appui consultatif et des dossiers d'orientation fournis, comme indiqué par les observations formulées par les entités clientes et le volume de demandes de services. Les entités clientes ont également bénéficié de procédures de gestion des ressources humaines améliorées et simplifiées comme l'indique le taux de satisfaction supérieur à 80% enregistré parmi les personnes ayant répondu à l'enquête qui ont indiqué avoir utilisé les procédures améliorées nouvellement introduites dans les domaines du recrutement et de l'exécution des formalités d'entrée en fonctions.

### Projet de plan-programme pour 2022

29B.34 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on continuera à alimenter des viviers de talents diversifiés et compétents en gérant les listes d'aptitude ainsi que le programme Jeunes administrateurs. En outre, on continuera à renforcer l'efficacité de diverses procédures de gestion des ressources humaines en les rationalisant, en les simplifiant, en misant sur la dématérialisation et en utilisant efficacement les technologies, ce qui permettra également d'assurer la continuité de l'administration des ressources humaines pour les entités opérant dans des contextes particuliers et n'ayant qu'un accès limité à des bureaux physiques. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29B.3).

Tableau 29B.3  
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
Les missions de maintien de la paix ont bénéficié des conseils et de l'appui de la Division du personnel des missions (Département de l'appui aux missions), notamment en ce qui concerne les listes de réserve, la gestion prévisionnelle des besoins en personnel et les visites multidisciplinaires	Les entités clientes du Secrétariat bénéficieront d'un appui spécialisé et d'autres services consultatifs adaptés à leurs besoins opérationnels en matière de ressources humaines	Les partenaires ressources humaines occupant des postes de responsabilité au Secrétariat sont satisfaits à 93% des services consultatifs sur les questions de gestion des ressources humaines concernant leurs entités  Les partenaires ressources humaines occupant des postes de responsabilité au Secrétariat sont satisfaits à 82% des documents	Les clients peuvent mieux exécuter les pouvoirs qui leur sont délégués en matière de ressources humaines grâce à un appui opérationnel et à des conseils spécialisés, disposent de dossiers d'orientations adaptés à leurs besoins et suivent des procédures de gestion des ressources humaines	Les clients peuvent mieux exécuter leurs tâches de gestion des ressources humaines car ils bénéficient de conseils fournis en temps voulu et judicieux sur le plan opérationnel, ainsi que de procédures relatives aux ressources humaines améliorées et de plus en plus largement dématérialisées

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
		d'orientation sur les ressources humaines fournis	améliorées et simplifiées	

<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

**Résultat 2 : réduction des délais de recrutement dans les entités du Secrétariat<sup>2</sup>**

**Exécution du programme en 2020**

- 29B.35 Dans le cadre de la composante, on a élaboré et mis en place de nouvelles procédures et des outils innovants au cours de multiples cycles d'améliorations pour accélérer et faciliter le recrutement, l'objectif étant de réduire considérablement la charge administrative pour les responsables de postes à pourvoir. On a également aidé les entités en leur fournissant des supports de formation, des conseils et un appui afin d'améliorer l'utilisation des outils plus efficaces et des dispositifs innovants. À cet égard, une plateforme en ligne spécialisée a été mise en place : sur cet espace, les spécialistes des ressources humaines, les responsables de postes à pourvoir et les services recruteurs peuvent accéder aux supports de formation et poser des questions sur les modifications et innovations récentes.
- 29B.36 Le travail susmentionné a aidé à établir le délai moyen de recrutement à 158 jour, mais n'a pas permis d'atteindre la cible fixée dans le projet de budget-programme pour 2021, à savoir 130 jours. Cela s'explique en partie par la crise de liquidités et la suspension des recrutements au titre du budget ordinaire. Étant donné que le Secrétariat compte plus de 150 entités opérant dans plus de 480 lieux d'affectation dans le monde et dans des circonstances très variables, il est difficile d'établir des facteurs ayant influencé de manière significative les délais de recrutement qui soient communs à toutes les entités.

**Projet de plan-programme pour 2022**

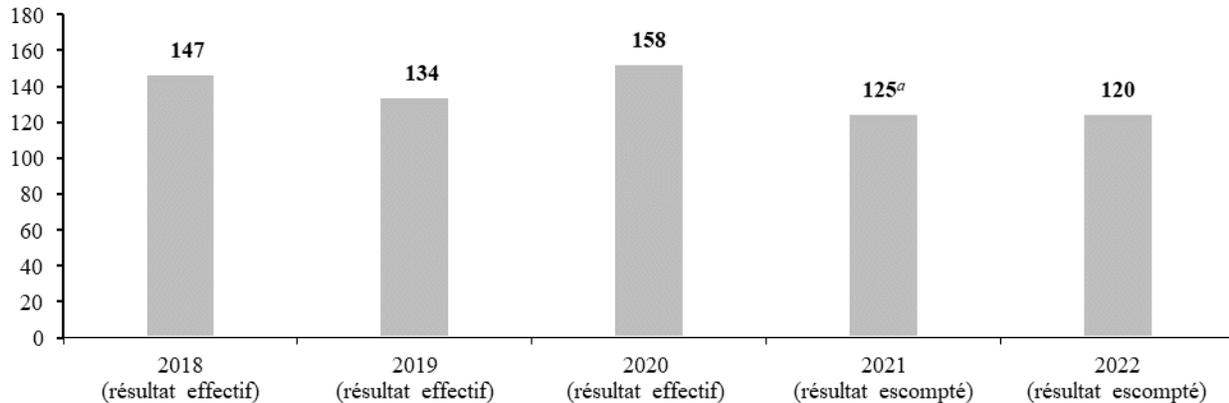
- 29B.37 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on continuera d'innover en ce qui concerne la procédure de recrutement. On produira également des recommandations visant à modifier les règles et permettant de transformer plus profondément les procédures en vue de gagner en efficacité et en qualité. Pour que les améliorations apportées aux systèmes en ligne se traduisent par une réduction des délais de recrutement, il est essentiel que les entités suivent leur performance en la matière et tirent pleinement parti des améliorations et des modifications récentes. En outre, le personnel d'encadrement devra être suffisamment à l'aise et motivé pour utiliser les nouveaux outils. Les entités devront s'appropriier et exploiter pleinement les améliorations et modifications récentes. Il est donc plus que jamais nécessaire de susciter une évolution des comportements chez les responsables de postes à pourvoir et les services recruteurs. On s'attachera à renforcer la communication, les conseils et les capacités au niveau de chaque entité en ce qui concerne l'adoption des nouveaux outils Inspira, afin que les entités puissent tirer pleinement parti de l'utilisation des innovations dans leurs efforts de recrutement en cours et à venir. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29B.I).

<sup>2</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2021 [[A/75/6 \(Sect. 29B\)](#)].

Figure 29B.I

**Mesure des résultats : délais de recrutement, par année où la sélection a eu lieu**

(Nombre de jours)



<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

**Résultat 3 : amélioration du recrutement et de la gestion des non- fonctionnaires**

**Projet de plan-programme pour 2022**

29B.38 Dans le cadre de la composante, on a fourni un appui spécifique aux entités clientes concernant l'utilisation, le recrutement et la gestion du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire dans l'ensemble du Secrétariat de l'Organisation. Un catalogue exhaustif portant sur les contrats de non-fonctionnaires, qui fournit aux responsables et aux spécialistes des ressources humaines une vue d'ensemble du dispositif de délégation de pouvoirs et présente les définitions, les règles et règlements, les procédures et les informations y relatifs a été publié. On a également mené une étude sur le recours aux consultants, aux vacataires, aux stagiaires, au personnel fourni à titre gracieux de type II, aux experts détachés dans le cadre de prêts non remboursables et au personnel fourni par des gouvernements. Il en est ressorti une série de recommandations relatives aux politiques, aux procédures et au personnel (concernant notamment la communication et le renforcement des capacités), ainsi qu'aux systèmes.

*Enseignements tirés et changements prévus*

29B.39 Les enseignements tirés sont les suivants : l'étude a mis en lumière la nécessité de fournir aux spécialistes des ressources humaines les politiques et des documents d'orientation complets mis à jour, et des supports d'information aux gestionnaires de programme et aux membres du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire, de mettre à jour les modules relatifs au recrutement dans Inspira ainsi que de faire d'Umoja le système central d'enregistrement des données pour améliorer encore la gestion des informations relatives aux non-fonctionnaires. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre de la composante, on privilégiera la fourniture de directives et l'amélioration des procédures en tenant compte avant tout des besoins des clients, ainsi que l'intensification du renforcement des capacités et du partage d'informations dans le cadre d'un réseau de praticiens spécialisé. Parallèlement aux directives, on s'attachera également à mettre à jour les fonctionnalités d'Inspira relatives aux consultants, aux vacataires et aux stagiaires, et à préparer la mise en service d'un module de gestion de l'offre et de la demande dans Inspira, ce qui facilitera la coordination avec les États Membres concernant la mise à disposition de l'Organisation de personnel fourni à titre gracieux.

*Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

29B.40 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montreront l'amélioration et la simplification des procédures et l'établissement d'un modèle de recrutement du personnel fourni à titre gracieux (voir tableau 29B.4).

Tableau 29B.4  
**Mesure des résultats**

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté)	2022 (résultat escompté)
Les entités clientes de l'ensemble du Secrétariat gèrent le personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire sans bénéficier d'un appui centralisé cohérent	Les entités clientes de l'ensemble du Secrétariat gèrent le personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire en bénéficiant d'un appui consultatif spécialisé fourni par une personne référente travaillant à l'échelle centrale	Les clients ont accès à un recueil de procédures consacré au recrutement et à la gestion du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire  Les clients bénéficient de l'appui d'une personne référente spécialiste du recrutement et de la gestion du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire et fixent les priorités du programme de travail en fonction de leurs besoins	Les clients gèrent le personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire et ont accès à dossiers d'orientations adaptés à leurs besoins  Les clients bénéficient d'un réseau de praticiens spécialisé qui donne la priorité à leurs besoins et tire parti des meilleures pratiques	Les clients gèrent le personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire de manière responsable et efficace en bénéficiant d'un appui consultatif et de directives opérationnels spécialisés  Les entités clientes appliquent des procédures de gestion des consultants, des vacataires et des stagiaires améliorées et simplifiées

## Produits

29B.41 On trouvera dans le tableau 29B.5 les produits retenus pour la période 2020-2022, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29B.5  
**Composante 1 (sous-programme 1) : produits retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie**

*Catégorie et sous-catégorie*

### E. Activités d'appui

**Administration** : fournir des conseils et des orientations en réponse aux demandes de services émanant des entités de l'ensemble du Secrétariat sur toutes les questions relatives aux ressources humaines, et s'occuper de faire remonter les demandes au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité lorsqu'une interprétation des règles faisant autorité est nécessaire ; administrer des concours et des programmes de recrutement centralisés dans les six langues officielles de l'ONU pour au moins 2 000 candidats et candidates, notamment le programme Jeunes administrateurs et les examens d'aptitudes linguistiques ; placer une soixantaine de candidates et candidats au programme Jeunes administrateurs et réaffecter les jeunes administrateurs après leurs deux premières années de service ; gérer de façon centralisée jusqu'à une quarantaine

d'avis de vacance de poste génériques, répartis dans 23 familles d'emplois, pour alimenter les listes d'aptitude ; fournir aux entités clientes des outils, des directives et un appui technique en ce qui concerne la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, la structuration organisationnelle, les stratégies de recrutement et le recours à du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire, notamment en organisant des visites auprès des entités, qu'il s'agisse de déplacements sur le terrain ou de visites virtuelles ; formuler des recommandations opérationnelles et assurer un retour d'information à l'intention du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité au sujet de l'ensemble des projets de texte, et soumettre des propositions de révision des politiques fondées sur l'analyse des besoins des clients ; améliorer les procédures opérationnelles relatives aux ressources humaines, notamment dans les domaines du recrutement, de l'exécution des formalités d'entrée en fonctions et de la modernisation de l'administration du personnel, en développant de nouveaux outils ou en promouvant l'utilisation de ceux-ci.

---

## **Composante 2 Renforcement des capacités et formation opérationnelle**

### **Objectif**

- 29B.42 L'objectif auquel la composante contribue est de faire en sorte que toutes les entités du Secrétariat disposent des capacités opérationnelles dont elles ont besoin pour s'acquitter efficacement des mandats qui leur sont confiés.

### **Stratégie**

- 29B.43 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, on élaborera et/ou on fournira, en partenariat avec différents bureaux du Secrétariat, divers services de formation et de renforcement des capacités axés sur les besoins opérationnels, on améliorera la gestion des connaissances et on renforcera l'efficacité opérationnelle en soutenant les initiatives d'uniformisation et d'amélioration des procédures, en veillant dans la mesure du possible à la diversité linguistique des prestations proposées. On proposera également à l'ensemble du Secrétariat des programmes de formation dans divers domaines opérationnels, notamment l'amélioration de la gouvernance, l'administration, l'appui et la gestion de la chaîne d'approvisionnement, ainsi que des modules de formation en ligne consacrés à Umoja. On s'attachera également à élargir la diversité linguistique du personnel des Nations Unies et on s'engagera à étudier et à étendre la gamme et le contenu des programmes de formation en optimisant les compétences internes existantes.
- 29B.44 Si certaines formations continueront d'être proposées en présentiel si nécessaire, le Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle prévoit d'étoffer le catalogue de formations en ligne, en proposant diverses possibilités d'apprentissage en ligne, de cours à distance et de cours mixtes pour remplacer progressivement les cours en classe face à un formateur.
- 29B.45 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :
- a) la consolidation de la gouvernance organisationnelle au niveau des équipes de direction, et le perfectionnement de la formation et des capacités du personnel pour favoriser la prise de décisions opérationnelles, la gestion des ressources et l'amélioration des procédures opérationnelles ;
  - b) la mise en place de plateformes efficaces de gestion des connaissances et de la formation, afin de toucher le plus large public possible parmi les professionnels qui œuvrent au quotidien dans toutes les entités du Secrétariat, et d'améliorer les connaissances et les compétences pour ce qui est de la gestion des ressources et d'autres responsabilités opérationnelles ;
  - c) l'amélioration de la compétence et de la diversité linguistiques, ainsi que des capacités de communication dans l'ensemble du Secrétariat.

## Exécution du programme en 2020

29B.46 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

### Plateforme de gestion des connaissances en ligne à l'appui des directives administratives et opérationnelles : le portail Knowledge Gateway

29B.47 Le portail Knowledge Gateway a été mis en service en avril 2020 dans le contexte du cadre intégré d'action et d'orientation adopté à l'échelle du Secrétariat de l'ONU pour aider les personnes chargées de fournir un appui administratif et opérationnel à s'acquitter efficacement de leurs fonctions, et pour aider les membres du personnel à comprendre les directives relatives aux ressources humaines et les prestations. Répertoire de directives facile à utiliser et organisé de façon thématique, le portail permet aux utilisateurs de trouver les orientations dont ils ont besoin pour exécuter leurs fonctions avec efficacité et sans risque d'erreur. Il établit des liens clairs entre les orientations et les politiques pertinentes, et vise principalement à fournir des conseils pratiques et simples en vue de l'application et du respect des règles. Début 2021, un assistant automatisé a été ajouté au site, afin que les utilisateurs puissent recevoir en temps réel des réponses à des questions spécifiques.

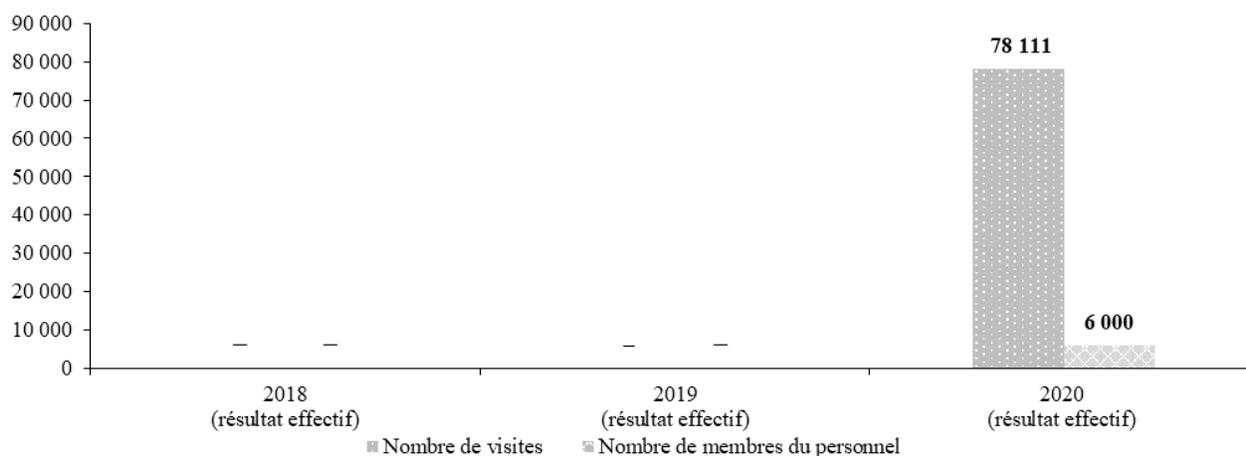
29B.48 Grâce à une collaboration étroite entre le sous-programme et les experts du Département de l'appui opérationnel, du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et d'autres entités du Secrétariat, le nombre d'entrées thématiques liées à l'appui administratif et opérationnel a été porté de 37 à 72 au cours des neuf premiers mois de fonctionnement du portail Knowledge Gateway. Les orientations disponibles comprennent des règles générales, des principes directeurs, des manuels, des questions fréquemment posées, des infographies, des vidéos et des procédures. En outre, le portail favorise le partage des connaissances entre pairs grâce à la communauté de pratique qui rassemble les spécialistes de l'appui administratif et opérationnel.

#### *Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

29B.49 Le travail effectué a contribué à la réalisation de l'objectif, comme le montrent les 78 111 visites au total enregistrées sur le portail Knowledge Gateway depuis sa mise en service, en avril 2020. En décembre 2020, plus de 6 000 membres du personnel et professionnels du Secrétariat avaient accédé à la plateforme pour tirer parti des conseils disponibles en matière d'appui administratif et opérationnel (voir la figure 29B.II).

Figure 29B.II

**Mesure des résultats : nombre de membres du personnel ayant consulté le portail Knowledge Gateway et nombre de visites enregistrées sur le site depuis sa mise en service en avril 2020 (résultat cumulé)**



### **Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution de la composante**

- 29B.50 En raison des conséquences de la COVID-19 au cours de l'année 2020, le lancement des initiatives de formation opérationnelle et de renforcement des capacités prévues pour la deuxième année d'exécution du sous-programme a été ralenti. La mise en service de la composante de formation en ligne du programme de formation renforcée pour l'appui opérationnel de haut niveau était prévue pour la fin 2020, mais les révisions portant sur les contenus ayant pris plus de temps que prévu, la mise en service a été reportée au troisième trimestre 2021. Les activités prévues au titre de la composante relative aux formations en présentiel ont été reportées en raison des restrictions des déplacements en vigueur. La plupart des sessions du programme de formation à la gouvernance ont dû être annulées, ce programme nécessitant la présence physique des entités bénéficiaires et des formateurs pour atteindre ses buts et objectifs. La conception et le développement de cours portant sur les ressources humaines pour le progiciel Umoja ont dû être repensés et adaptés au télétravail, étant donné que les partenaires ressources humaines et les mentors n'étaient plus en mesure d'assurer les activités en présentiel et que les manifestations en présentiel ont été remplacées par des manifestations virtuelles.
- 29B.51 Pour aider les clients à faire face aux problèmes apparus pendant la pandémie, on a retenu de nouvelles activités, ou apporté des aménagements à d'autres activités, sachant que les nouvelles activités comme les activités modifiées concourent aux objectifs de la composante. En particulier, dans le cadre du sous-programme, les cours de langues ont été repensés et transformés du jour au lendemain de séances en face à face dans six langues en séances exclusivement en ligne à partir de mars 2020. Un aspect bénéfique de cette évolution a été l'acquisition rapide par le personnel du Secrétariat de l'Organisation de compétences liées à l'utilisation et à l'adaptation de plateformes et d'applications en ligne, ce qui a facilité la mise en œuvre de modalités d'apprentissage et de formation à distance, en ligne ou dans un format mixte. En ce qui concerne le programme de formation à la gouvernance, trois petites entités ont accepté de participer à un projet pilote axé sur le déroulement à distance du programme, avec un contenu modifié et abrégé, au cours du second semestre 2020.

### **Résultats escomptés pour 2022**

- 29B.52 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

#### **Résultat 1 : élaboration et adoption de modalités de fonctionnement plus stratégiques et systématiques<sup>3</sup>**

##### **Exécution du programme en 2020**

- 29B.53 Dans le cadre de la composante, on a conçu, développé et/ou exécuté 35 projets de renforcement des capacités dans les domaines de l'environnement, des finances, des ressources humaines, de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de l'amélioration des modalités de fonctionnement, des langues et de la communication, de la santé et de la santé au travail, de l'informatique et des communications, de la gestion de projets, des audits, des commissions d'enquête, de la gouvernance institutionnelle, de la gestion des connaissances, du programme de formation renforcée pour l'appui opérationnel de haut niveau et de la gestion des installations, en tirant parti du financement centralisé mis à disposition par l'Assemblée générale en vue de mettre l'accent sur le renforcement des capacités dans le cadre du nouveau modèle mis en place dans le contexte de la réforme de la gestion.
- 29B.54 Le travail susmentionné a contribué à l'exécution de programmes intégrés de renforcement des capacités opérationnelles portant sur 14 thématiques opérationnelles et visant à combler les lacunes

---

<sup>3</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29B)].

et à étayer l'exercice des pouvoirs décentralisés, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée dans le projet de budget-programme pour 2020, qui évoquait neuf domaines fonctionnels.

**Projet de plan-programme pour 2022**

29B.55 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté : on aidera les clients à mettre en place et à améliorer les capacités opérationnelles dont ils ont besoin pour exercer de manière responsable les pouvoirs qui leur sont conférés afin de leur donner plus de moyens d'élaborer et d'adopter des modalités de fonctionnement systématiques et améliorées, d'acquérir de nouvelles compétences, de nouvelles connaissances et un meilleur savoir-faire, et de renforcer l'application du principe de responsabilité. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29B.6).

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

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
Des programmes de renforcement des capacités opérationnelles ont été exécutés, mais n'ont ni permis d'évaluer les lacunes de manière systématique d'un domaine à un autre ni donné lieu à des programmes dans lesquels l'amélioration des modalités de fonctionnement, la formation, les systèmes, les outils et la gestion des connaissances forment un tout	Des programmes intégrés de renforcement des capacités opérationnelles visant à combler les lacunes sont en place dans trois domaines fonctionnels  Des programmes de renforcement des capacités et d'appui sont lancés de façon à étayer l'exercice des pouvoirs qui ont été décentralisés	Des programmes intégrés de renforcement des capacités opérationnelles portant sur 14 thématiques opérationnelles permettent de combler les lacunes et d'étayer l'exercice des pouvoirs décentralisés	Les programmes intégrés de renforcement des capacités opérationnelles reposent sur une plateforme de gestion des connaissances qui offre une meilleure expérience aux utilisateurs et répond aux besoins en matière de renforcement des capacités des professionnels et du personnel d'encadrement	Les clients ont accès à des programmes intégrés de renforcement des capacités opérationnelles, y compris à des procédures facilitées par les systèmes de gestion des ressources de l'Organisation  Une plateforme de gestion des connaissances dotée de fonctionnalités améliorées est mise en service grâce à l'application de technologies de pointe

<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

**Résultat 2 : expansion des formations proposées en ligne<sup>4</sup>**

**Exécution du programme en 2020**

29B.56 Dans le cadre de la composante, divers services en ligne ont été proposés, et on a notamment soutenu l'élaboration d'un programme de certification dans le domaine des ressources humaines s'adressant aux spécialistes de l'ensemble du Secrétariat. Un nouveau cours en ligne visant à élargir les possibilités de formation en ligne pour les partenaires ressources humaines a été proposé en juin 2020. Portant sur l'exécution des formalités d'entrée en fonctions dans Umoja, le cours permet aux partenaires ressources humaines de rafraîchir leurs connaissances et/ou d'obtenir les droits d'accès nécessaires à l'exécution desdites formalités. En outre, un nouveau cours en ligne portant sur la

<sup>4</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2021 [A/75/6 (Sect. 29B)].

gestion des ressources a été proposé à l'intention des agents certificateurs ; il vise à souligner les responsabilités en matière de gestion financière des agents certificateurs dans le cadre des opérations de l'entité, et couvre plusieurs domaines tels que les voyages et les ressources humaines, en s'appuyant sur des exemples fondés sur divers scénarios.

29B.57 Le travail susmentionné a facilité la formation en ligne de 1 200 partenaires ressources humaines qui se sont inscrits au cours sur l'exécution des formalités d'entrée en fonctions dans Umoja et en ont appliqué divers éléments, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée dans le projet de budget-programme pour 2021, à savoir 850 personnes.

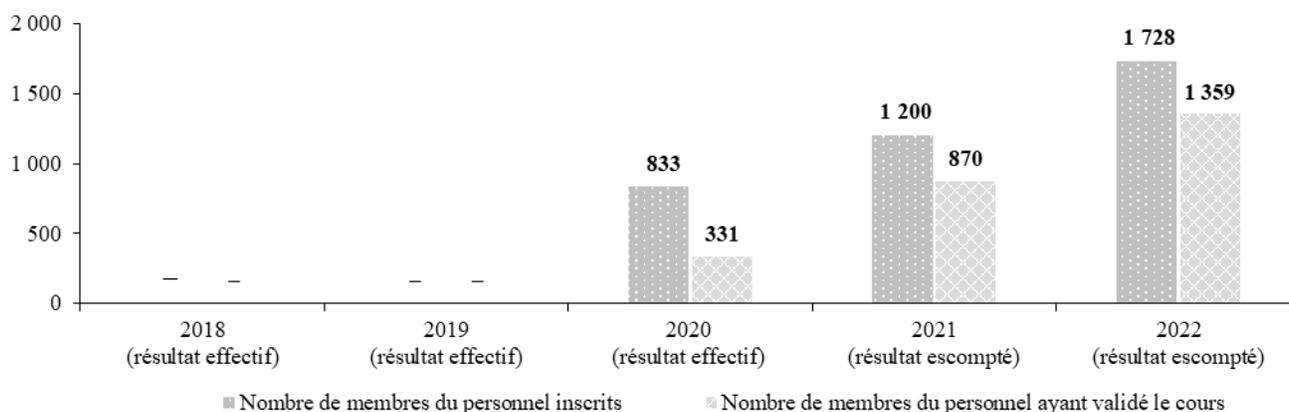
29B.58 En outre, le travail susmentionné a également contribué à l'inscription de 833 membres du personnel au cours sur la gestion des ressources proposé à l'intention des agents certificateurs, qui a été validé par 331 d'entre eux.

### Projet de plan-programme pour 2022

29B.59 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on étoffera le catalogue de formations d'apprentissage et de perfectionnement qui sont proposées au personnel et qui intègrent des contenus et des sujets se rapportant à divers domaines fonctionnels, notamment les finances, le budget, les ressources humaines et les chaînes d'approvisionnement, l'objectif étant d'améliorer la prise de décision et de renforcer les compétences en matière de gestion opérationnelle. Cette nouvelle approche vise également à tirer parti de l'informatique décisionnelle en favorisant les connaissances concernant l'utilisation du progiciel de gestion intégré et d'Inspira principalement, pour proposer une plateforme permettant aux apprenants de mieux évaluer les effets des décisions prises sur l'entité dans son ensemble. Les cours seront proposés dans un format mixte : l'accent sera mis sur les cours en ligne afin d'atteindre un public plus large, mais des formations virtuelles ou en présentiel seront organisées si nécessaire.

29B.60 Pour contribuer à ces progrès, on mettra à jour les cours de formation sur Umoja, en mettant l'accent sur les solutions d'apprentissage en ligne, et on entreprendra des évaluations des besoins du personnel et des entités, en recensant les possibilités de collaboration entre les divers domaines fonctionnels et avec les dispositifs d'apprentissage du Secrétariat. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats mise à jour (voir la figure 29B.III).

Figure 29B.III  
**Mesure des résultats : nombre total de membres du personnel de l'ONU s'étant inscrits au cours sur la gestion des ressources à l'intention des agents certificateurs et nombre de membres du personnel l'ayant validé (résultat cumulé)**



**Résultat 3 : intégration de la formation sur Umoja****Projet de plan-programme pour 2022**

- 29B.61 Jusqu'à la fin de l'année 2020, les travaux menés dans le cadre de la composante ont principalement porté sur la capacité de conception de cours à l'intention des partenaires ressources humaines et des mentors des entités des Nations Unies. Dans sa résolution [75/253](#), l'Assemblée générale a recommandé que la composante se dote d'une structure durable pour appuyer l'utilisation d'Umoja et l'intégration des activités et des ressources liées à la formation. Cela a permis de dégager des ressources permettant d'améliorer la conception et la mise à disposition de cours de formation sur Umoja concernant divers domaines fonctionnels, et notamment d'intégrer des aspects du progiciel de gestion intégré et des politiques et procédures opérationnelles connexes. Dans le cadre de la composante, on travaillera en étroite coordination avec les différents référents processus concerné à l'élaboration des cours de formation nécessaires pour s'assurer que les membres du personnel du Secrétariat disposent des connaissances appropriées pour utiliser efficacement Umoja dans le cadre des procédures opérationnelles de l'Organisation.

*Enseignements tirés et changements prévus*

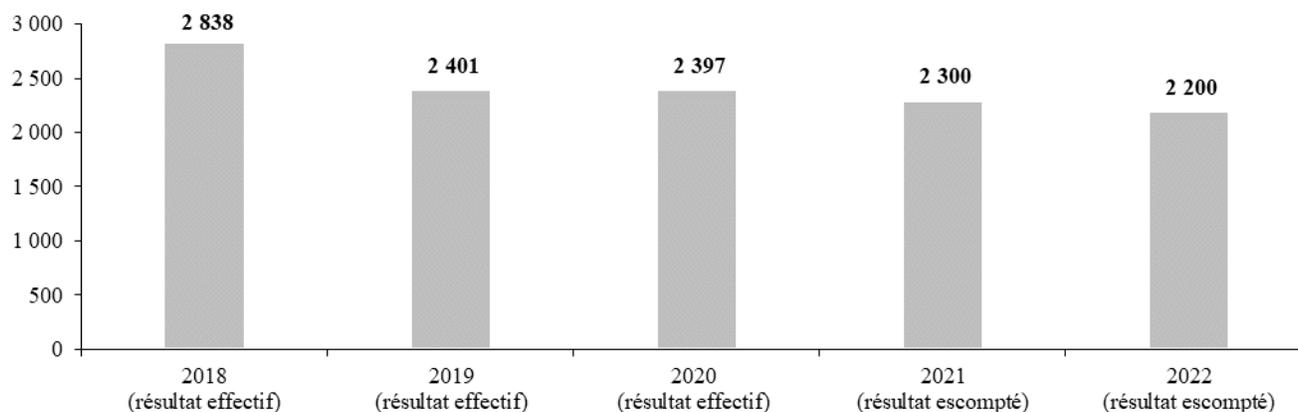
- 29B.62 Les enseignements tirés des évaluations menées sont les suivants : on a pris conscience de la nécessité de mettre à jour les sessions de formation sur Umoja animées par des formateurs, devenues obsolètes, de les intégrer à d'autres sessions de formation opérationnelle et d'élargir l'éventail des possibilités de formation pour promouvoir l'efficacité dans la prise de décision. L'attribution des droits d'accès dans Umoja doit être étendue et accélérée grâce à la mise à disposition de programmes de certification en ligne. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre de la composante, on mettra l'accent sur la conception de cours d'apprentissage en ligne à un rythme individualisé en combinant diverses méthodes d'apprentissage, des supports interactifs, des vidéos de formation, des exercices pratiques, des modules de perfectionnement, des quiz et des évaluations formulées par les participants. On entreprendra également une évaluation structurée des meilleurs moyens d'intégrer les besoins liés à Umoja dans des offres de formation plus larges. En outre, les activités menées dans le cadre du sous-programme permettront aux partenaires ressources humaines de résoudre les problèmes liés aux fonctionnalités liées aux ressources humaines d'Umoja de manière plus efficace sans avoir à les soumettre aux services d'assistance spécialisés, grâce à la formation de certification sur les fonctionnalités concernant les ressources humaines dans Umoja, intégrée aux politiques et aux procédures opérationnelles connexes, qui aura été proposée.

*Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

- 29B.63 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montrera la diminution du nombre de demandes de services concernant les fonctionnalités liées aux ressources humaines d'Umoja enregistré chaque année (voir la figure 29B.IV). On prévoit une réduction de 5 % par an du nombre de demandes de services concernant les fonctionnalités liées aux ressources humaines d'Umoja, rendue possible par la qualité des cours de formation en ligne sur ce sujet, par la disponibilité d'une formation en ligne accessible aux partenaires ressources humaines, quelle que soit leur situation géographique, et par le renforcement des connaissances du réseau de spécialistes des ressources humaines et des mentors des entités des Nations Unies.

Figure 29B.IV

**Mesure des résultats : nombre annuel de demandes de services portant sur les fonctionnalités liées aux ressources humaines d'Umoja**



## Produits

29B.64 On trouvera dans le tableau 29B.7 les produits retenus pour la période 2020-2022, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29B.7

**Composante 2 (sous-programme 1) : produits retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie**

*Catégorie et sous-catégorie*

### E. Activités d'appui

**Administration** : programmes et initiatives de renforcement des capacités proposés en présentiel, en ligne et dans un format mixte ; programme d'amélioration de la gouvernance, proposé chaque année en présentiel et en format virtuel, à l'intention d'une centaine de cadres supérieurs de 18 entités du Secrétariat des Nations Unies ; formations linguistiques et formations en communication animées par des instructeurs et proposées en ligne dans les six langues officielles de l'ONU, dont certaines proposées de façon directe au Siège de l'Organisation et dans d'autres lieux d'affectation, et promotion de systèmes d'apprentissage des langues en ligne comparables dans 14 entités du Secrétariat à l'intention de 1 000 membres du personnel ; formation à l'utilisation des flux de travail actualisés et simplifiés des progiciels (comme Inspira et Umoja), en appliquant les méthodes d'amélioration des modalités de fonctionnement ; promotion continue des meilleures pratiques afin de simplifier et d'harmoniser les procédures opérationnelles, notamment grâce à la diffusion à plus grande échelle et à l'adaptation des orientations dans le cadre du portail Knowledge Gateway.

## Composante 3 Gestion des soins et sécurité et santé au travail

### Objectif

29B.65 L'objectif auquel la composante contribue est d'assurer la santé et le bien-être du personnel des Nations Unies.

## Stratégie

- 29B.66 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre de la composante, on entreprendra une vérification complète et détaillée des qualifications du personnel de santé des Nations Unies et mettra en œuvre des dispositifs visant à garantir que le personnel de santé déployé dans les missions a les qualifications et compétences voulues. On assurera également la direction des activités du personnel médical de l'ensemble du système des Nations Unies, y compris des missions (structures du Secrétariat et des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police), ainsi que des cliniques administrées par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), et on lui apportera un appui technique. Les normes de qualité des soins de santé et de sécurité des patients seront mises en application dans toutes les structures de soins de l'ONU de niveau supérieur à I+. Le respect de ces normes sera évalué par le contrôle des établissements, la formation des médecins aux méthodes d'évaluation et l'analyse des données de l'outil d'évaluation des unités médicales. Dans le cadre de la composante, on poursuivra la mise en œuvre d'un système de notification des événements cliniques indésirables pour contribuer à la collecte de données aux fins de la surveillance et de la diffusion de l'information concernant les risques, les événements indésirables et d'autres indicateurs de nocivité à différents niveaux des services de santé, afin de dispenser des soins de santé plus sûrs.
- 29B.67 Pour contribuer davantage à la réalisation de l'objectif, on examinera, élaborera et appuiera des programmes et des politiques visant à recueillir des données sur les maladies infectieuses et à en réduire l'incidence parmi le personnel des Nations Unies dans le monde entier, et mettra au point des programmes de prévention des maladies chroniques et de promotion de la santé fondés sur des données probantes, qui seront exécutés par les services médicaux des Nations Unies partout dans le monde. Ces activités renforceront encore la capacité d'intervention et l'état de préparation des différents lieux d'affectation face aux futures situations d'urgence sanitaire publique, en tirant parti des enseignements de la pandémie de COVID-19. Dans le cadre de la composante, on mettra également en vigueur des processus opérationnels modernisés, notamment la collecte de données sur les incidents liés au travail à l'aide d'un système électronique de documentation sur la sécurité et la santé au travail, l'amélioration du recensement des causes des 20 premiers jours de congé de maladie et l'intégration des systèmes de traitement des incidents, des congés de maladie, des évacuations sanitaires liées au travail et des indemnisations pour préjudice imputable au service.
- 29B.68 Dans le cadre de la composante, on apportera un appui aux clients sur les problèmes liés à la COVID-19 en continuant de mieux faire connaître les faits nouveaux en matière de santé publique et de gestion clinique de la maladie et en donnant des conseils d'experts sur tous les aspects des opérations de l'Organisation dans le contexte d'une pandémie mondiale. Il s'agit notamment des cas dans lesquels la COVID-19 retentit sur les programmes ou le personnel des États Membres (comme la relève des contingents), de l'utilisation d'équipements de protection, du diagnostic, de l'isolement, de la mise en quarantaine et de la recherche des contacts, du dépistage du virus, de la vaccination, du traitement médical et d'une capacité d'évacuation sanitaire réservée pour la COVID-19. Ces activités passent entre autres par des orientations écrites, des inspections virtuelles de sites concernés et la fourniture de nouveaux services et équipements. On réalisera également un examen, spécialement axé sur la COVID-19, du personnel médical, de sa formation et des structures de soins qui servent le personnel des Nations Unies. Au Siège de l'Organisation à New York, on entreprendra des évaluations des risques liés au lieu de travail et aux réunions afin de soutenir les activités en présentiel de l'Assemblée générale et de ses commissions, ainsi que d'autres organes tels que le Conseil de sécurité. On fournira également des moyens de dépistage de la COVID-19 aux délégations des États Membres auprès de l'ONU à New York pour appuyer la recherche des contacts.
- 29B.69 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :
- a) Une réduction du nombre d'événements indésirables et de blessures et maladies évitables grâce à une amélioration de la qualité des services de santé dispensés dans le cadre des activités menées par les Nations Unies dans le monde entier dans les domaines de la santé des femmes (à l'appui de la stratégie sur la parité des sexes), de la santé mentale (à l'appui de la stratégie

sur la santé mentale) et des interventions d'urgence (à l'appui de la stratégie sur la sûreté et la sécurité du personnel) ;

- b) Une réduction des événements indésirables et des blessures et maladies évitables par l'amélioration de la santé et du bien-être du personnel, ce qui contribuera ainsi à réduire l'absentéisme et le présentéisme, et à améliorer la productivité sur le lieu de travail ;
  - c) Des interventions améliorées et ciblées pour atténuer les risques relatifs à la santé et à la sécurité au travail.
- 29B.70 L'aide qui sera apportée en ce qui concerne les problèmes liés à la COVID-19 devrait avoir pour résultat d'améliorer la gestion clinique des cas de COVID-19 dans les structures de soins de l'ONU, d'améliorer le respect des mesures de santé publique et de santé au travail pour réduire le risque de COVID-19 parmi le personnel des Nations Unies et de mieux répondre aux besoins en matière de personnel et de politiques de santé liés à la COVID-19.

### **Exécution du programme en 2020**

- 29B.71 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

#### **Mesures prises pour faire face à la pandémie de COVID-19**

- 29B.72 En 2020, la composante a investi des ressources importantes dans la préparation des lieux d'affectation et des structures de soins de l'Organisation pour organiser une réponse efficace à la pandémie de COVID-19, protéger la santé et la sécurité du personnel et contribuer à détecter et à ralentir la transmission du virus.
- 29B.73 On a soutenu la lutte contre la COVID-19 à l'échelle du système des Nations Unies tout au long de l'année 2020, notamment en concevant et en mettant en place un système électronique de suivi des cas de COVID-19 pour rendre compte des cas confirmés en laboratoire dans le système des Nations Unies à l'échelle mondiale, ainsi qu'en élaborant plus de 60 directives techniques et opérationnelles sur la COVID-19 à l'intention des décideurs, des cadres, du personnel de santé et des fonctionnaires des Nations Unies, en particulier sur la planification et la préparation, les stratégies d'atténuation des risques, la santé publique et la prévention et la gestion des épidémies, le diagnostic et la gestion cliniques, les équipements de protection individuelle, les réunions et les rassemblements, et la gestion des besoins psychosociaux. Fixant les grandes orientations des efforts de lutte, la composante a également fourni des services comprenant des évaluations de risques pour l'Assemblée générale, le dépistage et la recherche des contacts au Siège de l'Organisation à New York et des services mondiaux d'évacuation sanitaire.
- 29B.74 Des activités de formation, de sensibilisation et de communication de grande envergure à l'intention du personnel des Nations Unies et du personnel médical ont été menées à bien au moyen de webinaires hebdomadaires consacrés à la COVID-19 (auxquels ont participé en moyenne plus de 200 agents de santé par semaine), de l'élaboration de supports de communication (par exemple, affiches, réponses à des questions fréquemment posées, exposés) et de la contribution au site Web de l'ONU dédié à la COVID-19. Une nouvelle plateforme d'apprentissage en ligne sur la COVID-19, destinée aux utilisateurs d'iOS et d'Android, a également été créée, l'objectif étant de doter l'ensemble du personnel des Nations Unies, y compris les soldats et soldates de la paix, des connaissances et des compétences nécessaires pour se protéger et protéger leurs collègues de l'infection par le virus.
- 29B.75 De plus, des conseils opérationnels ont été donnés à tous les lieux d'affectation concernant les enquêtes sur les cas de COVID-19 et leur gestion. Avec des partenaires, une application électronique de signalement des cas a été créée, qui permet au personnel médical et de santé publique sur le terrain de signaler en continu les cas de COVID-19 survenant dans les sites des Nations Unies dans le monde entier. En outre, une application de suivi et de vérification a été créée pour contrôler le respect

par les missions de toutes les mesures de santé publique nécessaires, en particulier en ce qui concerne le personnel en tenue dans les contingents, qui était à haut risque puisque le cadre collectif ne permettait qu'une distanciation physique limitée. Les services de soutien psychosocial de la composante ont modifié la teneur et le mode d'exécution habituels de leurs activités pour pouvoir prendre en charge le stress lié à la COVID-19. Ainsi, 4 519 personnes ont participé à 669 sessions de formation psychosociale en ligne organisées tout au long de l'année.

29B.76 En raison des restrictions pesant sur les voyages dans le monde, la composante a imaginé une démarche innovante de prévention de la COVID-19 pour les missions. À partir de juin 2020, on a réalisé des visites virtuelles (vidéo) complètes consacrées à la santé publique, couvrant 22 lieux d'affectation, 43 contingents et 56 unités médicales de niveau I dans six missions [Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (BANUS), Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan (MANUA), Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine (MINUSCA), Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA), Mission des Nations Unies au Soudan du Sud (MINUSS) et Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO)]. Chaque visite a consisté en des entretiens approfondis avec des responsables civils et militaires de haut rang, et en des heures d'inspection en direct par vidéo des modules d'hébergement des contingents, des installations d'isolement et de quarantaine, des salles à manger et de prière communes, et des unités médicales de niveau I (y compris les zones de triage, de dépistage et d'isolement). On a élaboré des listes récapitulatives, basées sur les normes et directives de l'ONU et de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS), pour guider les entretiens et les visites. À la fin de chaque visite de mission, un rapport complet, présentant les meilleures pratiques et des recommandations sur les améliorations à apporter, a été établi et communiqué à la mission et aux autres sites pour un apprentissage collectif.

29B.77 En juillet 2020, d'autres visites virtuelles de 21 unités médicales de niveaux I+, II, II+ et III ont été menées dans 11 missions. On a eu recours à la méthode du patient traceur pour observer (au moyen d'un jeu de rôle) les protocoles et les procédures employés par le personnel médical et la manière dont il gère le flux de patients lorsqu'il reçoit des personnes soupçonnées d'être malades de la COVID-19. Les observations recueillies ont servi à dresser un bilan complet de l'état de préparation de chaque unité, conformément aux normes de l'ONU relatives à la qualité des soins de santé et à la sécurité des patients et à la liste de contrôle rapide de l'état de préparation des hôpitaux mise au point par l'OMS pour la COVID-19.

*Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

29B.78 Le travail effectué a contribué à la réalisation de l'objectif, comme le montre la conformité de l'ensemble des 21 unités médicales à la liste de contrôle rapide établie par l'OMS pour évaluer l'état de préparation des hôpitaux face à la COVID-19 (voir tableau 29B.8). Du début de la pandémie à la fin de 2020, le système des Nations Unies a enregistré un total de 8 473 cas de COVID-19 confirmés en laboratoire parmi le personnel des Nations Unies et les personnes à charge. Sur ce total, 92 personnes sont décédées, soit un taux de létalité global de 1,1 %. Bien qu'il soit difficile, en pleine pandémie, d'évaluer précisément les effets et l'efficacité de l'action globale d'atténuation de la composante, ensemble, les mesures décrites ci-avant ont probablement contribué de manière notable à la prévention de la morbidité et de la mortalité liées à la COVID-19 dans la population des Nations Unies dans le monde.

Tableau 29B.8  
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)
–	–	100 % des unités médicales de l'ONU évaluées sont conformes à la liste de contrôle rapide de l'OMS évaluant l'état de préparation des hôpitaux

### Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution de la composante

- 29B.79 En raison des répercussions de la COVID-19 sur les déplacements en 2020, on a reporté l'organisation du cours de formation de maîtres formateurs aux gestes élémentaires de survie et du cours de formation d'auxiliaires sanitaires déployés dans les missions. Pour les mêmes raisons, on n'a pas été en mesure de fournir des conseils et un soutien en personne aux missions et aux lieux d'affectation sur les mesures préventives et l'appui à la gestion des épidémies. En outre, la formation qui devait être dispensée aux chefs de services médicaux afin qu'ils deviennent des évaluateurs des normes de qualité des soins de santé et de sécurité des patients a été reportée. Du fait de la pandémie et de ses conséquences, la révision complète des éléments relatifs à la santé publique dans le Manuel de soutien sanitaire pour les missions des Nations Unies, document qui donne des orientations à tous les pays fournisseurs de contingents, a été reportée.
- 29B.80 Dans le même temps, cependant, on a trouvé de nouveaux moyens d'appuyer les clients de la composante pendant la pandémie. On a élaboré plus de 60 documents d'orientation concernant la COVID-19 pour conseiller le personnel des Nations Unies, les prestataires de soins et les entités des Nations Unies sur la lutte anti-infectieuse, les équipements de protection individuelle, la gestion des épidémies, les mesures de précaution élémentaires, l'isolement et la quarantaine, ainsi que sur le dépistage et l'évaluation et la gestion cliniques. Un nouveau tableau de bord de signalement des cas et des outils de communication de l'information sur les infections ont été créés, l'objectif étant de rendre compte des cas de COVID-19 dans toutes les entités des Nations Unies, qu'elles relèvent ou non du Secrétariat.
- 29B.81 En outre, des experts en santé publique ont été spécialement chargés de contribuer aux enquêtes sur les cas dans le monde entier et d'apporter un appui technique aux missions et aux lieux d'affectation. Dans 22 lieux d'affectation, des visites virtuelles complètes des camps de 43 contingents et de 56 unités médicales de niveau I ont été effectuées dans six missions (BANUS, MANUA, MINUSCA, MINUSMA, MINUSS et MONUSCO). Ces inspections ont porté sur la mise en œuvre des mesures de prévention de la COVID-19. On a également créé un nouvel outil de suivi et de vérification pour aider les contingents à contrôler en détail le respect des mesures de prévention dans leur mission.
- 29B.82 Des visites virtuelles ont été effectuées dans 21 unités médicales de 11 missions afin de vérifier que les prescriptions de l'OMS en matière de préparation des hôpitaux face à la COVID-19 étaient respectées. La conformité d'un hôpital militaire de campagne avec les normes de l'ONU relatives à la qualité des soins de santé et à la sécurité des patients a également été évaluée de manière virtuelle. On a organisé 78 webinaires mondiaux à l'intention du personnel médical afin d'améliorer ses capacités d'appui au personnel des États Membres et des Nations Unies sur les questions liées à la COVID-19, notamment la gestion des épidémies, la maîtrise des infections, le traitement des cas graves et l'administration du vaccin.
- 29B.83 En ce qui concerne les activités liées à la sécurité et à la santé au travail, 2 278 tests d'amplification en chaîne par polymérase (PCR) ont été réalisés à domicile et sur place pour dépister la COVID-19 parmi le personnel des missions permanentes auprès de l'ONU à New York, le personnel du système des Nations Unies et les membres de leurs ménages. En outre, 283 cas de COVID-19 signalés par le personnel ont fait l'objet d'un suivi clinique. Soixante-quinze manifestations ont nécessité la

recherche des contacts, et les tests voulus ont été réalisés. Le plan de retour dans les locaux a été élaboré pour le Siège de l'Organisation. En appui aux travaux de l'Assemblée générale, 105 évaluations des risques liés aux réunions ont été menées. En tout, 206 évacuations sanitaires dues à la COVID-19 ont été directement ou indirectement soutenues. Afin de faciliter la remontée de l'information au niveau mondial, on a développé un système électronique pour l'auto-signallement confidentiel des cas de COVID-19 et des vaccinations afin de rendre plus fiable le tableau de bord des cas de COVID-19 du système des Nations Unies.

- 29B.84 Les conseillers du personnel ont élargi leurs consultations et leurs formations à l'ensemble du personnel des Nations Unies et étoffé leur offre en proposant des séances dans différents fuseaux horaires et en français. Grâce à ces efforts, 4 519 membres du personnel dans 67 pays ont bénéficié d'un accompagnement en santé mentale en 2020. Les nouvelles activités et les nouveaux produits ont contribué aux résultats en 2020, comme indiqué pour le nouveau résultat dont il est question plus haut.

### **Résultats escomptés pour 2022**

- 29B.85 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

#### **Résultat 1 : mettre en place une chaîne complète de soins en traumatologie de façon à améliorer les chances de survie des soldats et soldates de la paix<sup>5</sup>**

##### **Exécution du programme en 2020**

- 29B.86 Dans le cadre de la composante, on a développé un cours et un manuel pour guider la formation d'auxiliaires sanitaires déployés dans les missions afin qu'ils puissent y prodiguer les premiers secours avancés. Il s'agit d'une capacité essentielle à la survie des blessés dont sont dépourvus certains contingents ou effectifs de police. Dans certains cas, la possibilité pour ces auxiliaires de poser une perfusion sur le lieu de la blessure, de désobstruer les voies respiratoires ou de prévenir les arrêts respiratoires peut faire la différence entre la survie et la mort. Le cours de secourisme avancé, qui se situe à un niveau plus élevé que la formation aux gestes élémentaires de survie, permet aux auxiliaires sanitaires déployés dans les missions d'acquérir et d'entretenir les compétences voulues pour prodiguer des soins adéquats sur le lieu de la blessure dans les lieux d'affectation hors Siège, améliorant ainsi les taux de survie. Les deuxième et troisième cours, censés permettre de valider le contenu de la formation des auxiliaires sanitaires, ont été reportés en raison des restrictions des déplacements liées à la COVID-19.
- 29B.87 Le travail susmentionné a contribué à l'organisation du premier Programme de formation aux gestes élémentaires de survie au Maroc en février 2020, à l'issue duquel les 21 participants ont tous réussi l'examen, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée dans le projet de budget-programme pour 2020. Il n'a pas encore été possible de rendre compte des résultats obtenus par rapport aux cibles fixées concernant l'augmentation des taux de survie au lieu de la blessure et l'augmentation du pourcentage de blessés qui arrivent en vie à l'hôpital et qui en sortent en vie, en raison de difficultés liées aux méthodes de collecte des données.

##### **Projet de plan-programme pour 2022**

- 29B.88 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on organisera les deuxième et troisième cours pilotes d'auxiliaires sanitaires déployés dans les missions et on ajustera le programme d'études de cette formation sur la base des cours pilotes en 2021 et 2022, puis on

---

<sup>5</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2020 [[A/74/6 \(Sect. 29B\)](#)].

procédera au transfert prévu des activités, dont la mise en œuvre future reviendra au sous-programme 3. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29B.9).

Tableau 29B.9  
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
Formation aux gestes élémentaires de survie : certification de 11 nouveaux maîtres formateurs, qui peuvent ensuite former des formateurs dans le pays fournissant des contingents dont ils sont originaires en s'appuyant sur le programme d'enseignement approuvé	Formation aux gestes élémentaires de survie : certification de 10 maîtres formateurs ; déploiement des premiers contingents ayant été formés à la nouvelle norme relative aux gestes élémentaires de survie et, partant, amélioration des soins prodigués sur le lieu de la blessure ; élaboration et organisation d'un cours pilote à l'intention des auxiliaires sanitaires déployés dans les missions et de cours destinés aux maîtres formateurs, qui servent de référentiel de formation aux pays fournissant des contingents	La formation aux gestes élémentaires de survie a été organisée au Maroc en février 2020. Au total 21 personnes y ont participé, et toutes ont réussi l'examen et reçu leur certification	Cours de formation d'auxiliaires sanitaires déployés dans les missions ; lancement du deuxième cours pilote et du test de validation, et mise en place d'un registre permettant d'assurer le suivi des victimes de traumatismes qui arrivent vivantes à l'hôpital	Cours de formation d'auxiliaires sanitaires déployés dans les missions ; lancement du troisième cours pilote et du test de validation ; adaptation du programme d'enseignement du cours de formation d'auxiliaires sanitaires sur la base des enseignements tirés des cours pilotes ; augmentation du nombre d'installations médicales de missions communiquant des données au registre de suivi des victimes de traumatismes

<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

## Résultat 2 : disposer d'un personnel médical compétent afin de garantir des soins de qualité<sup>6</sup>

### Exécution du programme en 2020

29B.89 En 2020, dans le cadre de la composante, on a élaboré et appliqué une instruction permanente pour guider la vérification, au niveau du Siège, des compétences du personnel sanitaire déployé dans tous les lieux d'affectation hors Siège. En outre, au titre de la délégation de pouvoirs, une instruction permanente distincte a été élaborée à l'intention des chefs de services médicaux et des gestionnaires des unités médicales administrées par le PNUD concernant la vérification décentralisée des qualifications du personnel médical déployé sur le terrain. On a également créé un cadre de compétences techniques sur les normes professionnelles minimales pour le personnel médical afin de mieux encadrer le processus de vérification et d'aider les responsables des postes à pourvoir dans

<sup>6</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2021 [A/75/6 (Sect. 29B)].

les missions dans le recrutement d'agents de santé. Les normes de qualité des soins de santé et de sécurité des patients ont également été mises en application dans les unités médicales des missions. En 2020, 79 directeurs d'hôpitaux en tout avaient été formés à l'application de ces normes dans leur établissement.

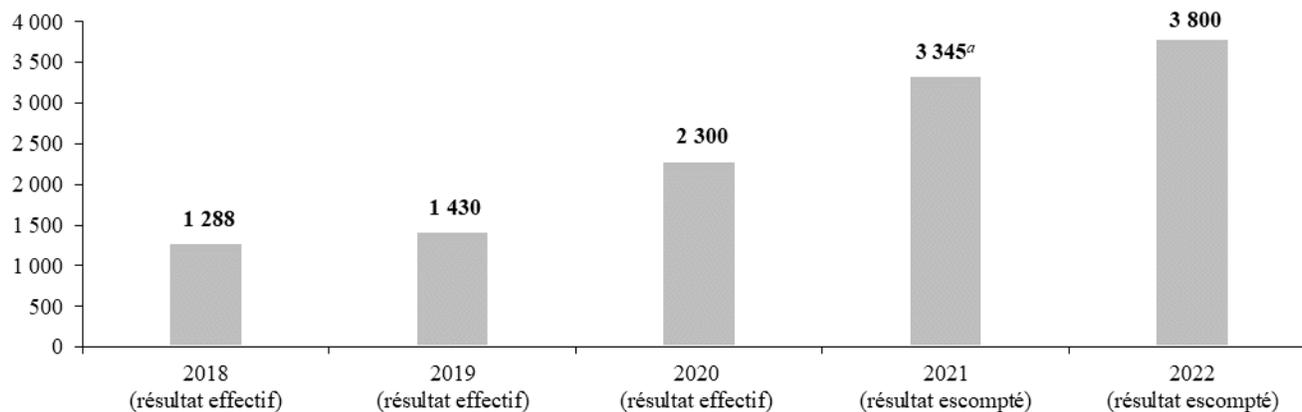
29B.90 Le travail susmentionné a facilité l'habilitation par le Département de 2 300 agents de santé, mais n'a pas permis d'atteindre la cible fixée dans le projet de budget-programme pour 2021, à savoir la vérification des compétences de 3 230 professionnels de la santé. Cette situation est due à la réduction ou au report de la relève du personnel médical des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police en raison de la pandémie.

**Projet de plan-programme pour 2022**

29B.91 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on améliorera le processus de vérification des qualifications conformément aux instructions permanentes et au cadre de compétences techniques et commencera à déléguer les pouvoirs aux chefs de services médicaux et aux gestionnaires des unités médicales du PNUD. On veillera également à ce que le personnel de santé habilité travaille dans des installations qui répondent aux normes de l'ONU relatives à la qualité des soins de santé et à la sécurité des patients, en élaborant, en mettant à jour et en maintenant une plateforme d'apprentissage en ligne pour la formation des professionnels de la santé à l'application des normes dans les structures de soins de l'ONU. On apportera également des aménagements à la composante et on mettra au point une plateforme d'apprentissage en ligne pour au moins 10 évaluateurs des normes. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29B.V).

Figure 29B.V

**Mesure des résultats : nombre de professionnels de la santé dont les compétences ont été vérifiées (résultat cumulé)**



<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

**Résultat 3 : système d'information sur les incidents liés à la sécurité et à la santé au travail reliant les problèmes survenus sur le lieu de travail et les données sanitaires correspondantes**

**Projet de plan-programme pour 2022**

29B.92 Afin de recenser et de traiter les problèmes sur le lieu de travail qui entraînent des blessures, des maladies et des coûts, on a mis en place un système électronique d'information sur la même plateforme qui héberge le système électronique de dossiers médicaux, comme demandé par le

Secrétaire général dans sa circulaire sur la mise en place d'un système de gestion de la sécurité et de la santé au travail (ST/SGB/2018/5). Le système fonctionne avec des applications de bureau et mobiles grâce auxquelles le personnel peut signaler les problèmes liés à la santé et à la sécurité sur le lieu de travail (accidents, incidents et expositions) à l'attention du personnel médical. Le personnel médical peut alors enclencher des rapports d'incidents si la maladie ou la blessure d'un patient est effectivement considérée comme liée au travail, et classer les incidents selon les catégories médicales établies. Un mécanisme permettant de relier chaque problème à des dossiers médicaux a été mis en place, y compris pour les incidents qui touchent plus d'une personne. Le système établit un lien entre l'incident et les congés de maladie, les évacuations sanitaires ou les coûts d'indemnisation qui y sont associés, fournissant pour la première fois une évaluation factuelle des incidences financières et opérationnelles des blessures et des maladies professionnelles qui durent plus de 20 jours. On met actuellement la dernière main aux procédures et guides d'utilisation pour garantir un usage uniforme, le but étant de réduire les coûts pour l'Organisation associés aux congés de maladie.

*Enseignements tirés et changements prévus*

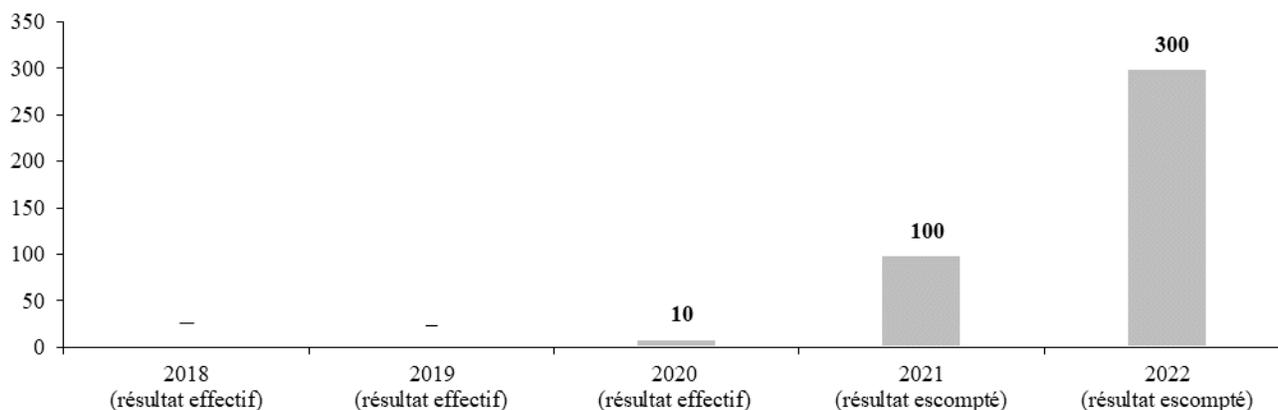
- 29B.93 Les enseignements tirés sont les suivants : les ressources en personnel et les moyens de diffusion de l'information doivent coïncider. Bien que le développement du logiciel soit terminé et que les flux de travail soient en place, l'analyse de plus de 200 incidents enregistrés en 2020 a été reportée en raison des contraintes de ressources en personnel liées à la crise sanitaire. Toutefois, 10 mesures pratiques d'atténuation ont été mises en place en 2020, dont la plupart étaient liées à la pandémie. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre de la composante, on donnera davantage de responsabilités aux entités en matière d'examen et d'analyse des incidents, notamment en dégageant des mesures pratiques d'atténuation, plutôt que de s'en remettre au Siège pour effectuer ces tâches. On entreprendra les tests d'acceptation et les essais pilotes dans les missions, et formera les spécialistes de la sécurité et les personnes référentes dans ce domaine à l'utilisation du système. En 2022, on affinera encore la saisie et l'analyse des données, mettra en place le programme dans les lieux où il existe des spécialistes de la sécurité professionnelle et continuera d'élaborer des rapports et des tableaux de bord qui fournissent aux responsables à tous les niveaux, en temps quasi réel, des données sur la santé et la sécurité, qui peuvent être utilisées pour s'acquitter du devoir de protection de l'Organisation envers son personnel et envers celles et ceux sur qui son travail a une incidence.

*Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

- 29B.94 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montrera le fait que 300 mesures pratiques d'atténuation seront menées à bonne fin et contrôlées en 2022 (voir figure 29B.VI).

Figure 29B.VI

**Mesure des résultats : nombre de mesures pratiques d'atténuation menées à bonne fin et contrôlées par an (annuel)**



## Produits

29B.95 On trouvera dans le tableau 29B.10 les produits retenus pour la période 2020-2022, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29B.10

**Composante 3 (sous-programme 1) : produits retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie**

*Catégorie et sous-catégorie*

### E. Activités d'appui

**Administration** : initiatives résultant des demandes formulées par les entités soutenues.

**Sécurité, santé et bien-être au travail** : vérification des compétences du personnel de santé, conformément aux instructions permanentes et au cadre des compétences techniques ; début de la délégation de pouvoirs aux chefs des services médicaux et aux responsables d'unités médicales du PNUD pour la vérification des compétences du personnel de santé ; vérification de l'aptitude médicale de 3 200 personnes dans le cadre de leur recrutement et des voyages du personnel, et vaccination d'environ 3 300 membres du personnel par an ; services psychosociaux, y compris les services de santé mentale ; supervision des services de santé et de sécurité au travail, notamment des évaluations des risques, des politiques générales, des outils, de la formation, des évaluations de l'état de préparation de 22 lieux d'affectation, des systèmes de notification des incidents, des enquêtes sur les incidents, de l'audit de 22 lieux d'affectation et du respect par les fournisseurs des politiques, directives et normes de qualité et de sécurité ; supervision des services médicaux sur le terrain, y compris l'audit de 20 évacuations sanitaires dans les missions et l'évaluation de trois hôpitaux militaires de campagne pour contrôler le respect des normes de qualité des soins de santé et de sécurité des patients ; formation de tous les directeurs d'hôpitaux à l'application des normes de qualité des soins de santé et de sécurité des patients et formation de 10 membres du personnel médical des Nations Unies à l'évaluation de ces normes ; gouvernance clinique des établissements de soins de santé dans les missions au moyen d'audits cliniques et de chemins cliniques ; examen des enquêtes sur l'expérience des patients visant à améliorer la qualité des soins dans les structures de soins ; audit des cas de congé de maladie de longue durée dans 20 lieux d'affectation hors Siège ; organisation de sessions mensuelles de webinaires éducatifs pour le personnel médical ; formation de 60 personnes sur des questions de santé et de sécurité au travail ; organisation d'une formation à la sécurité au travail dans les missions ; encadrement systématique pour les situations d'urgence sanitaire publique ; évaluation de l'état de préparation aux situations d'urgence, notamment celles qui font un grand nombre de victimes, visant à déterminer les lacunes en matière de capacités.

## **Sous-programme 2**

### **Gestion de la chaîne d'approvisionnement**

#### **Composante 1**

#### **Gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement**

##### **Objectif**

- 29B.96 L'objectif auquel la composante contribue est de permettre aux entités clientes du Secrétariat de disposer, au moment voulu et à l'endroit voulu, des biens et des services dont elles ont besoin, à un bon prix, de sorte qu'elles puissent s'acquitter de leur mandat de manière efficace et rationnelle.

##### **Stratégie**

- 29B.97 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, la composante continuera d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies de gestion par catégorie – une pratique standard dans le secteur, qui est fondée sur une approche stratégique des solutions d'approvisionnement, selon laquelle il faut organiser l'acquisition de biens et services en fonction des domaines de dépenses, des marchés d'approvisionnement et de la satisfaction des besoins des clients. De plus, la composante perfectionnera et mettra à jour le plan de gestion centralisée des demandes et des acquisitions en déterminant les besoins globaux des entités clientes et en recensant les possibilités d'approvisionnement. Elle continuera de tenir à jour la liste des biens et services stratégiques obtenus avec l'appui opérationnel du Siège afin d'améliorer la gestion des risques pour ce qui est des achats. Par ailleurs, la composante intensifiera ses activités de communication, notamment en menant auprès des États Membres une action ciblée axée sur la gestion par catégorie et en renforçant l'utilisation des séminaires à l'intention des entreprises, en particulier des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition.
- 29B.98 La composante prévoit d'apporter aux clients un appui sur les questions liées à la COVID-19 en passant et en gérant des contrats d'affrètement pour la poursuite du soutien à l'évacuation médicale, notamment en lien avec la COVID-19 le cas échéant, ainsi qu'une assistance en matière d'approvisionnement et de livraison de fournitures et d'équipements médicaux. De plus, tout au long de l'année 2022, la composante continuera d'appuyer le programme de vaccination du personnel des Nations Unies. On continuera de mettre l'accent sur l'achat et la distribution du vaccin et des produits auxiliaires tels que les équipements de la chaîne du froid, les aiguilles et les seringues. Le personnel des Nations Unies et les personnes à charge ayant le droit d'être vaccinées par l'intermédiaire d'un programme des Nations Unies devraient avoir reçu leur vaccin à la fin du deuxième trimestre 2022. Pour ce qui est des installations et des infrastructures, il faudra repenser les structures d'hébergement, ainsi que la disponibilité des services pour garantir des normes d'hygiène élevées, et fournir un appui médical et une expertise en ingénierie pour concevoir et établir, ou remettre à neuf, des baraquements et des cliniques sur le terrain, et mettre à disposition des fournitures et des équipements médicaux. Sur la base des enseignements tirés de la pandémie de COVID-19, la composante continuera d'examiner et de réviser ses orientations et ses procédures, et de les adapter aux environnements à haut risque et aux restrictions de mouvement, tout en maintenant les activités essentielles.
- 29B.99 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :
- a) Meilleure adéquation entre les besoins des clients et les capacités des fournisseurs, et disponibilité des biens et services voulus au bon moment, compte tenu des coûts pour l'ensemble du cycle de vie ;
  - b) Meilleure vue d'ensemble des besoins et meilleure orientation des entités clientes vers des solutions d'approvisionnement et de livraison économiques et rationnelles, telles que les contrats-cadres mondiaux et régionaux, les achats locaux, les lettres d'attribution ou les

mémoires d'accord, ou encore l'utilisation des stocks pour déploiement stratégique, des réserves de matériel de l'ONU ou des surplus d'autres entités, qui permet d'éviter des frais liés à l'achat de matériel supplémentaire ;

- c) Solutions d'approvisionnement optimales pour les entités clientes afin de satisfaire la demande des clients de la manière la plus efficace et efficiente, d'éviter les risques d'atteinte à la réputation d'une entité dans des domaines sensibles tels que les armes et les munitions et les médicaments vitaux, notamment le sang et les produits sanguins, et d'uniformiser les biens et services compte tenu des exigences de multiples clients ;
- d) Diversification du registre des fournisseurs des Nations Unies pour différentes catégories de biens et de services, ce qui favorise une mise en concurrence internationale effective.

29B.100 L'aide qui sera apportée en ce qui concerne les problèmes liés à la COVID-19 devrait avoir pour résultat de garantir qu'un approvisionnement adéquat en vaccins, en équipements et fournitures médicaux et en services de transport reste disponible pour soutenir les activités des clients.

### **Exécution du programme en 2020**

29B.101 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

#### **Réponse rapide à la pandémie de COVID-19 : le premier test de résilience de la gestion de la chaîne d'approvisionnement des Nations Unies**

29B.102 L'année 2020 a été celle du premier véritable test de résilience pour la composante, qui a mis à disposition en temps utile des fournitures médicales ainsi que des kits et équipements de dépistage en réponse à la pandémie de COVID-19. Dès le début de la pandémie, la composante a noué un dialogue proactif avec les entités clientes pour être prête à faire face immédiatement et efficacement à la situation. Une étude de l'impact de la pandémie sur la chaîne d'approvisionnement a été réalisée afin de donner aux missions des orientations concernant la commande anticipée de biens et de services et la reconstitution des stocks, de façon à atténuer les possibles effets de la fermeture de l'espace aérien et des frontières. Les fournitures et équipements médicaux nécessaires ont été trouvés et livrés grâce à une collaboration intense entre la Division de la logistique et des achats, la Base de soutien logistique des Nations Unies de Brindisi et d'autres parties prenantes. L'action préventive consistant à centraliser les activités d'achats a joué un rôle majeur dans la réponse aux besoins des missions en temps voulu et à moindre coût. Par exemple, l'ONU a conclu des contrats concernant des respirateurs artificiels à la fin du mois de mars 2020, moment où les principaux acheteurs entraient sur le marché avec des commandes très importantes. Quelques semaines plus tard, le marché était complètement saturé et les fournisseurs fiables n'étaient pas en mesure de s'engager à livrer des fournitures avant septembre ou octobre 2020.

#### *Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

29B.103 Le travail effectué a contribué à la réalisation de l'objectif, comme le montre la recherche et la livraison d'équipements et de fournitures médicaux pour répondre aux besoins des clients, la signature d'accords-cadres d'affrètement aérien et de services d'ambulance aériens pour répondre aux besoins d'évacuation médicale et de transport de passagers 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, et la fourniture de conseils sur d'autres opérations dans le contexte de la pandémie, telles que les salles d'isolement, les installations de quarantaine, la configuration des casernes pour les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, le transfert des patients, et le stockage et le transport des dépouilles (voir tableau 29B.11).

Tableau 29B.11  
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)
–	–	Fournitures et équipements médicaux pour toutes les entités clientes, y compris les missions de maintien de la paix, les missions politiques spéciales, les commissions régionales et les bureaux hors Siège  117 membres du personnel des Nations Unies évacués médicalement grâce à 11 accords-cadres d'affrètement aérien et 10 services d'ambulance aériens

### Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution de la composante

- 29B.104 En raison des effets de la pandémie de COVID-19 en 2020, la composante a reporté les déploiements, les rotations et les rapatriements de mars à juin 2020, ce qui a entraîné un arriéré de mouvements pour 168 unités et plus de 80 000 personnes, ainsi que l'annulation des audits sur site des fournisseurs de services aériens, des conférences de soumissionnaires, des évaluations et des visites préalables au déploiement dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police (afin de répondre aux besoins critiques des clients en lien avec la réponse à la pandémie), de l'entrée en fonctions de membres du personnel comme suite aux restrictions aux déplacements, ainsi que des séminaires d'affaires visant à diversifier le groupe de fournisseurs potentiels, en particulier ceux des pays en développement et des pays à économie en transition.. Les projets clés liés au renouvellement des contrats pour les équipements et les consommables médicaux ont été suspendus pendant la majeure partie de l'année, et donc retardés d'environ 12 mois. De plus, malgré les importants progrès réalisés, l'achèvement des stratégies de gestion par catégorie a été retardé par la nécessité de lutter d'abord contre la pandémie et d'organiser la campagne de vaccination. Ces changements ont eu des répercussions sur l'exécution du programme en 2020, comme indiqué ci-après pour les résultats 1 et 2.
- 29B.105 Pour aider les États Membres à faire face aux problèmes liés à la pandémie, on a modifié les activités, qui concourent aux objectifs de la composante, notamment en recentrant ses efforts sur des solutions en ligne plutôt que sur des interactions en présentiel, le cas échéant, et en organisant des ateliers virtuels avec les fournisseurs, en particulier les fournisseurs issus de pays en développement et de pays en transition, ce qui a permis de tenir les ateliers en toute sécurité malgré la pandémie. La composante a aussi aidé les clients à faire face à la pandémie en centralisant l'approvisionnement et la distribution de fournitures et d'équipements médicaux ; en veillant à la résilience de la chaîne d'approvisionnement, notamment en menant une étude de l'incidence de la pandémie sur la chaîne d'approvisionnement ; en recensant les mesures de quarantaine et d'isolement et en les mettant en place ; en organisant l'expédition de fret et le transport médical, ainsi que la gestion et le transport des dépouilles ; en éliminant des déchets médicaux dangereux liés à la COVID-19. La composante a négocié des accords-cadres relatifs à l'affrètement aérien, ainsi qu'aux services d'ambulance aériens, et a fourni un appui 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 à l'Équipe spéciale des Nations Unies pour les évacuations sanitaires liées à la COVID-19 qui a soutenu 117 évacuations médicales partout dans le monde, et a établi et géré 12 accords-cadres mondiaux relatifs à l'affrètement aérien et 11 relatifs aux services d'ambulance aériens. Ces produits ont contribué aux résultats en 2020, comme indiqué pour le nouveau résultat pour 2020 dont il est question plus haut.

## Résultats escomptés pour 2022

- 29B.106 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

### Résultat 1 : vers une chaîne d'approvisionnement efficiente et efficace<sup>7</sup>

#### Exécution du programme en 2020

- 29B.107 La composante a continué d'améliorer le cadre de planification de la chaîne d'approvisionnement en mettant au point des solutions sur mesure fondées sur la segmentation des clients de manière à fournir des services d'appui à toutes les entités du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Depuis 2020, le plan relatif à la chaîne d'approvisionnement mondiale (anciennement plan de gestion centralisée des demandes et des acquisitions), qui couvrait jusqu'alors les missions de maintien de la paix, a inclus pour la première fois les plans relatifs à la demande, aux achats et aux livraisons des missions politiques spéciales, maximisant ainsi les avantages liés à la rationalisation des plans à l'aide de la gestion par catégorie. La composante a analysé en continu la demande mondiale de biens et de services et présenté des solutions d'approvisionnement claires (contrats-cadres mondiaux et régionaux, achats locaux, utilisation des réserves ou stocks existants ou des excédents d'autres entités, lettres d'attribution ou mémorandums d'accord conclus avec les États Membres). Elle a aussi publié des orientations améliorées à l'intention des entités clientes, ainsi qu'une mise à jour du Manuel des achats, et des directives opérationnelles détaillées sur la chaîne d'approvisionnement dans des domaines thématiques tels que la coopération, grâce auxquelles les entités clientes peuvent exercer avec efficacité les pouvoirs qui leur ont été délégués. Ces activités ont été étayées par une conférence virtuelle des responsables des achats et le lancement d'un réseau de praticiens spécialisés dans les achats, qui viennent ainsi compléter les conseils stratégiques donnés aux fins de l'exécution des mandats des entités clientes.
- 29B.108 Le travail susmentionné a contribué à l'élaboration d'un total de 15 stratégies de gestion par catégorie, qui comprenaient l'ajustement et la mise à jour de six catégories à partir de 2019, mais n'a pas permis d'atteindre la cible fixée dans le budget-programme de 2020, à savoir 20 stratégies de gestion par catégorie. Cet objectif de 20 stratégies n'a pas pu être atteint en raison de la redéfinition des priorités de la composante pour répondre à la pandémie.

#### Projet de plan-programme pour 2022

- 29B.109 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on apportera des aménagements à la composante afin d'intégrer la conduite d'activités de suivi visant à mettre en œuvre les stratégies de gestion par catégorie élaborées au cours de l'année 2021. D'ici 2021, la composante prévoit d'achever l'élaboration de toutes les stratégies de gestion par catégorie recensées et de procéder en 2022 au plan de mise en œuvre. On mettra au point des solutions d'approvisionnement, par exemple des contrats-cadres, des contrats clés en main ou des lettres d'attribution signées avec les États Membres, afin de satisfaire les différents segments de clientèle. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29B.12).

---

<sup>7</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2020 [[A/74/6 \(Sect. 29B\)](#)].

Tableau 29B.12  
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
–	8 stratégies de gestion par catégorie pour l'approvisionnement sont disponibles	9 stratégies supplémentaires de gestion par catégorie pour l'approvisionnement sont disponibles  6 catégories sont ajustées et promulguées	30 stratégies supplémentaires de gestion par catégorie pour l'approvisionnement sont disponibles	Solutions d'approvisionnement en biens et services facilement disponibles pour satisfaire les exigences de différents segments de clientèle (missions politiques spéciales, missions de maintien de la paix, bureaux hors Siège et commissions économiques régionales)

<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

**Résultat 2 : une meilleure planification s'appuyant sur des prévisions à long terme rendue possible par Umoja et une approche systématique du renforcement des activités de communication visant à promouvoir les achats dans les pays en développement et en transition<sup>8</sup>**

**Exécution du programme en 2020**

29B.110 La composante a travaillé sur des solutions innovantes : les économies d'échelle ont été maximisées par l'amélioration continue du cadre de planification de la chaîne d'approvisionnement, en développant des solutions sur mesure fondées sur une approche de segmentation des clients afin de fournir des services d'appui à toutes les entités du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. La composante a organisé 21 séminaires sur les relations d'affaires à l'intention des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition et mis au point un ensemble d'indicateurs clés de performance mesurant, entre autres, le nombre de participants aux séminaires qui s'inscrivent sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies et le nombre de participants invités à répondre à des appels d'offres dans différentes catégories, en insistant particulièrement sur des domaines tels que les secours en cas de catastrophe, la sécurité et la logistique et les soins de santé. Les enquêtes de satisfaction ont été partagées avec tous les participants au séminaire dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies, afin d'explorer les possibilités d'amélioration en ce qui concerne toute relation future avec des fournisseurs potentiels. La composante a aussi développé des instructions permanentes pour les activités de communication avec les fournisseurs et établi un partenariat avec une organisation non gouvernementale mondiale, afin d'encourager les entreprises appartenant à des femmes à tenter de remporter des marchés. En outre, la composante a amélioré la procédure d'agrément des fournisseurs en leur permettant de soumettre les documents justificatifs requis pour s'enregistrer en tant que fournisseur potentiel dans l'une des six langues officielles, et elle a renforcé la transparence en organisant des cérémonies virtuelles d'ouverture des appels d'offres publics.

<sup>8</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2021 [A/75/6 (Sect. 29B)].

29B.111 Le travail effectué a contribué au déploiement de la fonctionnalité de planification de la demande et des acquisitions au niveau mondial dans Umoja-Extension 2, et la cible fixée pour 2020 a ainsi été atteinte ; la visibilité des données et les possibilités d'approvisionnement en seront améliorées, ce qui favorisera la livraison des biens et services dans des délais plus rapides et à un prix compétitif

**Projet de plan-programme pour 2022**

29B.112 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on exploitera les données recueillies au moyen de la gestion par catégorie et on renforcera la coordination avec les États Membres et les chambres de commerce. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29B.13).

Tableau 29B.13  
**Mesure des résultats**

<i>2018 (résultat effectif)</i>	<i>2019 (résultat effectif)</i>	<i>2020 (résultat effectif)</i>	<i>2021 (résultat escompté)<sup>a</sup></i>	<i>2022 (résultat escompté)</i>
Lancement du plan global de demande et d'acquisition, qui permet d'avoir une vue complète et immédiate des besoins	Perfectionnement du plan de gestion centralisée des demandes et des acquisitions, qui peut permettre de faire des économies si l'on opte pour des solutions d'approvisionnement existantes plutôt que pour de nouvelles acquisitions	Plan de gestion centralisée des demandes et des acquisitions géré dans Umoja-Extension 2, l'objectif étant de faciliter l'accès aux données et de donner un meilleur aperçu des possibilités d'approvisionnement afin de garantir la livraison en temps voulu des biens et services, à un prix compétitif	Plan de gestion centralisée des demandes et des acquisitions assorti de prévisions fondées sur les modèles de consommation permettant aux clients de disposer, au moment voulu, des biens et des services dont ils ont besoin, à un meilleur prix	Prévisions améliorées permettant aux clients de disposer, au moment voulu, des biens et des services dont ils ont besoin, à un meilleur prix

<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

**Résultat 3 : automatisation et modernisation de la chaîne d'approvisionnement**

**Projet de plan-programme pour 2022**

29B.113 La composante a recensé les besoins des clients afin de répondre efficacement à leurs demandes au moyen d'un approvisionnement stratégique en biens et services de qualité à un prix compétitif. On a travaillé en étroite collaboration avec l'ensemble des clients et des parties prenantes pour faire passer le processus de planification de la demande et des acquisitions du plan initial de 2018 à une analyse avancée et fournir des orientations précises sur les nouveaux approvisionnements ou sur l'utilisation des stocks ou réserves disponibles. En 2020, le cadre de planification a été élargi pour tenir compte des missions politiques spéciales ; il devrait être encore ajusté dans les années à venir pour être entièrement pris en charge par Umoja-Extension 2. En 2022, le cadre de planification devrait être doté d'une capacité de prévision complète, qui sera coordonnée avec les gestionnaires de catégories.

*Enseignements tirés et changements prévus*

29B.114 Les enseignements tirés sont les suivants : l'Organisation doit augmenter et accélérer ses investissements dans la technologie aux fins de l'automatisation et de la modernisation de sa chaîne d'approvisionnement, notamment au moyen, entre autres, d'un réseau d'entreposage et de distribution, de solutions de livraison diversifiées (drones plus petits pour les destinations lointaines) et de la mondialisation (interopérabilité et partenariats avec d'autres organisations), tout en conservant une responsabilité centralisée aux fins d'une prise de décision rapide. En appliquant les leçons, la composante se concentrera sur l'achèvement en temps voulu du déploiement complet des modules de gestion la chaîne d'approvisionnement dans Umoja-Extension 2, qui concernent la planification de la demande, la planification de l'approvisionnement et la planification du réseau d'approvisionnement. Dans le même temps, la composante continuera de déployer des solutions d'appels d'offres électroniques pour moderniser la procédure d'achat et travaillera avec des experts du secteur et les États Membres intéressés pour faire un essai afin d'évaluer la faisabilité de l'utilisation de drones logistiques aériens dans des environnements de maintien de la paix aux fins de la livraison d'articles logistiques critiques plus légers dans des zones reculées.

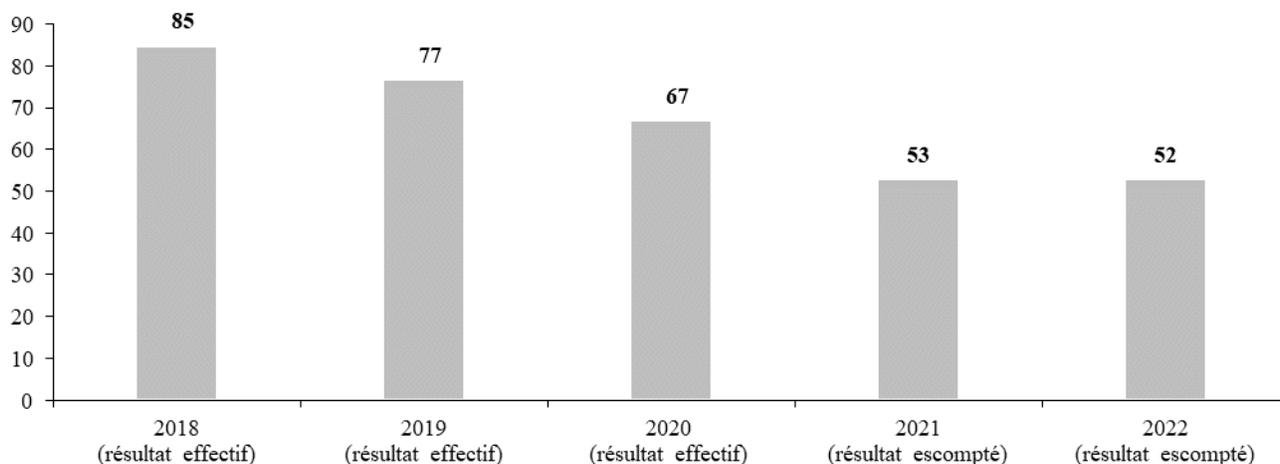
*Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

29B.115 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montrera la réduction du délai de sollicitation pour les demandes de prix à 52 jours (voir figure 29B.VII).

Figure 29B.VIII

**Mesure des résultats : délais de sollicitation pour les demandes de prix**

(Nombre de jours)



**Textes des organes délibérants définissant les mandats**

29B.116 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour la composante.

*Résolutions de l'Assemblée générale*

[68/263](#) ; [69/273](#) Achats

[70/286](#)

Questions transversales

## Produits

29B.117 On trouvera dans le tableau 29B.14 les produits retenus pour la période 2020-2022, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29B.14

### Composante 1 (sous-programme 2) : produits retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie	Produits prévus : 2020	Produits livrés : 2020	Produits prévus : 2021	Produits prévus : 2022
<b>A. Facilitation des travaux des organes intergouvernementaux et des organes d'experts</b>				
<b>Documentation destinée aux organes délibérants</b> (nombre de documents)	–	–	1	1
1. Rapport du Secrétaire général sur les activités d'achat, devant être présenté à l'Assemblée générale (rapport biennal)	–	–	1	1
<b>Services fonctionnels pour les réunions</b> (nombre de réunions de trois heures)	–	–	4	4
2. Séances de la Cinquième Commission	–	–	3	3
3. Séances du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	–	–	1	1
<b>B. Création et transfert de connaissances</b>				
<b>Séminaires, ateliers et activités de formation</b> (nombre de jours)	44	46	46	46
4. Séminaires sur les relations d'affaires avec l'ONU à l'intention des fournisseurs de pays en développement ou en transition	44	46	46	46
<b>C. Activités de fond</b>				
<b>Consultation, conseil et plaidoyer</b> : conseil sur environ 100 demandes de délégation de pouvoirs pour les achats locaux reçues chaque année de la part d'entités clientes ; fourniture de conseils dans le cadre de la planification de toutes les missions intégrées pour les opérations nouvelles et de renfort.				
<b>D. Activités de communication</b>				
<b>Programmes d'information, manifestations spéciales et supports d'information</b> : coopération à l'échelle du système sur des projets opérationnels et des dossiers d'achats avec le réseau de fournisseurs des entités des Nations Unies.				
<b>Plateformes numériques et contenus multimédias</b> : catalogue électronique pour tous les biens et services ; cadre de performance de la chaîne d'approvisionnement mis à jour et partagé entre les entités clientes ; publication de rapports analytiques pour toutes les fonctions liées à la chaîne d'approvisionnement à l'échelle du Secrétariat, y compris sur les performances de la chaîne d'approvisionnement ; création d'un espace virtuel visant à stimuler l'innovation et l'excellence dans la gestion de la chaîne d'approvisionnement ; mise à jour annuelle des statistiques du Secrétariat sur les achats publiées sur le site Web de la Division des achats.				
<b>E. Activités d'appui</b>				
<b>Administration</b> : services de conseil sur des questions liées aux achats à l'intention du personnel et de 44 entités clientes, notamment sur l'optimisation de la planification des achats, les solutions d'approvisionnement, l'utilisation de contrats-cadres, les modalités de passation de marchés et d'autres questions relatives à la chaîne d'approvisionnement ; gestion et planification par catégorie pour la chaîne d'approvisionnement de bout en bout, notamment par la publication d'instructions permanentes et d'un guide annuel de planification de la chaîne d'approvisionnement, le lancement du réseau de praticiens virtuel du Service de l'appui à l'approvisionnement, et des réseaux de praticiens propres à certaines catégories, comme le carburant et les rations ; mise à jour des contrats-cadres, formation et certification du personnel ; élaboration du plan de gestion centralisée des demandes et des acquisitions et conduite de l'approvisionnement stratégique dans le cadre de la stratégie de gestion par catégorie ; finalisation des accords de reconnaissance mutuelle, en application des directives opérationnelles sur la chaîne d'approvisionnement portant sur la coopération avec les organismes des Nations Unies qui ont été publiées, par l'établissement d'un contrat de collaboration tel qu'un système de suivi des véhicules aux fins de la gestion des flottes avec le Programme alimentaire mondial ; recherche de fournisseurs, appels d'offres, négociation, établissement et gestion des contrats afin d'éviter toute perturbation de la chaîne d'approvisionnement, dont 100 contrats-cadres mondiaux, 30 contrats clés en main, des contrats				

<i>Catégorie et sous-catégorie</i>	<i>Produits prévus : 2020</i>	<i>Produits livrés : 2020</i>	<i>Produits prévus : 2021</i>	<i>Produits prévus : 2022</i>
------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

de services de transport aérien (95 commerciaux et 30 militaires) et d'autres contrats ; processus d'agrément des fournisseurs pris en charge dans les six langues officielles de l'Organisation ; réunions avec 6 partenaires internationaux (dont des États Membres) ou exposés à leur intention chaque année, afin de définir et de mettre en place des mécanismes de coopération logistique dans toutes les missions ; organisation, facilitation et suivi du déploiement et de la relève, et recherche de solutions pour les agents en tenue et les marchandises associées (par voie aérienne, navale ou terrestre) ; appui stratégique dans les domaines logistiques de l'aviation, des mouvements stratégiques maritimes et terrestres, de l'ingénierie, de la logistique médicale, des transports et de la gestion du parc automobile, et appui essentiel, notamment carburant, rations et fournitures générales ; élaboration d'un cadre réglementaire efficace et efficient pour l'aviation à l'échelle du système des Nations Unies ; évaluations de la sécurité aérienne, y compris de celle des fournisseurs de services aériens ; élaboration et partage de directives opérationnelles, de manuels et de meilleures pratiques simplifiés et conviviaux sur la gestion de la chaîne d'approvisionnement, et amélioration constante de ces supports grâce aux commentaires des utilisateurs ; utilisation d'une plateforme d'appel d'offres électronique ; mise à jour du catalogue de contrats en ligne pour les systèmes globaux, régionaux et locaux et les contrats clés en main, notamment les lettres d'attribution, le déploiement, l'intégration, la stabilisation et l'amélioration continue des modules Umoja-Extension 2, y compris les fonctionnalités permettant la gestion par catégorie et l'établissement de rapports sur les effectifs des troupes par emplacement ; mise en œuvre de la gestion des données de base Umoja et de mesures de la qualité des données pour une accessibilité sans faille des données.

## **Composante 2**

### **Appui au personnel en tenue**

#### **Objectif**

29B.118 L'objectif auquel la composante contribue est de faciliter le fonctionnement efficace et rationnel du pilier Paix et sécurité de l'ONU.

#### **Stratégie**

29B.119 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, la composante servira de point de contact unique pour les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police pour toute question d'ordre administratif et logistique ayant trait à la constitution des forces, aux mémorandums d'accord, au matériel appartenant aux contingents et aux remboursements. Elle facilite l'examen périodique par l'Assemblée générale du système de remboursement relatif au personnel en tenue des unités constituées, appuie la négociation et la conclusion des mémorandums d'accord avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, traite rapidement les demandes de remboursement admissibles conformément aux décisions de l'Assemblée et contribue à l'intégration stratégique des données sur les performances qui concernent le matériel appartenant aux contingents déployés. Elle permettra également de rationaliser le processus de remboursement, en améliorant le mémorandum d'accord et les procédures de paiement, ce qui devrait se traduire par un renforcement de la transparence et du principe de responsabilité, ainsi que par la disponibilité en temps réel des données au profit des États Membres, du Siège et des missions. Elle continuera d'apporter un appui stratégique et logistique et d'encourager le renforcement des partenariats avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police.

29B.120 Il est prévu que la composante aide les États Membres à faire face aux problèmes liés à la COVID-19 en dirigeant la création d'un groupe consultatif d'États Membres et de partenaires chargé de tracer la voie à suivre concernant l'administration des vaccins contre la COVID-19 au personnel en tenue, en facilitant l'ajustement du calendrier de relève des unités constituées, ce qui réduit les risques encourus par le personnel des Nations Unies et les citoyens que l'ONU sert, et en définissant les conditions d'admissibilité pour les remboursements applicables au personnel en tenue soumis à des restrictions de déplacement et à des mesures de quarantaine.

29B.121 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :

- a) facilitation de l'examen par l'Assemblée générale du système de remboursement applicable aux unités constituées et de la mise en œuvre de toutes les orientations connexes ;
- b) conclusion rapide de mémorandums d'accord et amélioration de la prestation de services aux clients, permettant des remboursements conformes aux normes et aux taux prescrits par l'Assemblée générale, tout en améliorant la communication avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police concernant les performances du matériel appartenant aux contingents ;
- c) rationalisation et rapidité des paiements faits aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police au titre du personnel en tenue et du matériel appartenant aux contingents déployés dans les unités constituées, des remboursements relatifs aux lettres d'attribution et du traitement des demandes d'indemnisation en cas de décès et d'invalidité et des réclamations spéciales ;
- d) plus grande uniformisation et réduction des erreurs, ce qui améliorera la qualité des mémorandums d'accord et des demandes.

29B.122 L'aide qui sera apportée en ce qui concerne les problèmes liés à la COVID-19 devrait avoir les résultats suivants : coordination de l'administration des vaccins anti-COVID-19 au personnel en tenue ; réduction des perturbations des opérations de maintien de la paix en permettant de gérer les besoins liés à la pandémie pendant la relève des unités constituées et en contribuant à y répondre ; définition de l'admissibilité des remboursements applicables au personnel en tenue soumis à des restrictions de déplacement et à des mesures de quarantaine.

### **Exécution du programme en 2020**

29B.123 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

#### **Examen périodique du système de remboursement des dépenses engagées au titre des unités constituées**

29B.124 L'Assemblée générale examine périodiquement les normes et les taux de remboursement au titre du personnel en tenue et du matériel appartenant aux contingents déployés dans les unités constituées relevant de missions des Nations Unies. Comme il a été établi dans les résolutions de l'Assemblée générale, ces deux examens périodiques sont l'enquête quadriennale visant à déterminer le taux de remboursement au titre du personnel en tenue déployé dans les unités constituées (résolution [67/261](#)) et la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents (résolution [50/222](#)).

29B.125 La composante a fourni un appui fonctionnel avant, pendant et après la réunion de 2020 du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, qui se réunit tous les trois ans, en élaborant des documents de fond, en préparant des exposés à l'intention des États Membres, en épaulant le Président du Groupe et les présidents des sous-groupes de travail, en rédigeant des résumés quotidiens et des documents officiels et en fournissant des orientations et des conseils. Elle a également établi et communiqué le rapport du Groupe de travail de 2020 ([A/74/689](#)) et le rapport du Secrétaire général sur l'examen triennal des taux et normes à appliquer pour le calcul des montants à rembourser aux États Membres au titre du matériel appartenant aux contingents ([A/74/698](#)). Les recommandations du Groupe de travail de 2020 ont été adoptées par l'Assemblée générale dans sa résolution [74/279](#). Comme l'a demandé l'Assemblée dans sa résolution [59/298](#), l'édition de 2020 du Manuel des règles et procédures régissant les remboursements et le contrôle relatifs au matériel appartenant aux forces militaires ou de police des pays qui participent aux opérations de maintien de la paix a également été publiée comme document de l'ONU, dans les six langues officielles ([A/75/121](#)).

- 29B.126 Dans le cadre de la composante, on a commencé les préparatifs en vue de l'enquête quadriennale 2021/22 qui servira à déterminer le taux de remboursement au titre du personnel en tenue déployé dans les unités constituées. L'enquête sera menée en 2021 et le rapport y relatif du Secrétaire général devrait être examiné par l'Assemblée générale en 2022.

*Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

- 29B.127 Le travail effectué a contribué à la réalisation de l'objectif, comme le montre la mise à jour des normes et des taux de remboursement applicables au matériel appartenant aux contingents déployé dans les missions aux fins des tâches prescrites. Les 48 recommandations du Groupe de travail de 2020 sur le matériel appartenant aux contingents représentent le plus grand nombre de recommandations jamais formulées par un groupe de travail depuis la création du dispositif en 1996 et presque le double du nombre de recommandations arrêtées par le Groupe de travail de 2017 (voir le tableau 29B.15).

Tableau 29B.15

**Mesure des résultats**

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)
–	–	Les normes et les taux de remboursement relatifs au matériel appartenant aux contingents ont été actualisés au moyen des 48 recommandations du Groupe de travail 2020 sur le matériel appartenant aux contingents

**Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution de la composante**

- 29B.128 En 2020, en raison de la pandémie, la composante a eu recours à des plateformes virtuelles pour communiquer des informations aux États Membres, aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, aux missions de maintien de la paix et aux pays hôtes sur les incidences de la crise sanitaire sur la relève des contingents, les remboursements au titre des unités constituées et la négociation de mémorandums d'accord. Elle a également dû suspendre les négociations en présentiel sur les mémorandums d'accord, les réunions d'information en présentiel, les visites d'inspection sur le terrain visant à amener les unités au niveau d'engagement Déploiement rapide du Système de préparation des moyens de maintien de la paix, et l'atelier sur le matériel appartenant aux contingents à l'intention des missions. Ces changements ont eu des répercussions sur l'exécution du programme en 2020, comme le montrent notamment la suspension de la relève du personnel en tenue, les négociations sur les mémorandums d'accord qui ont pris plus de temps que d'habitude et les visites d'inspection réalisées à distance, rendues difficiles par le décalage horaire.
- 29B.129 Pour aider les États Membres à faire face aux problèmes liés à la pandémie, on a retenu de nouvelles activités, qui concourent aux objectifs de la composante. Ces nouvelles activités ont consisté notamment à fournir des orientations générales sur les remboursements applicables conformément au système approuvé par l'Assemblée générale, et à faire office de secrétariat pour le groupe consultatif d'États Membres chargé d'élaborer une stratégie sur l'administration de vaccins anti-COVID-19 au personnel en tenue déployé dans les unités constituées.

**Résultats escomptés pour 2022**

- 29B.130 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour

lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

### Résultats 1 : réduction des délais de traitement des remboursements au moyen d'un guichet unique<sup>9</sup>

#### Exécution du programme en 2020

- 29B.131 La composante a certifié, selon le système approuvé par l'Assemblée générale, les remboursements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police au titre du personnel en tenue déployé dans des unités constituées dans les missions de maintien de la paix. Elle continue d'appliquer avec succès des procédures intégrées de remboursement au titre du personnel en tenue et du matériel appartenant aux contingents. Les remboursements au titre du personnel en tenue continuent d'être certifiés selon les échéances trimestrielles fixées par l'Assemblée générale.
- 29B.132 La composante a également fini de concevoir, de tester et de mettre en service une solution technique intégrant les remboursements au titre du personnel en tenue dans le système de gestion du personnel en tenue, qui englobait auparavant les procédures de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents uniquement et d'autres types de demandes. Cette solution remplace un processus manuel archaïque et réduit le risque d'erreur. La plateforme intégrée comprend des mécanismes améliorés de calcul et de communication de l'information concernant les remboursements au titre du personnel en tenue et du matériel appartenant aux contingents, les états des besoins par unité, les mémorandums d'accord, les rapports d'inspection et les déductions qui ont trait aux lacunes constatées dans le matériel appartenant aux contingents déployé.
- 29B.133 Le travail susmentionné a contribué à ce que les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police aient accès à un point de contact unique pour toutes les questions d'appui et questions logistiques ayant trait à leurs contributions et à ce que les demandes de remboursement concernant quelque 90 000 militaires et membres du personnel de police soient traitées dans les trois mois suivant la fin de chaque trimestre, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée dans le projet de budget-programme pour 2020. En outre, six des neuf mémorandums d'accord concernant les unités constituées déployées dans des missions en 2020 ont été signés avant le déploiement ou dans les 90 jours suivant celui-ci, ce qui a permis d'atteindre la cible qui voulait que tous les mémorandums d'accord soient conclus dans les 90 jours qui suivent déploiement. Deux mémorandums d'accord ont été signés après la période de 90 jours, mais sans que cela ne perturbe le processus de remboursement. Un mémorandum d'accord doit encore être validé par l'organisation intergouvernementale concernée.

#### Projet de plan-programme pour 2022

- 29B.134 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on continuera de s'attacher à améliorer le système de gestion du personnel en tenue afin d'accélérer les remboursements au titre du personnel en tenue et de fournir de meilleurs services à toutes les parties prenantes, y compris aux États Membres, aux missions de maintien de la paix et aux missions politiques spéciales (voir le tableau 29B.16).

Tableau 29B.16  
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
Les pays fournisseurs de contingents ou de	Les demandes de remboursement concernant les			

<sup>9</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29B)].

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
personnel de police n'ont pas accès à un point de contact unique pour les questions administratives et logistiques relatives à la constitution des forces, qui font intervenir de multiples unités administratives	personnel de police ont accès à un point de contact unique pour toutes les questions d'appui et questions logistiques ayant trait à leurs contributions	personnel de police ont accès à un point de contact unique pour toutes les questions d'appui et questions logistiques ayant trait à leurs contributions.  Les demandes de remboursement concernant quelque 90 000 militaires et membres du personnel de police sont certifiées dans les délais prescrits, soit dans les trois mois qui suivent la fin de chaque trimestre	personnel de police ont accès à un point de contact unique pour toutes les questions d'appui et questions logistiques ayant trait à leurs contributions.  Les demandes de remboursement concernant l'ensemble des militaires et du personnel de police sont certifiées dans les délais.  Les mémorandums d'accord sont conclus dans les 90 jours qui suivent le déploiement	militaires et les membres du personnel de police faisant partie d'unités constituées sont certifiées dans les délais prescrits, soit dans les trois mois qui suivent la fin de chaque trimestre.  La transparence et le principe de responsabilité sont renforcés en ce qui concerne les remboursements au titre du personnel en tenue, au moyen des processus automatisés qui permettent de contrôler le nombre d'agents en tenue déployés et d'en rendre compte

<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

**Résultat 2 : appui administratif, logistique et financier fourni aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police par l'intermédiaire d'un point de contact unique aux fins d'un remboursement plus rapide<sup>10</sup>**

**Exécution du programme en 2020**

- 29B.135 La composante continuera de s'acquitter de son mandat et servira de point de contact unique pour les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police pour toute question d'ordre administratif et logistique ayant trait à la constitution des forces, aux mémorandums d'accord, au matériel appartenant aux contingents et aux remboursements. Elle a collaboré étroitement avec toutes les parties prenantes afin de traiter les remboursements dus aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police au titre du matériel appartenant aux contingents déployé, et ce dans le délai prescrit de trois mois après la fin du trimestre précédent. Elle a également collaboré avec les missions dans le cadre d'échanges réguliers et d'un suivi, le cas échéant, afin que les demandes de remboursement soient certifiées dans les délais impartis.
- 29B.136 La composante a collaboré de manière assidue avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, les personnes référentes du Siège et les missions afin que 31 mémorandums d'accord en suspens soient officiellement signés. Ces mémorandums d'accord signés ont permis de certifier les demandes de remboursement en attente concernant le matériel appartenant aux contingents, ce qui montre bien le rôle important que joue la composante en tant que point de contact unique pour les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police. En outre, on continue d'œuvrer à la conclusion des mémorandums d'accord dans les 90 jours suivant le déploiement, ce

<sup>10</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2021 [[A/75/6 \(Sect. 29B\)](#)].

qui permet de certifier les demandes de remboursement soumises au titre du matériel appartenant aux contingents.

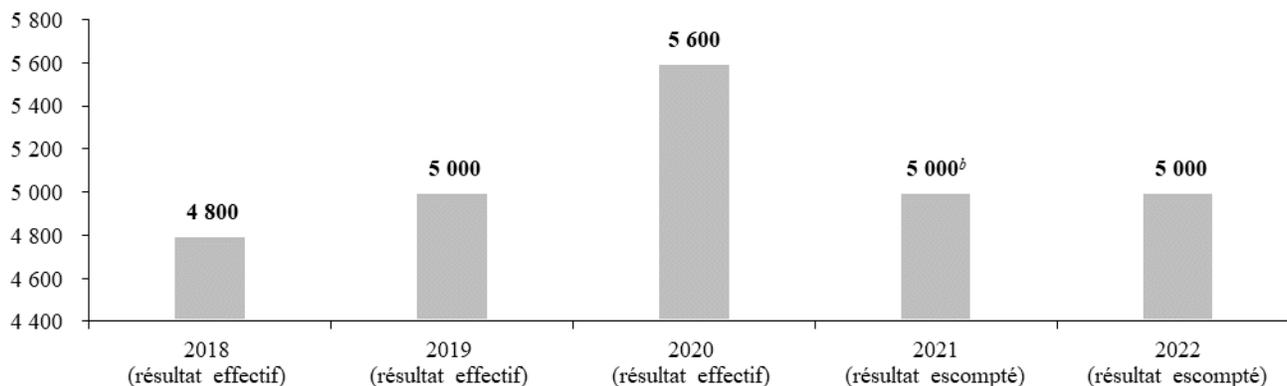
29B.137 Le travail susmentionné a contribué à la délivrance de 5 600 attestations de remboursement dans les délais prescrits, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée dans le projet de budget-programme pour 2021, à savoir le traitement de 5 000 demandes de remboursement de frais relatifs au matériel appartenant aux contingents et au personnel en tenue dans un délai de trois mois. Le chiffre supérieur au résultat escompté s'explique principalement par la réduction et le retrait des effectifs missions des Nations Unies, qui font augmenter temporairement le nombre de remboursements admissibles au titre du personnel en tenue et du matériel appartenant aux contingents.

### Projet de plan-programme pour 2022

29B.138 Dans le cadre de la composante et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on continuera de s'attacher à améliorer le système de gestion du personnel en tenue pour qu'il dispose de plus de fonctionnalités et permette ainsi d'accroître la productivité et de fournir de meilleurs services aux clients que sont les États Membres, les entités du Siège et les missions. La poursuite de l'automatisation des processus et de la normalisation des rapports sera principalement axée sur l'intégration stratégique des données sur les performances du matériel appartenant aux contingents déployé (voir la figure 29B.VIII).

Figure 29B.VIII

**Mesure des résultats : nombre annuel de demandes de remboursement du matériel appartenant aux contingents certifiées dans le délai prescrit de trois mois suivant la fin du trimestre précédent<sup>a</sup>**



<sup>a</sup> Le titre de la mesure des résultats présenté dans le projet de budget-programme pour 2021 [A/75/6 (Sect. 29B)] a été corrigé afin de rendre fidèlement compte des données qui y figurent.

<sup>b</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

### Résultat 3 : une approche durable et appropriée du traitement des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques dans le cadre du dispositif d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité du personnel en tenue

#### Projet de plan-programme pour 2022

29B.139 La composante a reçu un nombre important de demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques, qui, comme l'a exigé l'Assemblée générale dans sa résolution 66/264, doivent être traitées dans les meilleurs délais. Par le passé, elle a reçu sept demandes de ce type qui avaient été traitées des années après le retrait et la clôture des missions des Nations Unies concernées. En 2019, elle a reçu 342 demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques, dont 304 provenaient de missions clôturées. Les ressources n'étaient pas immédiatement disponibles pour indemniser les

réclamants conformément au dispositif général d'indemnisation en cas de décès et d'invalidité applicable au personnel en tenue. L'Assemblée générale a adopté la résolution 74/280 (voir également A/73/755, par. 81), dans laquelle elle a demandé que soit réalisée une étude contenant une analyse approfondie des aspects stratégiques, juridiques, administratifs et financiers des troubles post-traumatiques. Conformément à la demande de l'Assemblée, cette étude devrait couvrir les procédures de traitement des demandes d'indemnisation, les normes médicales, la méthode d'établissement des prévisions budgétaires relatives aux engagements au titre de l'indemnisation et les sources de financement. Afin de contribuer à cette étude, on a créé un conseil consultatif sur les troubles post-traumatiques qui comprend des représentants des États Membres et des interlocuteurs de l'ONU.

*Enseignements tirés et changements prévus*

29B.140 L'enseignement tiré est le suivant : on ne peut traiter les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques émanant de missions clôturées en l'absence des crédits nécessaires et alors que les contributions sont épuisées. Compte tenu de cet enseignement, dans le cadre de la composante, on dirigera le conseil consultatif sur les troubles post-traumatiques et coordonnera la réalisation de l'étude avec les États Membres et des experts externes afin de formuler des recommandations appelant à des décisions de l'Assemblée générale. On donnera rapidement suite à toute autre décision de l'Assemblée concernant le traitement des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques faites par le personnel en tenue associé à des missions clôturées.

*Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

29B.141 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montrera la présentation à l'Assemblée générale d'une étude approfondie sur la réduction du nombre de demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques en attente de traitement présentées au titre de missions clôturées (voir le tableau 29B.17).

Tableau 29B.17  
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté)	2022 (résultat escompté)
La Division des services médicaux doit encore examiner 290 dossiers liés à des troubles post-traumatiques provoqués pour la plupart par des événements survenus il y a 15 à 20 ans	304 demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques émanant de missions clôturées doivent encore être traitées	Dans sa résolution 74/280, l'Assemblée générale a demandé que soit réalisée une étude approfondie sur les troubles post-traumatiques.  Un conseil consultatif sur les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques est constitué et se compose d'États Membres et d'experts	Les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques émanant de missions clôturées sont examinées par le conseil consultatif	L'Assemblée générale examine l'étude approfondie sur le traitement des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques émanant de missions clôturées.  Le nombre de demandes de ce type en attente de traitement est réduit

## Textes des organes délibérants définissant les mandats

29B.142 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour la composante.

### Résolutions de l'Assemblée générale

67/261	Rapport du Groupe consultatif de haut niveau créé par la résolution 65/289 de l'Assemblée générale pour examiner les taux de remboursement aux pays fournisseurs de contingents et les questions connexes	72/285	Taux de remboursement aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police
		74/279	Examen triennal des taux et normes à appliquer pour le calcul des montants à rembourser aux États Membres au titre du matériel appartenant aux contingents

## Produits

29B.143 On trouvera dans le tableau 29B.18 les produits retenus pour la période 2020-2022, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29B.18

### Composante 2 (sous-programme 2) : produits retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie	Produits prévus : 2020	Produits livrés : 2020	Produits prévus : 2021	Produits prévus : 2022
<b>A. Facilitation des travaux des organes intergouvernementaux et des organes d'experts</b>				
<b>Documentation destinée aux organes délibérants</b> (nombre de documents)	2	2	–	1
1. Rapport du Groupe de travail de 2020 sur le matériel appartenant aux contingents	1	1	–	–
2. Rapport du Secrétaire général sur le Groupe de travail de 2020 sur le matériel appartenant aux contingents	1	1	–	–
3. Rapport du Secrétaire général sur les résultats de l'enquête révisée sur le calcul des taux standard de remboursement aux pays fournisseurs de contingents et de personnel de police	–	–	–	1
<b>Services fonctionnels pour les réunions</b> (nombre de réunions de trois heures)	3	3	–	
4. Réunions d'organes intergouvernementaux, notamment la Cinquième Commission et le Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	3	3		
<b>B. Création et transfert de connaissances</b>				
<b>Séminaires, ateliers et activités de formation</b> (nombre de jours)	10	10	20	10
5. Programmes de formation et séminaires destinés aux États Membres sur les différents aspects des mémorandums d'accord, les directives et procédures relatives au matériel appartenant aux contingents, ainsi que les demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité	10	10	20	10

### E. Activités d'appui

**Administration** : fourniture de services aux mécanismes intergouvernementaux et application de leurs recommandations concernant les orientations fixées par les organes délibérants s'agissant des remboursements, y compris les changements découlant de l'enquête quadriennale sur le taux standard de remboursement aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, des réunions triennales du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents et des décisions de

<i>Catégorie et sous-catégorie</i>	<i>Produits prévus : 2020</i>	<i>Produits livrés : 2020</i>	<i>Produits prévus : 2021</i>	<i>Produits prévus : 2022</i>
------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

l'Assemblée générale ; séances d'information et de formation sur le système de remboursement à l'intention de tous les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et des autres États Membres, des entités du Secrétariat et de toutes les missions dotées d'unités constituées ; élaboration de nouveaux états des besoins par unité ou modification des états existants, mémorandums d'accord, lettres d'attribution et accords concernant les contingents et les unités de police déployés dans les missions ou à fournir pour atteindre le niveau d'engagement Déploiement rapide du Système de préparation des moyens de maintien de la paix, y compris au moyen de consultations avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et les entités du Secrétariat, et participation à des visites conduites dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police (entre autres, visites d'évaluation et de consultation, visites d'inspection avant déploiement et visites visant à évaluer le niveau d'engagement Déploiement rapide et à vérifier le matériel appartenant aux contingents) ; évaluation et calcul des montants à rembourser au titre des militaires et du personnel de police et du matériel appartenant aux contingents déployé dans le cadre de missions en vertu de mémorandums d'accord ou de lettres d'attribution, y compris par le calcul des primes, des déductions et des indemnités de décès et d'invalidité et pour troubles post-traumatiques ; fourniture de services au Comité de contrôle de la gestion du matériel appartenant aux contingents et des mémorandums d'accord ; élaboration d'analyses comparatives de la performance et de rapports sur les décisions de gestion.

### **Sous-programme 3 Activités spéciales**

#### **Objectif**

29B.144 L'objectif auquel le sous-programme contribue est d'aider les clients à faire face à des situations particulières.

#### **Stratégie**

29B.145 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, le sous-programme renforcera les moyens dont disposent les entités du Secrétariat nouvellement créées ou élargies pour qu'elles puissent atteindre la capacité opérationnelle initiale convenue. À cette fin, il recensera les effectifs, les ressources financières et le matériel déployable indispensables, qui pourront être utilisés sur le théâtre des opérations. Il épaulera également les entités du Secrétariat pendant les périodes de montée en puissance, les transitions et les liquidations.

29B.146 Le sous-programme supervise diverses unités opérationnelles spécialisées et transversales. Pour répondre aux besoins particuliers des différents clients, il fera appel à des effectifs ad hoc, en particulier pour les besoins liés au démarrage, à la liquidation, au déploiement de moyens supplémentaires et aux situations de crise, en constituant des équipes temporaires composées d'experts du Bureau des opérations d'appui, de la composante 1 du sous-programme 2 et du Bureau de l'informatique et des communications, selon le cas, de façon à pouvoir répondre aux besoins immédiats jusqu'à ce que la crise soit enrayée ou que des ressources permanentes aient été désignées ou approuvées pour répondre à ces besoins.

29B.147 Le sous-programme continuera de gérer et de renforcer les mécanismes de collaboration établis avec ses principaux partenaires, par exemple les organisations régionales, ainsi que d'autres acteurs du système des Nations Unies et des gouvernements, notamment sous la forme de partenariats triangulaires, qui lui permettront d'offrir et de recevoir un appui opérationnel, et élaborera des outils et des analyses permettant d'évaluer et de prévoir les facteurs de coût.

29B.148 Le sous-programme contribuera également à renforcer la capacité de préparation aux crises dans tous les lieux d'affectation grâce à une formation à cet effet destinée à l'ensemble du personnel et des responsables, qui prévoira entre autres l'élaboration d'un cadre de gestion prévisionnelle des ressources humaines aux fins de la préparation et de la réponse aux crises, adapté aux besoins des différents clients. Il continuera de former un groupe de volontaires chargés d'apporter un soutien en cas de crise et de gérer la liste existante où sont inscrits ces volontaires, qui apportent une assistance

directe au personnel touché et à leurs familles. Par l'intermédiaire du réseau de volontaires, il fournit des services aux personnes rescapées de situations de crise, notamment en apportant un appui continu aux membres du personnel et à leurs familles, en coordonnant les services de conseil et en facilitant le traitement des avantages et des droits à prestations des membres du personnel des Nations Unies touchés et de leurs familles. Il facilite également la résolution rapide des questions résiduelles au profit des membres du personnel et de leurs familles en organisant des cérémonies commémoratives. Par ailleurs, dans les situations d'urgence, il active les centres d'appel du monde entier et le réseau des volontaires chargés d'apporter un soutien en cas de crise.

29B.149 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :

- a) déploiement plus rapide et durable du personnel, du matériel et des ressources financières pour permettre à l'entité de commencer à exécuter son mandat le plus rapidement possible ;
- b) règlement plus rapide des questions administratives en suspens, telles que les créances anciennes, les transactions non rapprochées et les éventuelles réclamations de tiers, ainsi que les litiges avec les fournisseurs ;
- c) renforcement des capacités de préparation et d'intervention face aux situations de crise et augmentation des niveaux de sensibilisation dans l'ensemble du système des Nations Unies ;
- d) accords de coopération plus solides qui favorisent la planification et la rédaction de concepts d'appui lors des phases de démarrage et de montée en puissance ou lors des situations de crise.

### **Exécution du programme en 2020**

29B.150 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

#### **Veiller à l'exécution des mandats pendant la pandémie de COVID-19**

29B.151 Au début de la pandémie, le sous-programme a réuni les interlocuteurs chargés de l'appui opérationnel des autres sous-programmes du Département pour aider les entités du Secrétariat à garantir la continuité des opérations relatives à l'exécution des mandats. Par exemple, afin que la composante 1 du sous-programme 2 puisse acheter des tests de réaction en chaîne par polymérase, des équipements de protection individuelle et des fournitures médicales, ou que la composante 3 du sous-programme 1 puisse mener l'examen virtuel des installations sanitaires de l'ONU, il a supervisé les activités et assuré la coordination entre le Siège et le terrain en évaluant les besoins des entités sur le terrain, en coordonnant les solutions possibles et en recensant les moyens dont disposait le Département.

29B.152 Le sous-programme a partagé les responsabilités de la présidence (avec le Département des opérations de paix et le Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix) dans le cadre de la création du Groupe de l'appui aux missions face à la COVID-19, un forum conjoint qui réunit les entités de terrain et le Siège de l'ONU en vue de repérer et de résoudre les difficultés auxquelles les opérations de maintien de la paix, les missions politiques spéciales et les centres d'appui faisaient face en raison de la pandémie. En outre, il a effectué un suivi des principaux domaines à risque, tels que les moyens d'intervention et de protection médicales, les services essentiels, les dispositifs de continuité des opérations et les problèmes de sécurité qui touchent le personnel du Secrétariat en raison de la COVID-19, et a établi des groupes de travail pluridisciplinaires sur les grands domaines de l'action de l'ONU face à la pandémie. Il a également veillé à ce que les entités sur le terrain reçoivent un appui concernant des questions propres à leur environnement opérationnel en désignant des personnes référentes principales pour ces différentes entités.

*Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

- 29B.153 Le travail susmentionné a contribué à la réalisation de l'objectif, comme le montre le fait que les États Membres et les organisations régionales ont eu accès en temps opportun à des mises à jour et à des bulletins d'information réguliers sur l'action du Secrétariat face à la pandémie (voir le tableau 29B.19).

Tableau 29B.19

**Mesure des résultats**

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)
–	–	Les États Membres et les organisations régionales ont accès en temps opportun à des mises à jour et à des bulletins d'information réguliers sur l'action menée par le Secrétariat de l'ONU face à la pandémie

**Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution du sous-programme**

- 29B.154 En 2020, en raison de la pandémie, on a reporté les sessions de formation destinées à préparer les clients à réagir face à des situations particulières, telles que la formation des interlocuteurs des familles et des volontaires affectés aux centres d'appel et la formation aux compétences générales de communication de crise organisée à l'intention des personnes intervenant sur le terrain. Les restrictions des déplacements liées à la COVID-19 ont également retardé le déploiement d'une partie du personnel de renfort affecté à la Mission intégrée des Nations Unies pour l'assistance à la transition au Soudan (MINUATS). Ces changements ont eu des répercussions sur l'exécution du programme en 2020, comme indiqué ci-après pour les résultats 1 et 2.

**Résultats escomptés pour 2022**

- 29B.155 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

**Résultat 1 : des clients capables de faire face de manière efficace et rationnelle à des situations particulières<sup>11</sup>**

**Exécution du programme en 2020**

- 29B.156 Dans le cadre du sous-programme, les travaux menés aux fins de ce résultat ont progressé grâce à la constitution et à l'activation de la réserve permanente mobilisable en renfort, qui est une réserve de 750 membres du personnel du Secrétariat de l'ONU représentant 125 fonctions professionnelles et prêts à être déployés en renfort dans des situations particulières, telles que le démarrage de nouvelles entités, les transitions, les fermetures ou toute situation d'urgence, pour une période de 90 jours. Cette réserve permet d'avoir des effectifs à disposition pour accroître les moyens des entités qui en font la demande. Par exemple, en 2020, elle a permis de déployer un ou une spécialiste des ressources

<sup>11</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29B)].

humaines et des services de conseil pour épauler le personnel affecté à Beyrouth et les entités touchées par l'explosion qui s'était produite dans le port de la ville.

29B.157 Le travail susmentionné a facilité le déploiement rapide de la mission préparatoire pour le démarrage de la MINUATS, dans laquelle 65 % des emplois de temporaire à pourvoir rapidement dans un scénario de montée en puissance ont été pourvus en un mois, mais n'a pas permis d'atteindre la cible fixée dans le projet de budget-programme pour 2020, à savoir que 80 % des emplois de temporaire à pourvoir rapidement dans un scénario de montée en puissance soient pourvus en un mois. Cette cible n'a été que partiellement atteinte en raison des retards pris dans la délivrance des visas et des restrictions des déplacements dues à la COVID-19.

### Projet de plan-programme pour 2022

29B.158 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on continuera de mettre à profit la réserve permanente mobilisable en renfort pour combler les manques importants de personnel. Il est prévu d'élargir la réserve de fonctions de gestion et d'administration, ainsi que de lancer un exercice de remise à niveau pour que les membres de la réserve aient les connaissances nécessaires et soient prêts à être déployée. En outre, la réserve sera élargie pour couvrir les fonctions les plus couramment sollicitées dans le cadre du pilier Paix et sécurité. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29B.20).

Tableau 29B.20

### Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
Les entités n'utilisent pas de fichiers du personnel à déploiement rapide	Les entités se dotent de fichiers du personnel à déploiement rapide	65 % des titulaires d'emplois de temporaire à pourvoir dans un scénario de montée en puissance lors du démarrage de la MINUATS ont été déployés au cours du premier mois	Les fichiers du personnel à déploiement rapide deviennent la réserve permanente mobilisable en renfort, composée de membres du personnel présélectionnés pour 125 fonctions recensées comme étant généralement nécessaires lors des phases de démarrage, de transition et de clôture ou lors des interventions d'urgence ;  la réserve permettra à l'Organisation de déployer rapidement du personnel présélectionné pour des missions n'excédant pas	La réserve est élargie pour inclure des fonctions supplémentaires.  Le personnel requis pour répondre aux besoins urgents de surcapacité temporaire est déployé dans les 10 jours suivant la notification

**Titre VIII Services communs d'appui**

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
			90 jours afin de faire face à l'accroissement temporaire des besoins des entités du Secrétariat dans le monde	

<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

**Résultat 2 : solutions globales d'appui aux partenaires<sup>12</sup>**

**Exécution du programme en 2020**

- 29B.159 Le sous-programme a contribué à faire en sorte que les clients puissent faire face à des situations particulières grâce à l'utilisation des moyens permanents mobilisables en renfort. En ce qui concerne les partenariats, il a également renforcé la capacité du Département de fournir des services d'appui efficaces et efficaces qui favorisent l'exécution des mandats. Il s'agissait notamment d'établir des partenariats fonctionnels avec des États Membres et des partenaires régionaux (en particulier l'Agence fédérale allemande de secours techniques (Bundesanstalt Technisches Hilfswerk) et l'Union européenne), ainsi que de renforcer l'interopérabilité avec des partenaires clés tels que l'Union africaine, l'Union européenne, l'Organisation du Traité de sécurité collective et l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord sur un certain nombre de questions opérationnelles, y compris les meilleures pratiques de lutte contre la COVID-19 et ses effets.
- 29B.160 Le travail susmentionné a contribué à ce que 65 % des emplois de temporaire à pourvoir rapidement dans un scénario de montée en puissance de la MINUATS soient pourvus au cours du premier mois, mais n'a pas permis d'atteindre la cible de 80 % fixée dans le projet de budget-programme pour 2021. La cible n'a été que partiellement atteinte en raison des restrictions des déplacements dues à la COVID-19 et des retards pris dans la délivrance des visas.

**Projet de plan-programme pour 2022**

- 29B.161 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif, on coordonnera les mesures prises par le Département de l'appui opérationnel pour mettre en place des plateformes d'appui opérationnel qui sont essentielles pour les nouvelles missions ou d'autres entités, notamment en ce qu'elles ont trait à l'appréciation initiale de la situation, à la première prise de contact avec les partenaires et aux préparatifs initiaux menés avec eux, et à la préparation détaillée et à l'élaboration du concept ou du plan d'appui opérationnel. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29B.21).

Tableau 29B.21  
**Mesure des résultats**

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
–	Les entités se dotent de fichiers du	La réserve permanente mobilisable en renfort a été mise à	À la date de démarrage des nouvelles missions, 35 % des emplois	À la date de démarrage des nouvelles missions, 40 % des emplois de

<sup>12</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2021 [[A/75/6 \(Sect. 29B\)](#)].

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté) <sup>a</sup>	2022 (résultat escompté)
	personnel à déploiement rapide	profit dans le cadre du démarrage de la MINUATS.  65 % des titulaires d'emplois de temporaire à pourvoir dans un scénario de montée en puissance de la MINUATS ont été déployés au cours du premier mois	de temporaire approuvés sont pourvus.  60 % des plans de démarrage, de montée en puissance et d'intervention face aux crises prévoient des options de partenariats	temporaire approuvés sont pourvus.  65 % des plans de démarrage, de montée en puissance et d'intervention face aux crises prévoient des options de partenariats

<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

### Résultat 3 : les opérations sur le terrain nouvelles et élargies sont guidées par des concepts d'appui aux missions

#### Projet de plan-programme pour 2022

29B.162 Le sous-programme supervise tout un ensemble de fonctions opérationnelles spécialisées et transversales, notamment pendant les phases de démarrage et les périodes de montée en puissance ou de crise. Le concept d'appui à la mission est le document de référence qui oriente l'appui apporté par le Département à toute entité sur le terrain dans des situations particulières telles que le démarrage, la fermeture ou tout autre changement important au niveau des opérations. Il décrit de quelle façon les différents piliers d'appui à la mission seront mis en œuvre et gérés. La définition des besoins d'appui, des hypothèses de planification et des paramètres aide à déterminer la stratégie d'appui la plus efficace, les effectifs requis aux fins de l'appui, les sous-plans techniques dans toute la gamme des services d'appui et les besoins en ressources connexes. Dans le cadre du sous-programme, des concepts d'appui aux missions ont déjà été établis récemment lors de la création de missions politiques spéciales en Haïti, au Soudan et au Yémen. S'agissant d'un démarrage, l'élaboration de la version définitive d'un concept d'appui à la mission est également une étape indispensable pour que l'entité sur le terrain concernée dispose des capacités opérationnelles initiales, grâce auxquelles elle est en mesure d'assumer la responsabilité directe de la planification et de la mise en œuvre ultérieures des fonctions d'appui.

#### *Enseignements tirés et changements prévus*

29B.163 L'enseignement tiré est le suivant : l'élaboration de concepts d'appui aux missions accroît la capacité du Département de fournir des solutions consolidées qui mettent à profit l'ensemble des rôles et des compétences du Département, et garantit l'établissement de liens efficaces et cohérents entre la planification au niveau stratégique et les plans aux niveaux opérationnel et technique. Compte tenu de cet enseignement, dans le cadre du sous-programme, on prévoit de guider l'élaboration systématique de concepts d'appui aux missions afin de simplifier les interactions avec les principaux clients en matière de planification et de coordination, notamment les autres départements du Siège et les autres entités sur le terrain concernées. On définira des normes minimales applicables aux concepts et fournira des services d'assurance de la qualité pendant le processus d'élaboration. En outre, les concepts seront pris en compte dans la planification des politiques des autres départements (c'est-à-dire le Département des opérations de paix et le Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix) afin qu'ils soient intégrés à la planification générale et alignés sur celle-ci.

*Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

29B.164 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montrera le fait que 100 % des concepts d'appui aux missions satisfont entièrement aux normes minimales (voir le tableau 29B.22).

Tableau 29B.22

**Mesure des résultats**

<i>2018 (résultat effectif)</i>	<i>2019 (résultat effectif)</i>	<i>2020 (résultat effectif)</i>	<i>2021 (résultat escompté)</i>	<i>2022 (résultat escompté)</i>
Les concepts d'appui aux missions sont appliqués de manière ponctuelle	Les concepts d'appui aux missions sont appliqués de manière ponctuelle	Les concepts d'appui aux missions sont appliqués lors de l'établissement de missions politiques spéciales en Haïti, au Soudan et au Yémen	Les concepts d'appui aux missions sont systématiquement appliqués dans toutes les situations particulières	100 % des concepts d'appui aux missions satisfont entièrement aux normes minimales

**Produits**

29B.165 On trouvera dans le tableau 29B.23 les produits retenus pour la période 2020-2022, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29B.23

**Sous-programme 3 : produits retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie**

*Catégorie et sous-catégorie*

**E. Activités d'appui**

**Administration** : cadres de préparation pour les entités qui se trouvent dans des situations particulières, outils et directives générales, réserves de personnel du Secrétariat mobilisable en renfort, exercices de simulation avec trois organisations partenaires et rapports d'évaluation de la situation ; conseils aux entités dans des situations particulières, notamment au moyen d'évaluations stratégiques et d'examen des ressources pour six missions, d'une mise à jour des concepts d'appui aux missions pour six missions, de plans de recrutement, de plans d'affectation des ressources, de budgets et d'allocations pour six missions ; déploiement de moyens pour fournir un appui sur place ou virtuel, y compris des services opérationnels et consultatifs, pendant les phases critiques de démarrage, de transition, de réduction des effectifs, de fermeture et de liquidation ou pendant les périodes de crise ; mise en place d'une capacité opérationnelle initiale fonctionnelle pour les entités nouvelles ou élargies ; fourniture d'orientations stratégiques et de services de soutien au BANUS ; supervision de l'application de la politique de diligence voulue en matière de droits humains dans le cadre de l'appui à toutes les forces de sécurité non onusiennes ; renforcement des capacités de deux organisations partenaires de planifier, de gérer et de déployer des opérations de soutien à la paix, notamment au moyen du programme d'échange de compétences entre l'ONU et l'Union africaine ; renforcement des capacités du personnel de maintien de la paix en tenue afin de répondre aux besoins en capacités des opérations de maintien de la paix au moyen de partenariats entre l'Organisation, les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et les États Membres ; mise en place et gestion d'un cadre complet de normes d'affectation des ressources en matière d'appui opérationnel ; facilitation de la mise en place d'une plateforme de gestion des données à l'échelle de l'ONU, aux fins de la visibilité et de la préparation opérationnelles ; mise en œuvre à l'échelle mondiale d'une solution électronique pour donner un accès en temps utile à toutes les entités du Secrétariat pour ce qui est du personnel concerné par la réduction des effectifs.

## **Sous-programme 4 Administration (New York)**

### **Objectif**

- 29B.166 L'objectif auquel le sous-programme contribue est de veiller à ce que les locaux et installations du Siège soient sûrs et adaptés aux besoins et à ce que les équipements soient modulables, d'offrir des services administratifs, logistiques, d'information et autres qui aident l'Organisation à bien fonctionner, et de tenir le public informé des activités menées par celle-ci.

### **Stratégie**

- 29B.167 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, le sous-programme continuera à entretenir et à exploiter avec prévoyance les bâtiments du Siège tout en tirant parti de la technologie et en tenant compte des bonnes pratiques en matière de gestion des infrastructures qui permettent de réaliser des économies, de promouvoir un lieu de travail moderne et d'aider les États Membres à atteindre les objectifs de développement durable. Il poursuivra sa planification à long terme de l'occupation des bureaux et de l'aménagement des locaux pour répondre aux besoins des entités de New York et conserver la valeur immobilière du complexe. L'axe stratégique du sous-programme dans ce domaine consistera à prendre en compte les nouvelles tendances en matière de locaux à usage de bureaux résultant de la pandémie de la COVID-19, à renforcer les fonctions essentielles d'entretien des bâtiments, à mettre en œuvre les projets d'amélioration de l'accessibilité prévus au profit des personnes handicapées et à continuer de faciliter la gestion de la durabilité environnementale.
- 29B.168 Le sous-programme prévoit également de fournir, en temps opportun et au meilleur coût, des services efficaces aux clients internes de New York en ce qui concerne les activités suivantes : gestion des bâtiments et des espaces de bureaux, gestion des biens et des cadeaux officiels, gestion des stocks et des entrepôts, voyages et transports, courrier et valise diplomatique, gestion des manifestations, administration postale, restauration, autres opérations commerciales et traitement des remboursements d'impôts pour les contribuables des États-Unis. En outre, dans l'attente d'une décision de l'Assemblée générale sur le dispositif de prestation de services centralisée, il fournira un appui spécialisé en matière de ressources humaines dans les domaines suivants : entrée en fonctions, cessation de service et traitement des droits à prestations complexes (dont les indemnités pour frais d'études et pour charges de famille et les allocations-logement) concernant le personnel de toutes les entités des Nations Unies basées au Siège ou des différents lieux d'affectation hors Siège. Il aidera également les entités du Secrétariat du monde entier à fournir des services efficaces de gestion des archives et des dossiers. En plus de continuer à s'efforcer d'atteindre un niveau élevé de satisfaction des clients et de fournir des services dans les délais standard, il s'attachera à renforcer l'appui à la gestion des biens et la communication d'informations au Siège, ainsi qu'à lancer la première phase de rationalisation du stockage et de la gestion des archives en vue de l'abandon du bâtiment Falchi à l'expiration du bail en 2024.
- 29B.169 Dans le cadre du sous-programme, on fournira également des services postaux, de gestion des cadeaux, d'archivage et d'information au public à New York et dans le monde entier afin de sensibiliser le public aux travaux passés et actuels de l'Organisation.
- 29B.170 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir le résultat suivant :
- a) un complexe hautement fonctionnel, plus inclusif et durable, qui symbolise les idéaux de l'Organisation ;
  - b) satisfaction des clients et rentabilité de la prestation des services ;
  - c) sensibilisation accrue du public aux travaux actuels et passés de l'ONU.

## Exécution du programme en 2020

- 29B.171 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

### Fonctionnement ininterrompu des bâtiments et réouverture en toute sécurité du Siège de l'ONU pendant la pandémie de COVID-19

- 29B.172 Au début de la pandémie, lorsque les locaux du Siège de l'ONU ont été fermés pour des raisons de sécurité, il était primordial pour l'action de l'Organisation face à la crise que toutes les activités essentielles relatives aux bâtiments, en particulier les services de nettoyage, soient maintenues. La réouverture en toute sécurité du complexe reposait également sur la capacité du sous-programme d'appliquer des mesures de sécurité, de préparer le bâtiment pour une occupation de plus en plus importante et de maintenir des conditions de travail sûres. Le sous-programme a joué un rôle de premier plan dans l'élaboration de la riposte à la pandémie. Conformément à la politique de retour au travail, il a permis d'assurer un fonctionnement à effectif réduit pendant la phase 0, de préparer le bâtiment pour les phases 1 et 2 du retour du personnel et de maintenir des conditions de travail sûres, notamment grâce à un nettoyage en profondeur et plus fréquent, à l'installation de stations d'assainissement, à une ventilation accrue, à une signalétique et à de multiples mesures visant à renforcer la distanciation physique. Les occupants des bâtiments du Siège ont dit apprécier la réactivité du sous-programme et les mesures de sécurité mises en place tout au long des différentes phases de la pandémie. En outre, la continuité des services de courrier, de valise diplomatique, de voyage et d'autres services qui ont facilité les opérations d'évacuation médicale et l'expédition d'équipements de protection individuelle, de médicaments et de matériel informatique dans le monde entier a contribué à la sécurité du personnel des Nations Unies et au travail à distance.

#### *Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

- 29B.173 Le travail effectué a contribué à la réalisation de l'objectif, comme le montre la réouverture en toute sécurité du complexe du Siège avec un effectif réduit, ce qui a facilité l'exécution des mandats et la tenue des réunions des organes intergouvernementaux sans qu'aucun problème majeur n'ait été signalé (voir le tableau 29B.24).

Tableau 29B.24  
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)
–	–	Déroulement en toute sécurité de la phase 2 de la réouverture du complexe du Siège de l'ONU avec un effectif réduit, ce qui a facilité l'exécution des mandats et la tenue des réunions des organes intergouvernementaux, sans qu'aucun problème majeur ne soit signalé

### Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution du sous-programme

- 29B.174 En 2020, en raison de la pandémie, on a dû adapter les méthodes de travail du sous-programme afin de faciliter la continuité des activités de l'ONU et reporter des résultats et des gros travaux d'entretien prévus au Siège de l'Organisation. Les activités essentielles menées au Siège ont dû elles aussi être continuellement ajustées en fonction de l'évolution de la crise sanitaire afin que les locaux restent adaptés à chaque étape et que la priorité soit donnée au courrier urgent, à l'acheminement de

la valise diplomatique, à la délivrance des passeports et des visas, à la gestion du matériel et à d'autres services. Les méthodes de travail utilisées pour traiter les remboursements d'impôts aux membres du personnel ont été rapidement ajustées pour garantir la continuité des services en permettant au personnel de soumettre les demandes de remboursement par voie électronique, tandis que les demandes présentées au format papier ont été numérisées et traitées à distance. Les services individuels aux clients et autres ont été fournis virtuellement en adaptant les méthodes de travail à un environnement à distance.

- 29B.175 La COVID-19 a entraîné le report de travaux d'entretien des bâtiments et de projets de construction en raison des mesures de lutte contre la pandémie prises par les autorités locales et de la nécessité de réorienter les priorités et les capacités pour surmonter les difficultés causées par la crise. Des manifestations spéciales ont été annulées et la suspension temporaire des services de courrier international dans certaines destinations a entraîné des retards dans l'envoi de courriers et de valises diplomatiques essentiels. Plusieurs activités ont connu des retards importants, notamment le traitement et la numérisation des dossiers papier. Ces changements ont eu des répercussions sur l'exécution du programme en 2020, ainsi qu'en témoignent les taux d'exécution des projets d'amélioration de la gestion souple de l'espace de travail et de l'accessibilité inférieurs aux prévisions, comme indiqué ci-après pour les résultats 1 et 2.
- 29B.176 Pour aider le personnel des Nations Unies et les États Membres à s'acquitter de leurs tâches pendant la pandémie, on a apporté des aménagements à certaines activités, qui concourent aux objectifs du sous-programme. Ces aménagements ont consisté à : adapter les locaux possédés et loués par le Siège de l'ONU à la distanciation physique et aux exigences d'hygiène recommandées ; contribuer au partage des ressources liées à la COVID-19 à New York ; épauler le personnel et leurs familles dans des situations de voyage complexes ; aider les départements du Siège dans le cadre de la transition des fichiers vers SharePoint, de la mise hors service des anciens systèmes et améliorer la gestion des documents numériques de l'ONU en coordination avec le Bureau de l'informatique et des communications ; mettre au point des outils et des méthodes de travail en ligne pour garantir la continuité des services. À titre d'exemple, on a mis au point un site Web convivial doté d'un volume accru de ressources et a publié plus d'un million de pages d'archives historiques sur le portail de recherche du sous-programme. On a également transféré temporairement certaines fonctions vers un processus de présentation des demandes entièrement électronique, comme pour les demandes de laissez-passer des Nations Unies, afin de fournir un appui opérationnel mondial d'urgence pour les documents de voyage destinés aux évacuations médicales dues à la COVID-19 organisées par les opérations de l'OMS. Les produits aménagés ont contribué aux résultats en 2020, comme indiqué pour le nouveau résultat dont il est question plus haut.

## Résultats escomptés pour 2022

- 29B.177 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

### Résultat 1 : gestion souple de l'espace de travail : un Secrétariat transformé<sup>13</sup>

#### Exécution du programme en 2020

- 29B.178 Dans le cadre du sous-programme, on a continué de moderniser le Siège de l'ONU en exécutant le projet de gestion souple de l'espace de travail. En 2020, trois étages du bâtiment du Secrétariat ont été reconfigurés, portant le total d'étages appliquant des modalités de gestion souple à 22. L'Organisation a été en mesure de répondre aux nouveaux besoins en locaux à usage de bureaux liés à la réforme du système des Nations Unies pour le développement, notamment dans le cadre du déménagement du Bureau de la coordination des activités de développement au bâtiment du

---

<sup>13</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29B)].

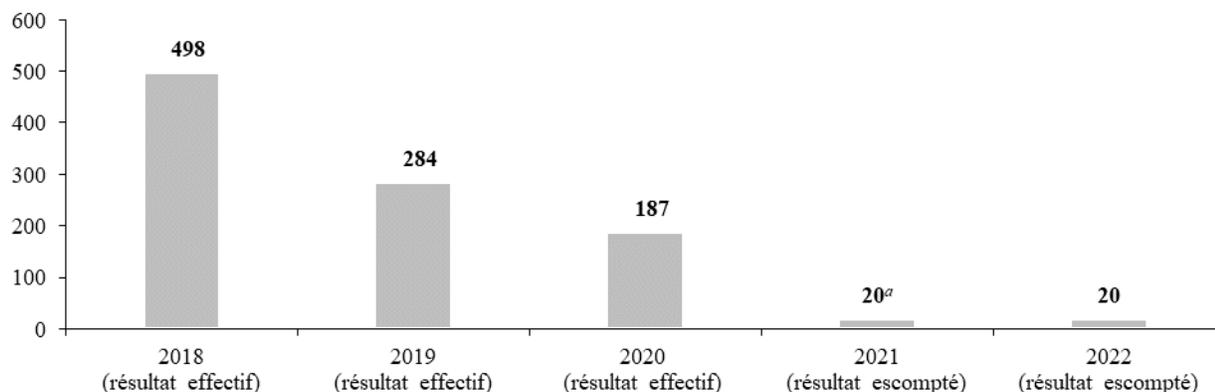
Secrétariat, tout en libérant un étage supplémentaire dans un bâtiment loué. Le personnel des étages réaménagés a pu effectuer une transition sans heurt vers le travail à distance à temps plein lors de la fermeture du bâtiment et, tout au long de la pandémie de COVID-19, l'espace de travail modulable s'est révélé être adaptable aux fluctuations des niveaux d'occupation et à l'application de mesures de sécurité telles que la distanciation physique.

29B.179 Le travail susmentionné a contribué à augmenter la capacité d'accueil des espaces de travail et ainsi à accueillir 187 personnes supplémentaires, mais n'a pas permis d'atteindre la cible de 262 personnes fixée dans le projet de budget-programme pour 2020. Le projet a été retardé lorsque les travaux de construction ont dû être suspendus pendant plusieurs mois à la suite des mesures de confinement locales appliquées face à la crise sanitaire. Lorsque les travaux ont repris, le sous-programme a achevé les étages qui étaient à un stade avancé de reconfiguration et a reporté le réaménagement des cinq étages restants en attendant d'en savoir plus sur l'après-pandémie et les besoins en locaux à usage de bureaux des départements concernés, comme indiqué dans le document [A/75/342](#).

### Projet de plan-programme pour 2022

29B.180 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer de se rapprocher de l'objectif et compte tenu de l'évolution de la situation, on apportera des aménagements au sous-programme et on évaluera en permanence l'évolution des besoins en matière d'espace de travail après la pandémie et leurs répercussions sur l'application des stratégies de gestion souple de l'espace de travail et sur les futurs besoins en locaux à usage de bureaux au Siège de l'ONU. Comme indiqué dans les documents [A/75/342/Add.1](#) et [A/75/342/Add.1/Corr.1](#), le sous-programme a examiné le projet conformément aux recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et à la décision prise par l'Assemblée générale dans sa résolution [75/253](#). Compte tenu des incertitudes qui entourent l'après-pandémie, il a été proposé de clôturer le projet et de considérer comme une nouvelle initiative toute reconfiguration future de l'espace de travail à grande échelle qui sera nécessaire pour répondre aux nouveaux besoins. Le sous-programme continuera de reprendre l'approche autant que possible dans le cadre des travaux de réaménagement à petite échelle des bureaux de l'ensemble des bâtiments possédés ou loués par l'Organisation, en tenant compte des enseignements tirés et des dernières tendances en matière de locaux à usage de bureaux. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats mise à jour (voir la figure 29B.IX).

Figure 29B.IX  
Mesure des résultats : augmentation de la capacité d'accueil des espaces de travail modulables (résultat annuel)



<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

**Résultat 2 : amélioration de l'accessibilité : un Secrétariat inclusif<sup>14</sup>**

**Exécution du programme en 2020**

29B.181 Dans le cadre du sous-programme, on a amélioré l'accessibilité du complexe du Siège afin de faciliter l'inclusion des personnes handicapées dans les activités de l'Organisation et de rendre les bâtiments plus conformes aux normes applicables. Parmi les projets achevés en 2020, on peut citer l'installation de portes qui facilitent l'accessibilité à l'entrée du deuxième étage de la salle du Conseil économique et social, la mise en place d'une grille d'accès au niveau de la clôture d'enceinte et le remplacement des bordures de trottoir, des rénovations mineures de plusieurs toilettes dans l'ensemble du Siège, la rénovation des places de stationnement accessibles aux personnes en fauteuil roulant et l'ajout d'une signalétique d'accessibilité. On a également mis la dernière main à la conception d'un ascenseur qui permettra d'accéder à la tribune des orateurs de la salle de l'Assemblée générale. En outre, le projet de gestion souple de l'espace de travail a contribué à l'inclusion des personnes handicapées en facilitant les déplacements dans les étages, en prévoyant du mobilier ajustable et en adaptant le lieu de travail aux besoins spécifiques le cas échéant.

29B.182 Le travail susmentionné a contribué à atteindre un taux d'exécution de 23 % du programme d'accessibilité, mais n'a pas permis d'atteindre la cible de 33 % fixée dans le projet de budget-programme pour 2021. Les travaux prévus ont été retardés par la suspension de toutes les activités de construction pendant le confinement décrété par les autorités locales face à la crise sanitaire.

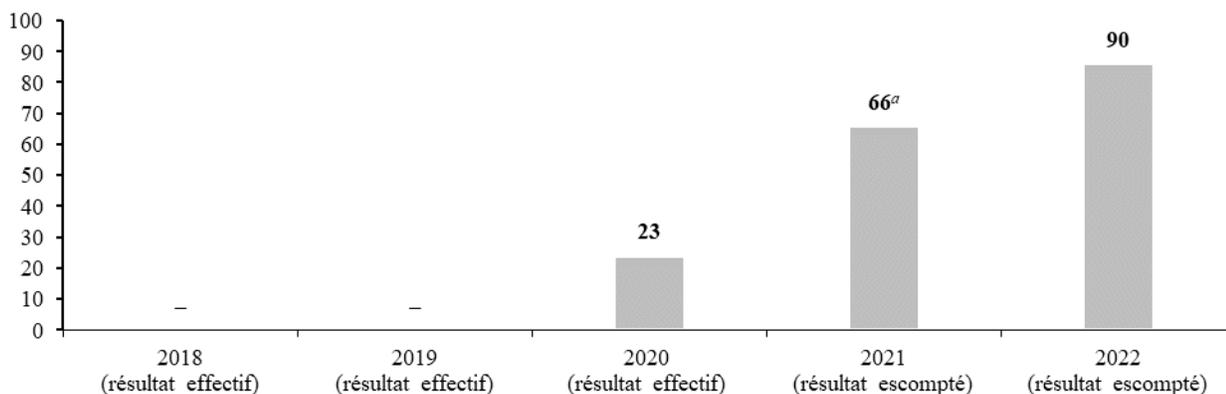
**Projet de plan-programme pour 2022**

29B.183 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, on installera davantage de portes qui facilitent l'accès et apportera d'autres améliorations conformément au programme triennal du sous-programme. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29B.X).

Figure 29B.X

**Mesure des résultats : taux d'exécution du programme d'amélioration de l'accessibilité, par année**

(En pourcentage)



<sup>a</sup> Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris ici la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

<sup>14</sup> Voir le projet de budget-programme pour 2021 [A/75/6 (Sect. 29B)].

### Résultat 3 : gestion rationalisée des archives du Secrétariat de l'ONU

#### Projet de plan-programme pour 2022

- 29B.184 L'Organisation est en pleine transformation numérique et les dossiers papier sont de plus en plus remplacés par des données numériques, une tendance qui n'a fait que s'accélérer avec la pandémie. Cette évolution signifie que de nouvelles responsabilités incombent au sous-programme en matière de réception, de stockage, de conservation, de traitement et d'accès aux documents numériques. Le sous-programme reste responsable du traitement des nouveaux transferts de documents papier et de la gestion des archives actuelles.
- 29B.185 En tant que responsable des archives du Secrétariat, le sous-programme gère directement deux dépôts et fait appel à un prestataire externe pour la gestion des documents physiques. L'expiration du bail du bâtiment Falchi en décembre 2024, où se trouve le plus grand dépôt d'archives, offre l'occasion de rationaliser la gestion des archives conformément aux meilleures pratiques et aux tendances du secteur, en mettant un terme au stockage et à la gestion des documents en interne et en sous-traitant ces activités à un prestataire externe.

#### *Enseignements tirés et changements prévus*

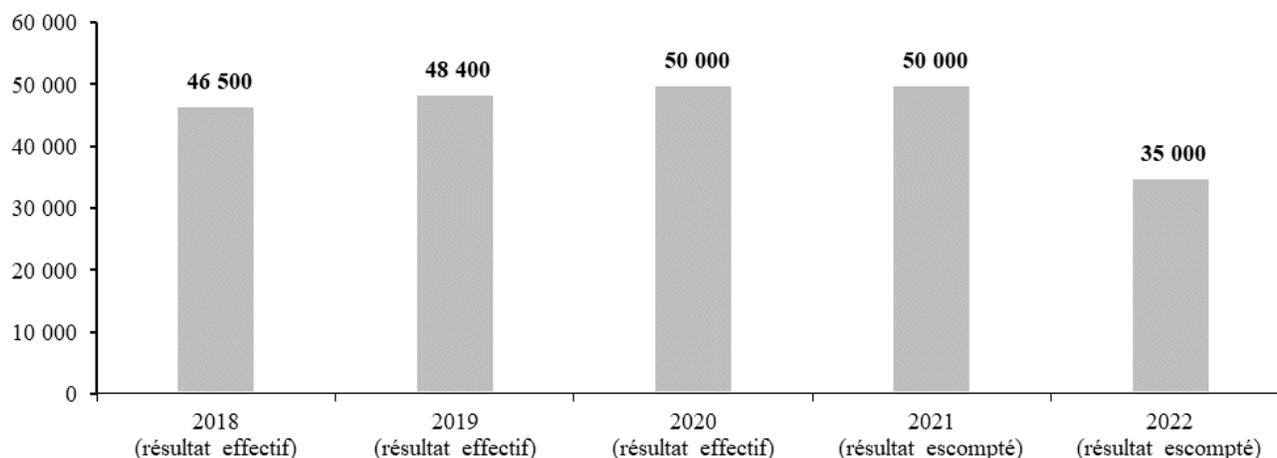
- 29B.186 L'enseignement tiré est le suivant : la transformation numérique rend obsolète la gestion directe des archives physiques puisque l'accent est désormais mis sur la saisie des données numériques issues des progiciels. Les services de stockage et de gestion des dossiers assurés par des tiers se sont révélés être sûrs et efficaces pour le traitement des dossiers papier et l'expiration du bail du bâtiment Falchi est le moment opportun pour effectuer des changements opérationnels. Au vu du volume important de documents à traiter, il faudra faire des efforts assidus à partir de 2022 si l'on veut mener à bien l'initiative de rationalisation visant à supprimer le dépôt d'archives du bâtiment Falchi. Compte tenu de cet enseignement, dans le cadre du sous-programme, il est prévu, au cours des trois prochaines années, d'évaluer tous les documents du dépôt, d'éliminer les documents périmés, d'inventorier les documents qui restent importants et de les transférer à un prestataire externe, de conserver des archives permanentes conformément aux normes internationales et de numériser certaines archives afin d'y garantir un accès facile et permanent. Une fois ces activités achevées, et avec l'aide des services de gestion des archives physiques assurés par un prestataire externe, le sous-programme pourra réaffecter les ressources pour répondre aux exigences de son portefeuille croissant de projets. Des avantages considérables sont attendus et devraient se traduire par des gains d'efficacité et la satisfaction des clients grâce à un meilleur accès aux documents papier numérisés et, en fin de compte, à un meilleur appui logistique s'agissant de la gestion des documents numériques.

#### *Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats*

- 29B.187 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montrera la réduction du volume des documents conservés au dépôt du bâtiment Falchi, qui devrait passer de 50 000 pieds linéaires en 2020 à 35 000 pieds linéaires en 2022 (voir la figure 29B.XI).

Figure 29B.XI  
**Mesure des résultats : volume des dossiers conservés dans le bâtiment Falchi**

(En pieds linéaires)



### Textes des organes délibérants définissant les mandats

29B.188 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour le sous-programme.

#### Résolutions de l'Assemblée générale

<p><a href="#">67/254</a> Questions spéciales relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013</p> <p><a href="#">68/247</a> Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015</p> <p><a href="#">69/274 A-B</a> Questions spéciales relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2014-2015</p> <p><a href="#">71/272</a> Questions spéciales relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2016-2017</p> <p><a href="#">72/219</a> Sauvegarde du climat mondial pour les générations présentes et futures</p> <p><a href="#">72/262 A-B</a> Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019</p>	<p><a href="#">73/279 A</a> Questions spéciales relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2018-2019</p> <p><a href="#">74/263</a> Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour 2020</p> <p><a href="#">74/267</a> Augmentation du nombre des membres du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires : modification de l'article 155 du Règlement intérieur de l'Assemblée générale</p> <p><a href="#">75/253</a> Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour 2021</p>
--	---

### Produits

29B.189 On trouvera dans le tableau 29B.25 les produits retenus pour la période 2020-2022, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29B.25

**Sous-programme 4 : produits retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie**

---

*Catégorie et sous-catégorie*

---

**D. Activités de communication**

**Relations extérieures et relations avec les médias** : services d'information et d'accueil destinés aux visiteurs, aux représentants et au grand public, dans le cadre desquels des réponses seront apportées à des demandes de renseignements sur les activités menées actuellement et dans le passé par l'ONU.

**Services de bibliothèque** : services d'archivage et de gestion des documents et de l'information fournis à toutes les entités au Siège de l'ONU et dans les missions ; évaluations de la tenue des dossiers effectuées pour les entités du Secrétariat dans le monde entier ; contrôles de sécurité, catalogage, stockage et conservation des documents papier et numériques ; numérisation des archives papier.

**E. Activités d'appui**

**Administration** : fourniture de services d'appui administratif, y compris un appui spécialisé en matière de ressources humaines dans les domaines de l'entrée en fonctions et du traitement des droits à prestation complexes, des prestations pour charges de famille et des allocations-logement pour environ 8 250 membres du personnel de toutes les entités des Nations Unies basées au Siège et en dehors, et traitement des transactions et des demandes de remboursement d'impôts pour 7 000 membres du personnel, conformément aux règles, règlements et normes applicables ; rationalisation des procédures administratives internes dans les domaines des ressources humaines, des finances et du budget, des voyages et du remboursement des impôts.

**Logistique** : gestion, entretien et modification selon les besoins de 1 825 000 pieds carrés de locaux, d'installations et d'actifs détenus et loués, y compris la gestion des cadeaux ; mise à disposition de locaux à usage de bureaux pour environ 8 000 membres du personnel ; traitement des demandes de service concernant les installations et les services commerciaux ; gestion de conférences et de manifestations spéciales ; services d'entreposage et de transport ; traitement des demandes d'autorisation de voyage et des documents de voyage, et calcul des montants forfaitaires ; négociation ou renégociation d'accords avec des compagnies aériennes ; enregistrements effectués auprès du pays hôte.

**Correspondance et services de documentation** : fourniture de services de courrier, dont environ 800 000 envois par les services postaux, les services de messagerie postale ou la valise diplomatique et prestation de services de messagerie.

---

## B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2022

### Vue d'ensemble

29B.190 On trouvera dans les tableaux 29B.26 à 29B.28 des informations sur les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 et, selon le cas, sur les changements dont il est tenu compte.

Tableau 29B.26

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements				2022 (prévisions avant actualisation des coûts)	
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total		Pourcentage
Postes	36 778,9	36 942,6	–	–	(35,8)	(35,8)	(0,1)	36 906,8
Autres dépenses de personnel	3 675,6	3 500,9	(145,7)	–	500,3	354,6	10,1	3 855,5
Dépenses de représentation	–	2,1	–	–	–	–	–	2,1
Consultants	272,7	173,1	–	–	116,6	116,6	67,4	289,7
Voyages du personnel	32,6	235,9	–	–	(37,4)	(37,4)	(15,9)	198,5
Services contractuels	4 350,3	4 406,9	–	–	164,2	164,2	3,7	4 571,1
Frais généraux de fonctionnement	39 260,1	38 903,1	(100,4)	–	(1 058,0)	(1 158,4)	(3,0)	37 744,7
Fournitures et accessoires	434,1	756,9	–	–	(55,9)	(55,9)	(7,4)	701,0
Mobilier et matériel	655,8	415,4	(21,5)	–	77,5	56,0	13,5	471,4
Aménagement des locaux	252,3	–	–	–	–	–	–	–
Subventions et contributions	30,0	87,5	–	–	245,8	245,8	280,9	333,3
Autres dépenses	(0,3)	–	–	–	–	–	–	–
<b>Total</b>	<b>85 742,1</b>	<b>85 424,4</b>	<b>(267,6)</b>	<b>–</b>	<b>(82,7)</b>	<b>(350,3)</b>	<b>(0,4)</b>	<b>85 074,1</b>

Tableau 29B.27

#### Vue d'ensemble : postes proposés et changements relatifs aux postes pour 2022<sup>a</sup>

(Nombre de postes)

	Nombre	Informations sur les postes
Effectif approuvé pour 2021	353	1 SGA, 2 SSG, 5 D-2, 6 D-1, 11 P-5, 15 P-4, 12 P-3, 12 P-2, 14 G(1 <sup>re</sup> C), 180 G(AC) et 95 ACM
Suppressions	(3)	1 G(AC) et 2 ACM au titre du sous-programme 4
Créations	2	1 P-3 au titre du sous-programme 4 ; 1 P-3 au titre de la composante Appui au programme
Réaffectations	–	1 G(AC) au titre de la composante 3 du sous-programme 1
Transferts	1	1 G(AC) du chapitre 29A (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité) au chapitre 29B (Département de l'appui opérationnel) (composante 1 du sous-

*Note* : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et figures : ACM = agent(e) des corps de métier ; G(1<sup>re</sup>C) = agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes) ; SGA = Secrétaire général(e) adjoint(e) ; SSG = sous-secrétaire général(e).

**Titre VIII Services communs d'appui**

	Nombre	Informations sur les postes
Effectif proposé pour 2022	353	programme 2) ; 2 G(AC) du sous-programme 4 à la composante Appui au programme ; 1 G(1°C) et 15 G(AC) de la composante Appui au programme au sous-programme 4 1 SGA, 2 SSG, 5 D-2, 6 D-1, 11 P-5, 15 P-4, 14 P-3, 12 P-2, 14 G(1°C), 180 G(AC) et 93 ACM

<sup>a</sup> On trouvera à l'annexe III des informations sur les changements relatifs aux postes.

Tableau 29B.28

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

(Nombre de postes)

Catégorie et classe	Changements				Total	Effectif proposé pour 2022
	Effectif approuvé pour 2021	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements		
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>						
SGA	1	–	–	–	–	1
SSG	2	–	–	–	–	2
D-2	5	–	–	–	–	5
D-1	6	–	–	–	–	6
P-5	11	–	–	–	–	11
P-4	15	–	–	–	–	15
P-3	12	–	–	2	2	14
P-2/1	12	–	–	–	–	12
<b>Total partiel</b>	<b>64</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>66</b>
<b>Agents des services généraux et des catégories apparentées</b>						
G(1°C)	14	–	–	–	–	14
G(AC)	180	–	–	–	–	180
ACM	95	–	–	(2)	(2)	93
<b>Total partiel</b>	<b>289</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(2)</b>	<b>(2)</b>	<b>287</b>
<b>Total</b>	<b>353</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>353</b>

29B.191 On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29B.29 à 29B.31 et dans la figure 29B.XII.

29B.192 Comme le montrent les tableaux 29B.29 1) et 29B.30 1), les ressources proposées pour 2022 s'élèvent globalement à 85 074 100 dollars avant actualisation des coûts, soit une diminution nette de 350 300 dollars (0,4 %) par rapport aux crédits ouverts pour 2021. La variation découle des deux facteurs suivants : a) des ajustements techniques ; b) d'autres changements. Les ressources demandées permettent de financer l'exécution intégrale, efficace et rationnelle des mandats.

Tableau 29B.29

**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	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
A. Direction exécutive et administration	1 639,9	1 778,4	–	–	(16,6)	(16,6)	(0,9)	1 761,8
B. Programme de travail								
1. Activités d'appui								
Composante 1 : Appui en matière de ressources humaines	3 260,6	2 643,2	–	–	123,2	123,2	4,7	2 766,4
Composante 2 : Renforcement des capacités et formation opérationnelle	5 526,8	5 284,5	–	–	136,1	136,1	2,6	5 420,6
Composante 3 : Gestion des soins et sécurité et santé au travail	3 372,2	3 205,4	–	–	(53,9)	(53,9)	(1,7)	3 151,5
<b>Total partiel (sous-programme 1)</b>	<b>12 159,6</b>	<b>11 133,1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>205,4</b>	<b>205,4</b>	<b>1,8</b>	<b>11 338,5</b>
2. Gestion de la chaîne d'approvisionnement								
Composante 1 : Gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement	3 376,3	4 238,4	–	–	57,6	57,6	1,4	4 296,0
Composante 2 : Appui au personnel en tenue	243,4	299,6	–	–	(1,4)	(1,4)	(0,5)	298,2
<b>Total partiel (sous-programme 2)</b>	<b>3 619,7</b>	<b>4 538,0</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>56,2</b>	<b>56,2</b>	<b>1,2</b>	<b>4 594,2</b>
3. Activités spéciales	1 161,4	1 149,9	–	–	(9,5)	(9,5)	(0,8)	1 140,4
4. Administration (New York)	64 576,4	64 074,0	(267,6)	–	844,0	576,4	0,9	64 650,4
<b>Total partiel (B)</b>	<b>81 517,1</b>	<b>80 895,0</b>	<b>(267,6)</b>	<b>–</b>	<b>1 096,1</b>	<b>828,5</b>	<b>1,0</b>	<b>81 723,5</b>
C. Appui au programme	2 585,1	2 751,0	–	–	(1 162,2)	(1 162,2)	(42,2)	1 588,8
<b>Total partiel (1)</b>	<b>85 742,1</b>	<b>85 424,4</b>	<b>(267,6)</b>	<b>–</b>	<b>(82,7)</b>	<b>(350,3)</b>	<b>(0,4)</b>	<b>85 074,1</b>

2) *Quotes-parts hors budget ordinaire*

Composante/sous-programme	2020 (dépenses effectives)	2021 (estimations)	Changements	Pourcentage	2022 (prévisions)	
A. Direction exécutive et administration	6 411,1	6 670,8		6,3	0,1	6 677,1
B. Programme de travail						
1. Activités d'appui						

**Titre VIII Services communs d'appui**

Composante/sous-programme	2020		Changements	Pourcentage	2022
	(dépenses effectives)	2021 (estimations)			
Composante 1 : Appui en matière de ressources humaines	13 770,7	13 948,3	331,4	2,4	14 279,7
Composante 2 : Renforcement des capacités et formation opérationnelle	4 305,7	5 064,8	(477,4)	(9,4)	4 587,4
Composante 3 : Gestion des soins et sécurité et santé au travail	2 974,3	3 372,6	10,2	0,3	3 382,8
<b>Total partiel (sous-programme 1)</b>	<b>21 050,7</b>	<b>22 385,7</b>	<b>(135,8)</b>	<b>(0,6)</b>	<b>22 249,9</b>
2. Gestion de la chaîne d'approvisionnement					
Composante 1 : Gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement	31 669,4	33 277,4	(471,1)	(1,4)	32 806,3
Composante 2 : Appui au personnel en tenue	9 912,6	10 532,4	395,7	3,8	10 928,1
<b>Total partiel (sous-programme 2)</b>	<b>41 582,0</b>	<b>43 809,8</b>	<b>(75,4)</b>	<b>(0,2)</b>	<b>43 734,4</b>
3. Activités spéciales	7 251,7	8 706,6	(340,1)	(3,9)	8 366,5
4. Administration (New York)	22 299,2	23 652,1	373,9	1,6	24 026,0
<b>Total partiel (B)</b>	<b>92 183,6</b>	<b>98 554,2</b>	<b>(177,4)</b>	<b>(0,2)</b>	<b>98 376,8</b>
C. Appui au programme	2 785,9	2 319,3	(202,2)	(8,7)	2 117,1
<b>Total partiel (2)</b>	<b>101 380,6</b>	<b>107 544,3</b>	<b>(373,3)</b>	<b>(0,3)</b>	<b>107 171,0</b>

**3) Ressources extrabudgétaires**

Composante/sous-programme	2020		Changements	Pourcentage	2022
	(dépenses effectives)	2021 (estimations)			
A. Direction exécutive et administration	14 493,5	18 123,9	(18 123,9)	(100,0)	–
B. Programme de travail					
1. Activités d'appui					
Composante 1 : Appui en matière de ressources humaines	1 780,1	2 672,6	(780,9)	(29,2)	1 891,7
Composante 2 : Renforcement des capacités et formation opérationnelle	691,8	659,9	62,3	9,4	722,2
Composante 3 : Gestion des soins et sécurité et santé au travail	3 658,0	4 434,7	(985,7)	(22,2)	3 449,0
<b>Total partiel (sous-programme 1)</b>	<b>6 129,9</b>	<b>7 767,2</b>	<b>(1 704,3)</b>	<b>(21,9)</b>	<b>6 062,9</b>

**Chapitre 29B Département de l'appui opérationnel**

Composante/sous-programme	2020 (dépenses effectives) (estimations)		2021	Changements	Pourcentage	2022 (prévisions)
2. Gestion de la chaîne d'approvisionnement						
Composante 1 : Gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement	732,7	564,4		(201,5)	(35,7)	362,9
Composante 2 : Appui au personnel en tenue	68,3	160,0		(160,0)	(100,0)	–
<b>Total partiel (sous-programme 2)</b>	<b>801,0</b>	<b>724,4</b>		<b>(361,5)</b>	<b>(49,9)</b>	<b>362,9</b>
3. Activités spéciales	6 322,0	4 282,5		2 801,3	65,4	7 083,8
4. Administration (New York)	28 368,7	33 512,9		1 480,2	4,4	34 993,1
<b>Total partiel (B)</b>	<b>41 621,6</b>	<b>46 287,0</b>		<b>2 215,7</b>	<b>4,8</b>	<b>48 502,6</b>
C. Appui au programme	639,9	1 089,5		(375,2)	(34,4)	714,3
<b>Total partiel (3)</b>	<b>56 755,0</b>	<b>65 500,4</b>		<b>(16 283,4)</b>	<b>(24,9)</b>	<b>49 216,9</b>
<b>Total</b>	<b>243 877,7</b>	<b>258 469,1</b>		<b>(17 007,0)</b>	<b>(6,6)</b>	<b>241 462,0</b>

Tableau 29B.30

**Vue d'ensemble : postes proposés pour 2022, par source de financement, composante et sous-programme**

(Nombre de postes)

 1) *Budget ordinaire*

Composante/sous-programme	Effectif approuvé pour 2021	Changements				Total	Effectif proposé pour 2022
		Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
A. Direction exécutive et administration	8	–	–	–	–	8	
B. Programme de travail							
1. Activités d'appui							
Composante 1 : Appui en matière de ressources humaines	19	–	–	–	–	19	
Composante 2 : Renforcement des capacités et formation opérationnelle	4	–	–	–	–	4	
Composante 3 : Gestion des soins et sécurité et santé au travail	16	–	–	–	–	16	
<b>Total partiel (sous-programme 1)</b>	<b>39</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>39</b>	
2. Gestion de la chaîne d'approvisionnement							
Composante 1 : Gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement	35	–	–	1	1	36	

**Titre VIII Services communs d'appui**

Composante/sous-programme	Changements					Effectif proposé pour 2022
	Effectif approuvé pour 2021	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	
Composante 2 : Appui au personnel en tenue	3	–	–	–	–	3
<b>Total partiel (sous-programme 2)</b>	<b>38</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>39</b>
3. Activités spéciales	4	–	–	–	–	4
4. Administration (New York)	238	–	–	12	12	250
<b>Total partiel (B)</b>	<b>319</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>332</b>
C. Appui au programme	26	–	–	(13)	(13)	13
<b>Total partiel (1)</b>	<b>353</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>353</b>

**2) Quotes-parts hors budget ordinaire**

Composante/sous-programme	2021 (estimations)	Changements	2022 (prévisions)
A. Direction exécutive et administration	36	–	36
B. Programme de travail			
1. Activités d'appui			
Composante 1 : Appui en matière de ressources humaines	72	15	87
Composante 2 : Renforcement des capacités et formation opérationnelle	33	(2)	31
Composante 3 : Gestion des soins et sécurité et santé au travail	17	1	18
<b>Total partiel (sous-programme 1)</b>	<b>122</b>	<b>14</b>	<b>136</b>
2. Gestion de la chaîne d'approvisionnement			
Composante 1 : Gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement	167	(2)	165
Composante 2 : Appui au personnel en tenue	37	–	37
<b>Total partiel (sous-programme 2)</b>	<b>204</b>	<b>(2)</b>	<b>202</b>
3. Activités spéciales	47	–	47
4. Administration (New York)	8	2	10
<b>Total partiel (B)</b>	<b>381</b>	<b>14</b>	<b>395</b>
C. Appui au programme	15	(2)	13
<b>Total partiel (2)</b>	<b>432</b>	<b>12</b>	<b>444</b>

**Chapitre 29B Département de l'appui opérationnel**

**3) Ressources extrabudgétaires**

Composante/sous-programme	2021	2022	
	(estimations)	Changements	(prévisions)
A. Direction exécutive et administration	–	–	–
B. Programme de travail			
1. Activités d'appui			
Composante 1 : Appui en matière de ressources humaines	1	(1)	–
Composante 2 : Renforcement des capacités et formation opérationnelle	–	–	–
Composante 3 : Gestion des soins et sécurité et santé au travail	12	–	12
<b>Total partiel (sous-programme 1)</b>	<b>13</b>	<b>(1)</b>	<b>12</b>
2. Gestion de la chaîne d'approvisionnement			
Composante 1 : Gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement	5	(3)	2
Composante 2 : Appui au personnel en tenue	–	–	–
<b>Total partiel (sous-programme 2)</b>	<b>5</b>	<b>(3)</b>	<b>2</b>
3. Activités spéciales	11	–	11
4. Administration (New York)	27	1	28
<b>Total partiel (B)</b>	<b>56</b>	<b>(3)</b>	<b>53</b>
C. Appui au programme	3	(1)	2
<b>Total partiel (3)</b>	<b>59</b>	<b>(4)</b>	<b>55</b>
<b>Total</b>	<b>844</b>	<b>8</b>	<b>852</b>

Tableau 29B.31

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

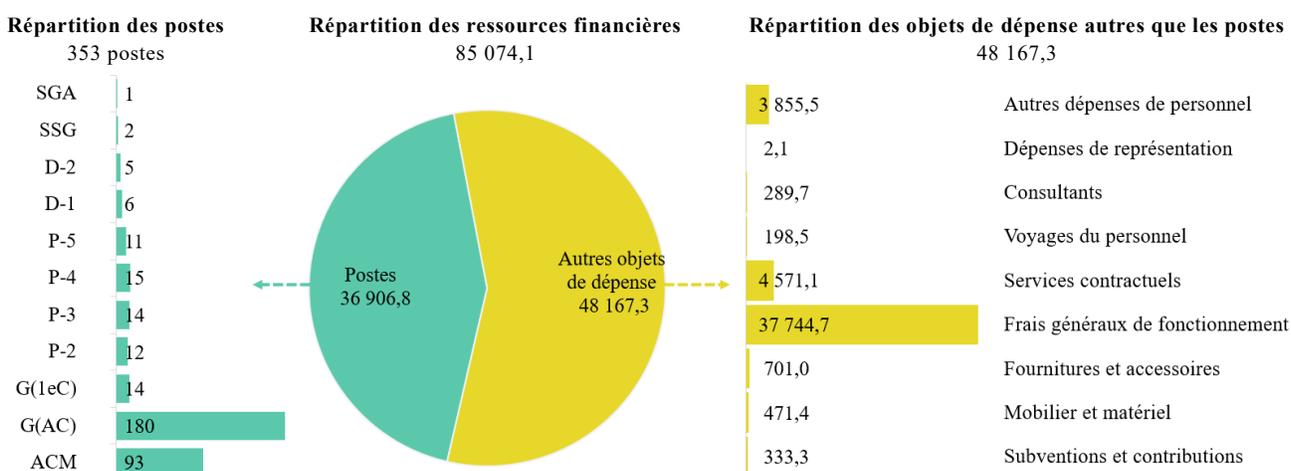
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements				2022 (prévisions avant actualisation des coûts)	
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage		
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>								
Postes	36 778,9	36 942,6	–	–	(35,8)	(35,8)	(0,1)	36 906,8
Autres objets de dépense	48 963,2	48 481,8	(267,6)	–	(46,9)	(314,5)	(0,6)	48 167,3
<b>Total</b>	<b>85 742,1</b>	<b>85 424,4</b>	<b>(267,6)</b>	<b>–</b>	<b>(82,7)</b>	<b>(350,3)</b>	<b>(0,4)</b>	<b>85 074,1</b>
<b>Postes, par catégorie</b>								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		64	–	–	2	2	3,1	66

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
Agents des services généraux et des catégories apparentées		289	–	–	(2)	(2)	(0,7)	287	
<b>Total</b>		<b>353</b>	–	–	–	–		<b>353</b>	

Figure 29B.XII  
**Répartition des ressources proposées pour 2022 (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

29B.193 Comme le montre le tableau 29B.29 1), les changements entraînent une diminution de 267 600 dollars au titre du sous-programme 4 [Administration (New York)], qui est liée au non-renouvellement de crédits ouverts en 2021, qui s'explique comme suit :

- Petits travaux et achat de mobilier et de matériel en vue de l'aménagement des bureaux existants de façon à y accueillir les nouveaux membres du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (121 900 dollars), approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution [75/252](#) ;
- Autres dépenses de personnel visant à couvrir les coûts relatifs à la supervision et à la gestion du projet de gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation des Nations Unies (145 700 dollars), approuvées par l'Assemblée générale dans sa résolution [75/253 A](#). Comme indiqué dans son rapport sur l'état d'avancement du projet ([A/75/342/Add.1](#)), le Secrétaire général a recommandé que le projet soit clôturé en 2021.

### Autres changements

29B.194 Comme le montre le tableau 29B.29 1), les changements entraînent une diminution nette de 82 700 dollars, qui s'explique comme suit :

- a) **Direction exécutive et administration.** La réduction des besoins (montant total de 16 600 dollars) au titre des voyages du personnel (4 200 dollars), des services contractuels (7 000 dollars), des frais généraux de fonctionnement (1 500 dollars), des fournitures et accessoires (2 600 dollars) et du mobilier et matériel (1 300 dollars) tient à l'adoption de nouvelles pratiques et méthodes de travail apprises en 2020 pendant la pandémie, notamment le travail à distance ;
- b) **Sous-programme 1, composante 1 (Appui en matière de ressources humaines).** L'augmentation nette de 123 200 dollars s'explique comme suit :
  - i) une augmentation de 137 200 dollars au titre des subventions et contributions, correspondant au montant estimatif de la part à imputer au budget ordinaire pour 2022 des ressources nécessaires pour les activités d'appui, comme proposé dans le douzième et dernier rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré (A/75/386, tableau 8), qui a été approuvé pour 2021 par l'Assemblée générale dans sa résolution 75/253 A. Le Secrétaire général fournira des précisions sur les ressources nécessaires et le financement proposé de ces activités d'appui, assorties de justifications, dans son rapport final sur la phase de projet et la période de stabilisation d'Umoja, que l'Assemblée générale examinera pendant la partie principale de sa soixante-seizième session, comme recommandé dans le quinzième rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires sur le projet de budget-programme pour 2021 (A/75/7/Add.14, par. 31) et approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 75/253 A ;
  - ii) une réduction des besoins au titre des services contractuels (10 000 dollars) et des fournitures et accessoires (4 000 dollars) imputable à l'adoption de nouvelles pratiques et méthodes de travail apprises en 2020 pendant la pandémie ;
- c) **Sous-programme 1, composante 2 (Renforcement des capacités et formation opérationnelle).** L'augmentation nette de 136 100 dollars tient principalement à :
  - i) une augmentation de 166 100 dollars au titre des subventions et contributions, correspondant au montant estimatif de la part à imputer au budget ordinaire pour 2022 des ressources nécessaires pour les activités d'appui, comme proposé dans le douzième et dernier rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré (A/75/386, tableau 8), qui a été approuvé pour 2021 par l'Assemblée générale dans sa résolution 75/253 A. Le Secrétaire général fournira des précisions sur les ressources nécessaires et le financement proposé de ces activités d'appui, assorties de justifications, dans son rapport final sur la phase de projet et la période de stabilisation d'Umoja, que l'Assemblée générale examinera pendant la partie principale de sa soixante-seizième session, comme recommandé dans le quinzième rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires sur le projet de budget-programme pour 2021 (A/75/7/Add.14, par. 31) et approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 75/253 A ;
  - ii) la proposition de créer un emploi de temporaire de spécialiste du perfectionnement du personnel (P-3) au titre des autres dépenses de personnel afin de fournir un appui aux cadres responsables de la formation et aux équipes linguistiques pour harmoniser l'apprentissage et l'évaluation des six langues officielles de l'ONU à l'échelle mondiale, ce qui permettra de respecter les mandats de l'Assemblée générale sur l'apprentissage et le multilinguisme, ainsi que les recommandations connexes des organes de contrôle,

notamment celles qui figurent dans un récent rapport du Corps commun d'inspection sur le multilinguisme dans le système des Nations Unies (JIU/REP/2020/6 et JIU/REP/2020/6/Corr.1) (89 300 dollars) ;

- iii) une augmentation des ressources nécessaires au titre des consultants (107 900 dollars), qui tient à la formation dans les domaines de l'amélioration des processus métier, des ressources humaines et des finances et au programme de formation renforcée pour l'appui opérationnel de haut niveau ;
- iv) une réduction des besoins au titre :
  - a. des voyages du personnel (22 000 dollars), qui s'explique principalement par la diminution du nombre de voyages réalisés à des fins de formation sur la gouvernance et la gestion des ressources et par l'augmentation des formations virtuelles ;
  - b. des services contractuels (153 600 dollars), qui tient à la révision des priorités concernant les ressources de façon à répondre aux exigences opérationnelles dans d'autres domaines et à refléter les pratiques et les méthodes de travail efficaces apprises en 2020 grâce à l'augmentation du nombre de formations en ligne ;
  - c. des frais généraux de fonctionnement (55 600 dollars), qui s'explique par une diminution des besoins en ce qui concerne les licences de logiciels de formation en ligne au vu de l'expérience passée ;
- d) **Sous-programme 1, composante 3 (Gestion des soins et sécurité et santé au travail).** La diminution de 53 900 dollars tient principalement à :
  - i) une réduction des besoins au titre des postes (35 800 dollars), qui tient à la proposition de réaffecter un poste d'assistant(e) administratif(ve) [agent(e) des services généraux (Autres classes)] et de le convertir en un poste d'infirmier(ère) [agent(e) des services généraux (Autres classes)], pour lequel un taux de vacance de 50 % sera appliqué. Le (la) titulaire du poste proposé apporterait un appui supplémentaire à la Section de la gouvernance clinique afin de faciliter les initiatives en matière de sécurité des patients et d'amélioration de la qualité, comme expliqué à l'annexe III ;
  - ii) une réduction des besoins au titre :
    - a. des frais généraux de fonctionnement (14 400 dollars), qui s'explique par les économies qui devraient être réalisées en partageant avec les utilisateurs d'autres entités les coûts de maintenance et d'appui du système électronique d'informatisation des archives médicales EarthMed ;
    - b. des subventions et contributions (7 500 dollars), qui tient aux économies qui devraient être réalisées en partageant les coûts du programme de gestion des trousseaux de prophylaxie postexposition ;
- e) **Sous-programme 2, composante 1 (Gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement).** L'augmentation nette de 57 600 dollars s'explique par :
  - i) la proposition de transférer, en provenance du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, un poste d'assistant(e) aux achats [agent(e) des services généraux (Autres classes)]. Le poste relève actuellement du Comité d'examen des fournisseurs, qui est rattaché hiérarchiquement au Service de la facilitation des opérations et de la communication du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement (Département de l'appui opérationnel), et il est proposé de le transférer au chapitre 29B, au Département. Le transfert proposé permettra de faire correspondre les ressources et la

structure hiérarchique (83 800 dollars), comme expliqué à l'annexe III. L'augmentation est compensée en partie par :

- ii) une réduction des besoins au titre des voyages du personnel (10 100 dollars), des services contractuels (6 400 dollars), des frais généraux de fonctionnement (2 000 dollars), des fournitures et accessoires (6 500 dollars) et du mobilier et matériel (1 200 dollars), qui tient à l'adoption de nouvelles pratiques et méthodes de travail apprises en 2020 pendant la pandémie ;
- f) **Sous-programme 2, composante 2 (Appui au personnel en tenue).** La réduction des besoins (montant total de 1 400 dollars) au titre des voyages du personnel (1 100 dollars) et du mobilier et matériel (300 dollars) tient à l'adoption de nouvelles pratiques et méthodes de travail apprises en 2020 pendant la pandémie ;
- g) **Sous-programme 3 (Activités spéciales).** La diminution de 9 500 dollars au titre des fournitures et accessoires tient à une baisse anticipée des besoins en matière de préparation aux situations d'urgence et de fournitures de bureau ;
- h) **Sous-programme 4 [Administration (New York)].** L'augmentation nette de 844 000 dollars s'explique par :
  - i) l'augmentation nette au titre des postes (1 017 100 dollars), qui est imputable à l'effort de réaffectation des ressources en fonction de l'évolution de la charge de travail, comme indiqué ci-dessous et expliqué à l'annexe III :
    - a. La suppression de trois postes [1 agent(e) des services généraux (Autres classes) et 2 agent(e) des corps de métier]. La suppression d'un poste d'assistant(e) au courrier [agent(e) des services généraux (Autres classes)] est imputable à la diminution des besoins en matière de traitement du courrier, tandis que la suppression d'un poste d'apprenti(e) électricien(ne) [agent(e) des corps et métier] et d'un poste de technicien(ne) de maintenance électrique [agent(e) des corps et métier] est liée à l'externalisation des fonctions associée à la restructuration des contrats de services de maintenance électrique ;
    - b. La création d'un poste de spécialiste de la gestion du matériel (P-3), dont le titulaire sera chargé de répondre aux besoins croissants à l'appui de la nouvelle délégation de pouvoirs en matière de gestion des biens ;
    - c. Le transfert de deux postes d'assistant(e) au courrier [agent(e) des services généraux (Autres classes)] à la composante Appui au programme aux fins de la prestation de services d'appui au Département de l'appui opérationnel et aux autres entités basées à New York qui ne disposent pas de leur propre service administratif ;
    - d. Le gain par transfert d'un poste d'assistant(e) principal(e) chargé(e) des ressources humaines [agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe)] et de 15 postes d'assistant(e) en ressources humaines [agent(e) des services généraux (Autres classes)] cédé par la composante Appui au programme. La proposition permet d'adapter la structure du programme de façon à tenir compte des activités relatives aux ressources humaines menées dans le cadre du programme de travail. Les fonctions devraient être reflétées dans le programme de travail, car l'équipe des opérations de ressources humaines s'occupe du traitement des droits à prestations de l'ensemble du personnel du Secrétariat basé à New York ;
  - ii) L'augmentation au titre des autres dépenses de personnel (411 000 dollars) s'explique par :

- a. la proposition de créer deux emplois de temporaire (autre que pour les réunions) [1 spécialiste hors classe des ressources humaines (P-5) et 1 spécialiste des ressources humaines (P-4)], dont les titulaires seraient chargés d'assurer des fonctions de supervision et d'appui en attendant la décision de l'Assemblée générale sur le dispositif de prestation de services centralisée (231 400 dollars). Dans sa résolution [75/253 A](#), l'Assemblée générale a reporté à la partie principale de sa soixante-seizième session la décision sur le modèle qu'il convient d'adopter pour le Secrétariat. Il faut donc prévoir des ressources supplémentaires pour superviser l'équipe des opérations de ressources humaines et lui fournir un appui professionnel. L'équipe est composée de 19 postes d'agent(e) des services généraux, dont 16 sont financés au moyen du budget ordinaire, 2 au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et 1 au moyen de ressources extrabudgétaires. Les titulaires sont chargés de fournir un appui spécialisé en matière de ressources humaines dans les domaines suivants : entrée en fonction, cessation de service et traitement des droits à prestations complexes (dont les indemnités pour frais d'études et pour charges de famille et les allocations-logement) concernant le personnel de toutes les entités des Nations Unies basées au Siège ou dans les différents bureaux extérieurs. Depuis 2019, l'appui professionnel et la supervision (dont l'approbation des opérations) ont été assurés sur une base intérimaire en transférant temporairement des ressources existantes relevant du Département. La décision sur le dispositif de prestation de services centralisée ayant été reportée, et vu la complexité des droits à prestations du personnel et de leurs incidences financières, le Département de l'appui opérationnel ne peut plus assurer ce soutien. Alors que les modalités transitoires relatives au dispositif de prestation de services centralisée ont entamé leur troisième année, la proposition permet d'adapter la structure du programme de façon à tenir compte des activités relatives aux ressources humaines menées dans le cadre du programme de travail. Les fonctions devraient être reflétées dans le programme de travail, car l'équipe des opérations de ressources humaines s'occupe du traitement des droits à prestations susmentionnés pour l'ensemble du personnel du Secrétariat basé à New York ;
  - b. Le recrutement de personnel temporaire, qui serait nécessaire pour permettre à la Section des archives et de la gestion des dossiers de coordonner un projet de trois ans visant à vider le dépôt d'archives de l'immeuble Falchi, à faciliter la transition de la gestion directe des archives papier au stockage par des tiers et à renforcer les capacités de conservation des archives numériques. Le projet permettra à terme de libérer des ressources pour assurer la gestion critique des archives numériques et de réduire les besoins en ce qui concerne les frais de location et d'entretien. De solides compétences en gestion de projet et une bonne connaissance des tendances actuelles en matière de gestion des archives (données numériques comprises) seront nécessaires pour coordonner le travail du personnel du site de Falchi et des entrepreneurs qui seront chargés de traiter, d'archiver, de numériser et d'éliminer les documents conformément aux politiques établies (179 600 dollars). Cela est d'autant plus vrai que le volume de documents qui y sont entreposés est important et qu'il faut vider et remettre en état les locaux avant l'expiration du bail, en 2024 ;
- iii) L'augmentation au titre des services contractuels (435 600 dollars) s'explique par :
- a. le recours à des services spécialisés supplémentaires pour le traitement et la numérisation des archives et l'aide à l'entreposage dans le cadre du projet triennal visant à vider l'immeuble Falchi et à passer à un modèle de stockage et de gestion des archives de l'ONU par un tiers (358 000 dollars) ;

- b. l'augmentation des dépenses prévues pour les services d'appui informatique offerts au personnel selon le coût standard convenu (50 000 dollars) ;
- c. l'augmentation des dépenses d'appui aux opérations de ressources humaines liée à la création et au gain par transfert de postes (27 600 dollars) ;
- iv) l'augmentation au titre du mobilier et matériel, qui permettra de garantir l'approvisionnement en matériel d'entretien des bâtiments et de procéder au remplacement des véhicules (36 000 dollars) ;
- v) une réduction des besoins au titre :
  - a. des frais généraux de fonctionnement, qui tient principalement à une révision des contrats de services concernant l'électricité et les autres services de maintenance et aux ajustements apportés, ainsi qu'à la poursuite des initiatives en matière d'économie d'énergie. Il est aussi prévu qu'il y ait une réduction de la consommation d'eau et des besoins concernant les services de communication et de courrier imputable à l'augmentation attendue du nombre de membres du personnel bénéficiant de modalités de travail aménagées après la pandémie et à la diminution du taux d'occupation des locaux qui résultera de cette « nouvelle normalité » (978 700 dollars) ;
  - b. des fournitures et accessoires, qui tient principalement à la baisse prévue des besoins en fournitures de bureau, fournitures d'expédition de courrier et pochettes liée à la diminution du taux d'occupation des bâtiments et de la dépendance aux documents papier (77 000 dollars) ;
- i) **Appui au programme.** La diminution de 1 162 200 dollars s'explique comme suit :
  - i) la diminution au titre des postes (1 100 900 dollars), qui tient à :
    - a. la proposition de créer un poste de spécialiste des finances et du budget (P-3) et le gain par transfert de deux postes d'assistant(e) administratif(ve) [agent(e) des services généraux (Autres classes)] cédés par le sous-programme 4, dont les titulaires seront chargés de gérer la charge de travail et de fournir l'appui nécessaire au Département de l'appui opérationnel, au Bureau de l'informatique et des communications et à 17 autres entités basées à New York qui n'ont pas leur propre service administratif, comme indiqué à l'annexe III. Les ressources supplémentaires destinées au Service de l'appui aux clients au Siège permettront de fournir l'appui administratif nécessaire au Département et aux entités financées au moyen du budget ordinaire. Le Groupe des finances du Service ne comprend qu'un seul poste, qui est financé au moyen du compte d'appui. Aucun poste du Groupe n'est financé au moyen du budget ordinaire, même si le Service fournit un appui aux entités susmentionnées, qui sont, elles, financées au moyen du budget ordinaire ;
    - b. la perte par transfert de 16 postes [1 poste d'agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) et 15 postes d'agent(e) des services généraux (Autres classes)], cédés au sous-programme 4, comme indiqué aux alinéas h) et i) du paragraphe 29B.194 ;
  - ii) une réduction des besoins au titre :
    - a. des services contractuels, qui tient à la baisse des coûts d'hébergement résultant de la transition à des services de partage en nuage permettant le travail à distance pendant la pandémie (23 000 dollars) ainsi qu'au transfert des ressources affectées au traitement des données pour les postes transférés au sous-programme 4 (24 500 dollars) ;

- b. des frais généraux de fonctionnement (5 800 dollars) pour les communications et des fournitures et accessoires (8 000 dollars) pour les fournitures de bureau associées aux postes transférés au sous-programme 4.

### **Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.195 Comme le montrent les tableaux 29B.29 2) et 29B.30 2), le Département reçoit des quotes-parts hors budget ordinaire au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, notamment des postes et des emplois de temporaire, ainsi que des ressources opérationnelles qui l'aident à fournir à l'ensemble des missions un appui fiable, régulier et durable. En 2022, il devrait bénéficier d'un montant de 107 171 000 dollars, dont 444 postes. La diminution nette de 373 300 dollars par rapport aux prévisions pour 2021 s'explique principalement par le transfert de deux postes (P-4) du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement au Centre de services régional d'Entebbe (Ouganda), comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 30 juin 2022 ([A/75/785](#)).

### **Ressources extrabudgétaires**

29B.196 Comme le montrent les tableaux 29B.29 3) et 29B.30 3), le Département reçoit des ressources extrabudgétaires en espèces et en nature, qui complètent les ressources du budget ordinaire et soutiennent l'exécution de ses mandats. En 2022, il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 49 216 900 dollars, qui permettra de financer 55 postes. Ces ressources serviront à faire ce qui suit :

- a) Fournir un appui aux organismes, fonds et programmes dans les domaines des ressources humaines, du renforcement des capacités et de la gestion des soins de santé, notamment en ce qui concerne les examens d'aptitude linguistique, les programmes de langues et de communications et l'administration d'examens spéciaux, ainsi que les consultations médicales, les conseils sanitaires aux voyageurs, les vaccinations et les autres questions d'ordre médico-administratif comme la vérification de l'aptitude médicale, les attestations de congé de maladie et les évacuations sanitaires. En 2020, l'Équipe spéciale des Nations Unies pour les évacuations sanitaires liées à la COVID-19 a été créée sous l'égide du Département de l'appui opérationnel afin de venir en aide à l'ensemble des membres du personnel des Nations Unies et aux personnes à leur charge dont on a déterminé qu'ils avaient des besoins cliniques ou qu'ils étaient atteints d'une forme grave de la maladie nécessitant des soins intensifs qui ne sont pas nécessairement prodigués là où ils se trouvent. Les ressources extrabudgétaires servent à fournir un appui aux bureaux clients financés au moyen de ce type de ressources pour ce qui est de la gestion des installations et des locaux à usage de bureaux, la prestation de services relatifs aux voyages et aux transports, à la valise diplomatique et au courrier ainsi que les services de gestion des ressources humaines (traitement des cessations d'emploi, des entrées en fonction et des droits à prestations complexes). Elles permettent par ailleurs de fournir un appui pour le traitement des avances versées au titre des impôts et le règlement des impôts fédéraux et des impôts d'État en ce qui concerne les citoyens des États-Unis et les résidents aux États-Unis employés par les organismes, fonds et programmes des Nations Unies.
- b) Favoriser la parité des sexes sur le terrain au moyen de la filière de sélection de femmes qualifiées en vue de leur recrutement à des postes de direction, qui appuie les efforts visant à accroître le nombre de femmes dans les opérations de paix des Nations Unies et à améliorer les procédures de gestion des ressources humaines en tirant parti d'applications et d'outils technologiques nouveaux, l'objectif étant de réduire les délais de recrutement, ainsi que les programmes de formation visant à renforcer les capacités des hauts dirigeants en matière de gestion et de gouvernance organisationnelle ;

- c) Appuyer le projet de partenariat triangulaire, un dispositif de renforcement des capacités visant à former le personnel en tenue des unités d'appui aux opérations de maintien de la paix, dans le cadre d'une collaboration entre les États Membres disposant d'un savoir-faire et de ressources, les pays fournisseurs de contingents et le Secrétariat.
- 29B.197 Les ressources extrabudgétaires représentent 20,4 % des ressources totales prévues pour le Département. La diminution de 16 283 500 dollars par rapport aux prévisions pour 2021 s'explique par :
- a) le fait que les activités et le mécanisme de financement de l'Équipe spéciale des Nations Unies pour les évacuations sanitaires liées à la COVID-19 prendront fin à la fin de 2021 et qu'aucune activité n'est prévue en 2022 au titre de la composante Direction exécutive et administration ;
- b) une réduction, au titre de la composante 1 du sous-programme 1, des ressources prévues pour l'appui au recrutement de talents, à la constitution de viviers de talents et à l'amélioration des procédures de gestion des ressources humaines, qui tient au fait que l'on ne sait pas si l'on continuera de recevoir autant de contributions en faveur des efforts multilatéraux du fait de la pandémie ;
- c) une réduction, au titre de la composante 3 du sous-programme 1, résultant de l'achèvement prévu des services de dépistage de la COVID-19 (au moyen des tests d'amplification en chaîne par polymérase) et de surveillance médicale requis conformément à la loi de l'État de New York applicable pendant la pandémie, ainsi que des activités de formation en la matière ;
- d) une réduction résultant de l'achèvement d'un projet d'ingénierie, au titre de la composante 1 du sous-programme 2, ainsi que d'une étude approfondie sur les troubles post-traumatiques, au titre de la composante 2 du sous-programme 2.
- 29B.198 Les diminutions susmentionnées ont été contrebalancées par une augmentation des dépenses prévues pour le projet de partenariat triangulaire qui vise à accroître les formations dans le domaine de la médecine et de l'ingénierie, qui relève du sous-programme 3, ainsi que par une augmentation attendue, au titre du sous-programme 4, des dépenses liées à la gestion des installations, en raison de la hausse des loyers et des frais d'entretien, ainsi que des demandes de prestations remboursables après la pandémie dans le domaine des voyages et des manifestations spéciales.
- 29B.199 Les ressources extrabudgétaires dont il est question dans le présent chapitre sont placées sous le contrôle du Département de l'appui opérationnel, à qui le Secrétaire général a délégué des pouvoirs.

### **Direction exécutive et administration**

- 29B.200 Le Bureau du Secrétaire général adjoint comprend l'équipe de collaborateurs directs, l'Équipe d'appui stratégique, la Section de la performance et de l'analytique, la Section de l'application des recommandations d'audit et des commissions d'enquête et la Section de l'environnement.
- 29B.201 Le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel assure la direction d'ensemble, la supervision et la gestion des activités du Département telles qu'elles découlent des mandats qui ont été confiés à celui-ci et du programme de travail approuvé. Il préside le Comité des clients des services de gestion, conjointement avec la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, et est secondé par la Sous-Secrétaire générale aux opérations d'appui et le Sous-Secrétaire général chargé de la gestion de la chaîne d'approvisionnement.
- 29B.202 La Sous-Secrétaire générale aux opérations d'appui fournit des orientations et des conseils aux clients relevant du Secrétariat pour les aider à exercer les pouvoirs qui leur ont été confiés et à s'acquitter de leurs mandats avec efficacité ainsi qu'à améliorer les processus opérationnels en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des soins de santé et de sécurité au travail.

- 29B.203 Le Sous-Secrétaire général chargé de la gestion de la chaîne d'approvisionnement gère et administre le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et est responsable de toutes les activités touchant à cette chaîne. Il assure l'encadrement et la direction pour tout ce qui touche à la mise en œuvre et à la coordination des activités des entités, qui, ensemble, forment la chaîne d'approvisionnement intégrée de l'Organisation et fournissent un appui au personnel en tenue.
- 29B.204 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, le Département incorpore des méthodes de gestion de l'environnement dans ses activités. En 2022, il se fondera sur les réactions des clients et sur les données pour orienter ses activités et infléchir ses mesures. En quête de gains d'efficacité, le Département recourra en effet à l'analyse des données relatives à la performance pour faciliter la prise de décisions et la communication de l'information, se servant pour ce faire de technologies novatrices comme de technologies éprouvées de façon à servir au mieux le personnel du Secrétariat et les bénéficiaires de l'action de l'Organisation.
- 29B.205 On trouvera dans le tableau 29B.32 des informations sur le respect des délais de soumission de la documentation et d'achat des billets d'avion.
- 29B.206 Le Département a pris des mesures pour mieux faire respecter les directives relatives aux délais en encourageant son personnel à prendre contact au plus tôt avec les parties prenantes concernées, comme les entités et les partenaires des Nations Unies, de façon à mieux planifier les dates de voyage, ainsi qu'en renforçant le suivi des différentes étapes et échéances des projets menés avec les entités sur le terrain, l'objectif étant de mieux planifier et coordonner les voyages. Le Département a en outre cherché à sensibiliser les personnes extérieures concernées (comme les participants aux réunions et les formateurs) à l'importance de respecter les directives à cet égard. Il a fixé des délais pour ces personnes de façon à ce que les données personnelles nécessaires soient fournies en temps voulu. Il a en outre affecté du personnel supplémentaire à l'examen et à la certification des demandes d'autorisation de voyage, réduisant ainsi les délais d'attente. On a par ailleurs renforcé cette mesure en améliorant le suivi ainsi que l'assistance fournie aux agents certificateurs.

Tableau 29B.32  
**Respect des délais**  
 (En pourcentage)

	2019 (taux effectif)	2020 (taux effectif)	2021 (taux prévu)	2022 (taux prévu)
Soumission de la documentation dans les délais	100	100	100	100
Achat des billets d'avion au moins deux semaines avant le départ	41	44	100	100

- 29B.207 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 1 761 800 dollars et font apparaître une diminution de 16 600 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera au paragraphe 29B.194 a) des explications sur la diminution qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29B.33 et la figure 29B.XIII.

Tableau 29B.33

**Direction exécutive et administration : évolution des ressources financières et des postes**

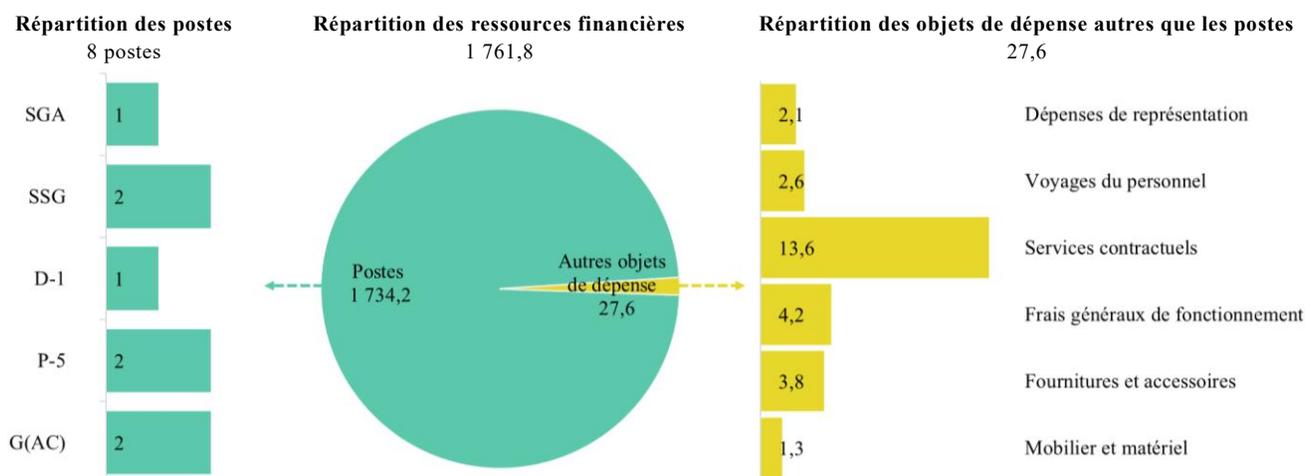
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements				2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage	
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>							
Postes	1 626,6	1 734,2	–	–	–	–	1 734,2
Autres objets de dépense	13,1	44,2	–	–	(16,6)	(16,6)	27,6
<b>Total</b>	<b>1 639,9</b>	<b>1 778,4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(16,6)</b>	<b>(16,6)</b>	<b>1 761,8</b>
<b>Postes, par catégorie</b>							
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		6	–	–	–	–	6
Agents des services généraux et des catégories apparentées		2	–	–	–	–	2
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>8</b>

Figure 29B.XIII

**Direction exécutive et administration : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)**

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



**Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.208 La composante Direction exécutive et administration est financée au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 6 677 100 dollars à imputer au budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, qui couvrira les dépenses afférentes à 36 postes [4 P-5, 9 P-4, 11 P-3 et 12 G(AC)] et les moyens opérationnels. Le Bureau du Secrétaire général adjoint, le Bureau du Sous-Secrétaire général chargé de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et le Bureau de la Sous-Secrétaire générale aux

opérations d'appui offriront au Secrétaire général adjoint un appui en matière de direction exécutive, notamment en formulant de grandes orientations et en fournissant des analyses et des conseils de gestion afin de faciliter la poursuite de l'amélioration des modalités de fonctionnement du Département de l'appui opérationnel et du Secrétariat dans son ensemble. Ils participeront en outre aux discussions sur l'application des recommandations d'audit et le travail des commissions d'enquête, ainsi que sur les questions environnementales, et feront en sorte que le Département soit en mesure de répondre aux besoins et priorités en matière d'appui opérationnel.

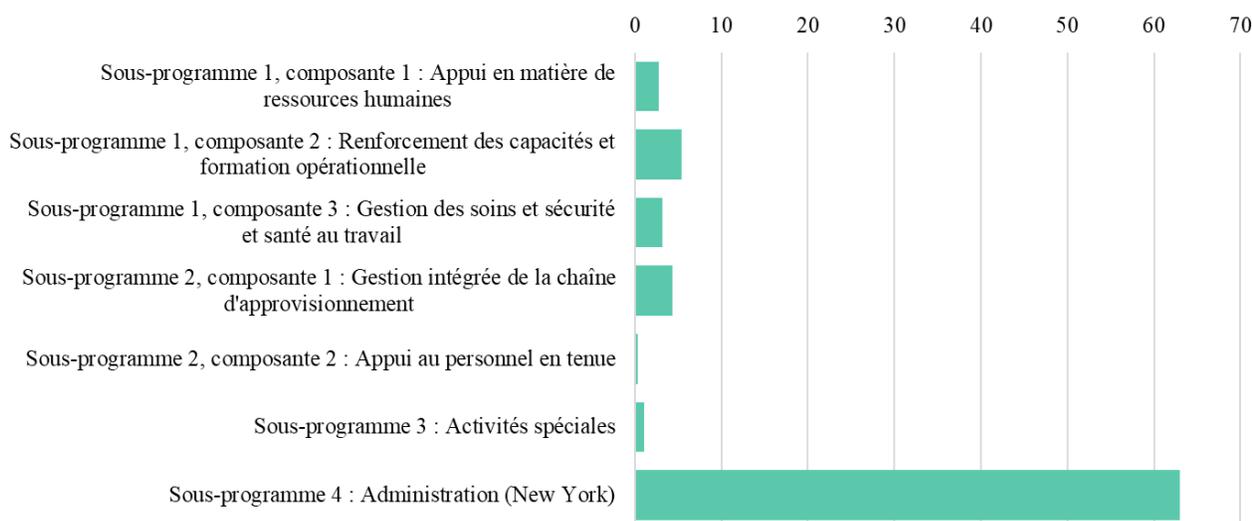
**Ressources extrabudgétaires**

29B.209 Le montant des ressources extrabudgétaires pour 2021, estimé à 18 123 900 dollars, sera utilisé pour mener à bien les activités de l'Équipe spéciale des Nations Unies pour les évacuations sanitaires liées à la COVID-19. Le mécanisme de financement a été mis en place pour permettre au système des Nations Unies et à ses partenaires de rester sur le terrain et de tenir leurs promesses. Comme en 2020, les frais engagés par le Secrétariat au nom du système des Nations Unies continueront d'être financés au moyen de l'accord de partage des coûts convenu avec les plus grandes entités du système des Nations Unies ainsi que des fonds provenant des donateurs. En tant qu'entité de réalisation clé du mécanisme de financement de la plateforme d'évacuation sanitaire, le Secrétariat est responsable des accords contractuels concernant la prestation de soins dans les installations médicales ainsi que de ceux établis avec les prestataires d'évacuation sanitaire aérienne primaire. Les activités et le mécanisme de financement de l'Équipe spéciale des Nations Unies pour les évacuations sanitaires liées à la COVID-19 prendront fin à la fin de 2021 et aucune activité n'est prévue en 2022.

**Programme de travail**

29B.210 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 81 723 500 dollars et font apparaître une augmentation nette de 828 500 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera aux paragraphes 29B.193 et 29B.194 b) à h) des explications sur l'augmentation qui est proposée. On trouvera un récapitulatif de la répartition des ressources par sous-programme dans la figure 29B.XIV.

Figure 29B.XIV  
**Répartition des ressources proposées pour 2022, par sous-programme**  
 (En millions de dollars des États-Unis)



**Sous-programme 1  
Activités d'appui**

**Composante 1  
Appui en matière de ressources humaines**

29B.211 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 2 766 400 dollars et font apparaître une augmentation nette de 123 200 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera au paragraphe 29B.194 b) des explications sur l'augmentation qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29B.34 et dans la figure 29B.XV.

Tableau 29B.34

**Composante 1 (sous-programme 1) : évolution des ressources financières et des postes**

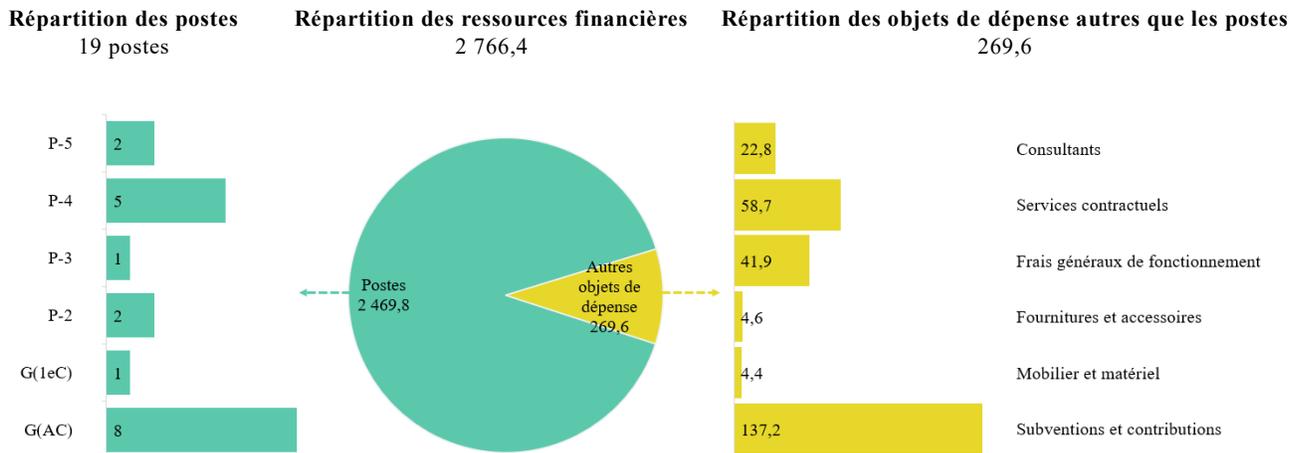
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>									
Poste	3 112,6	2 496,8	–	–	–	–	–	2 496,8	
Autres objets de dépense	147,9	146,4	–	–	123,2	123,2	84,1	269,6	
<b>Total</b>	<b>3 260,6</b>	<b>2 643,2</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>123,2</b>	<b>123,2</b>	<b>4,7</b>	<b>2 766,4</b>	
<b>Postes, par catégorie</b>									
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		10	–	–	–	–	–	10	
Agents des services généraux et des catégories apparentées		9	–	–	–	–	–	9	
<b>Total</b>		<b>19</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>19</b>	

Figure 29B.XV

**Composante 1 (sous-programme 1) : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)**

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

**Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.212 La composante est financée au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 14 279 700 dollars au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, dont 87 postes [1 D-2, 2 D-1, 6 P-5, 9 P-4, 28 P-3, 2 P-2, 7 postes d'agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) et 32 postes d'agent(e) des services généraux (Autres classes)] et des ressources opérationnelles. Elle continuera de contribuer au renforcement des capacités de gestion des ressources humaines des entités du Secrétariat et de fournir en temps voulu des conseils cohérents et de qualité aux partenaires dans l'ensemble du Secrétariat en ce qui concerne la manière d'exercer convenablement les pouvoirs délégués en matière de ressources humaines, à l'appui du mandat de l'entité, de renforcer l'efficacité de diverses procédures de gestion des ressources humaines en les rationalisant et en les simplifiant et en utilisant efficacement les technologies, et d'alimenter des viviers de talents diversifiés et compétents en gérant les fichiers de candidates et candidats présélectionnés dans toutes les familles d'emplois. L'augmentation nette de 331 400 dollars, par rapport à l'estimation pour 2021, est principalement imputable au gain de poste par transfert de deux postes [1 P-2 et 1 poste d'agent(e) des services généraux (autre classe)] de la composante 2 du sous-programme 1 pour le Groupe de la gestion des dossiers du personnel.

**Ressources extrabudgétaires**

29B.213 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 1 891 700 dollars, qui serviront à :

- Organiser l'examen d'aptitude linguistique destiné aux membres du personnel du système des Nations Unies, et fournir un appui aux départements et bureaux par différents services d'évaluation, dont l'élaboration et l'exécution de tests d'évaluation préalables à l'emploi pour les vacances de postes temporaires de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et de la catégorie des agents des services généraux et des catégories apparentées, et la formation d'experts en la matière pour l'élaboration et l'organisation des examens (309 100 dollars) ;
- Soutenir le recrutement de talents, les viviers de talents et l'amélioration des procédures en matière de ressources humaines. Les ressources extrabudgétaires permettraient de réaliser le

projet phare du Secrétariat visant à soutenir la parité des genres sur le terrain. La filière de sélection de femmes qualifiées en vue de leur recrutement à des postes de direction, qui a été créée en 2014 pour soutenir les efforts visant à augmenter le nombre de femmes dans les opérations de paix des Nations Unies, constitue un outil important pour les missions qui s'efforcent d'atteindre les objectifs de parité fixés dans la stratégie sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies. La composante assurera les fonctions opérationnelles de la filière, dont l'appui aux 260 membres, ainsi que la planification et la réalisation d'activités programmatiques visant à aider les femmes lorsqu'elles posent leur candidature. La composante prévoit d'utiliser des ressources extrabudgétaires pour soutenir les efforts en cours visant à rationaliser les procédures en matière de ressources humaines au Secrétariat et sur le terrain. Elle s'est associée au Bureau de l'informatique et des communications pour recenser, hiérarchiser et mettre en œuvre une série d'améliorations des procédures, l'amélioration des procédures de recrutement permettant aux chefs d'entités de respecter le délai de recrutement de 120 jours fixé par l'Assemblée générale. La prochaine série d'outils sera axée sur de nouvelles applications qui exploitent une technologie de pointe pour les procédures de recrutement de civils, afin d'accroître la satisfaction des candidats et des responsables de recrutements et de pourvoir rapidement les postes nouvellement créés avec des candidats appropriés du vivier. Le projet d'amélioration des formalités d'entrée en fonctions est une initiative visant à réduire les délais d'exécution de ces formalités et à améliorer l'expérience des principaux intéressés (candidats, personnel des ressources humaines et responsables du recrutement) pendant ces formalités, en rationalisant, simplifiant et harmonisant la procédure dans l'ensemble du Secrétariat. Les ressources prévues pour 2021 s'élèvent à 780 900 dollars, et aucun crédit n'est demandé pour 2022, principalement en raison des incertitudes entourant la continuité du financement par les donateurs et de la diminution généralisée des activités multilatérales comme suite à la pandémie de COVID-19 ;

- c) Faciliter la constitution de fichiers de candidats afin de pourvoir les postes vacants soumis à recrutement international au moyen d'avis de vacance de poste génériques approuvés par l'Assemblée générale. Les ressources sont calculées sur la base d'un modèle de partage des coûts proposé entre chaque mission de maintien de la paix et chaque mission politique spéciale qui soutient les jurys d'experts, lesquels font partie intégrante du système de recrutement à partir de fichiers de candidats. Un jury d'experts évalue et décide ou non de recommander les candidats qui ont répondu à des avis de vacance de poste génériques pour des postes à pourvoir dans les missions sur le terrain : cela représente un gain de temps pour les responsables des postes à pourvoir et améliore la qualité et l'intégrité des procédures de recrutement, puisque les évaluations sont centralisées. De plus, la composante prévoit de continuer d'utiliser des ressources pour soutenir les activités d'Umoja en matière de ressources humaines et pour coordonner les changements de procédures, les améliorations du système, la formation et le déploiement des changements, l'appui à la production et la gestion du changement ainsi que la communication à toutes les entités du Secrétariat (1 582 600 dollars).

## **Composante 2**

### **Renforcement des capacités et formation opérationnelle**

- 29B.214 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 5 420 600 dollars et font apparaître une augmentation nette de 136 100 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera au paragraphe 29B.194 c) des explications sur l'augmentation qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29B.35 et dans la figure 29B.XVI.

Tableau 29B.35

**Composante 2 (sous-programme 1) : évolution des ressources financières et des postes**

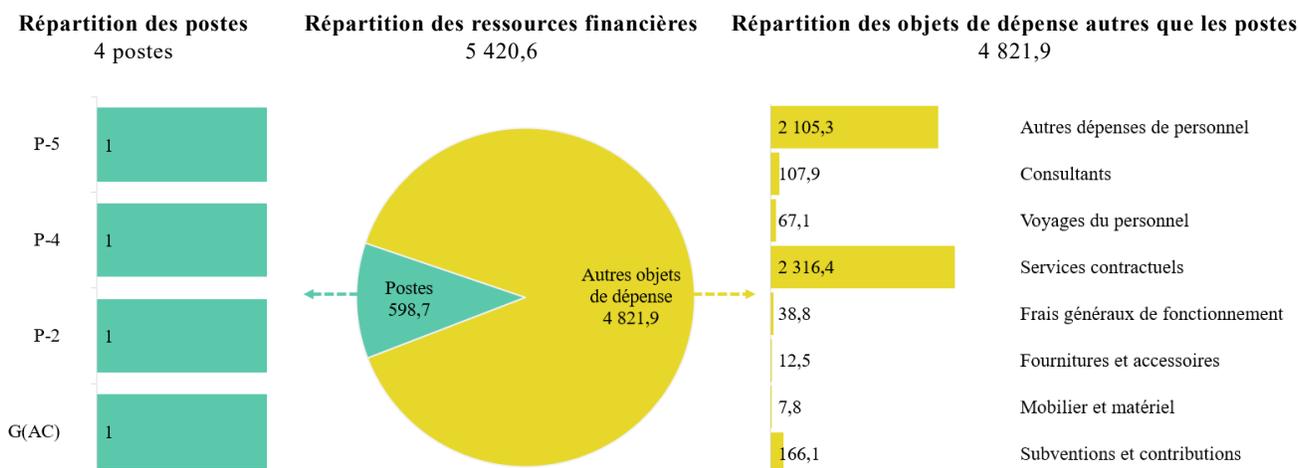
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements				2022 (prévisions avant actualisation des coûts)	
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total		Pourcentage
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>								
Poste	635,1	598,7	–	–	–	–	–	598,7
Autres objets de dépense	4 891,7	4 685,8	–	–	136,1	136,1	2,9	4 821,9
<b>Total</b>	<b>5 526,8</b>	<b>5 284,5</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>136,1</b>	<b>136,1</b>	<b>2,6</b>	<b>5 420,6</b>
<b>Postes, par catégorie</b>								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		3	–	–	–	–	–	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées		1	–	–	–	–	–	1
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>4</b>

Figure 29B.XVI

**Composante 2 (sous-programme 1) : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)**

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

**Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.215 La composante est aussi financée au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 4 587 400 dollars au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, dont 31 postes [1 D-1, 1 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 1 P-2, 3 postes d'agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) et 14 postes d'agent(e) des services généraux (Autres classes)] et des ressources opérationnelles. Elle continuera de s'attacher en priorité à élargir l'accès au moindre coût aux programmes essentiels d'amélioration des compétences opérationnelles ; de favoriser la gouvernance exécutive et l'exercice des pouvoirs

délégués ; de faciliter la poursuite de l'amélioration des modalités de fonctionnement, notamment par l'intermédiaire du groupe consultatif d'amélioration des processus. Le Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle poursuivra sa collaboration avec le Département des opérations de paix dans le cadre d'un accord en vertu duquel plusieurs postes sont affectés à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation. Les vastes programmes de formation opérationnelle du Service sont exécutés dans le cadre d'un partenariat actif avec les responsables du projet Umoja ainsi qu'avec divers référents processus métier. En ce qui concerne la gestion des connaissances, le Service s'emploiera en priorité à développer plus avant la plateforme de gestion des connaissances, Knowledge Gateway, qui est utilisée pour mettre en commun les directives internes concernant l'appui administratif et opérationnel. Il s'attachera à élargir la diversité linguistique du personnel des Nations Unies et s'engage à étudier et à étendre la gamme et le contenu des programmes de formation en optimisant les compétences internes existantes. La diminution nette de 477 400 dollars, par rapport au montant qui était prévu pour 2021, s'explique principalement par la perte par transfert de deux postes [1 P-2 et 1 poste d'agent(e) des services généraux (Autres classes)] à la Division de l'administration des ressources humaines de la composante 1 du sous-programme 1, visant à réaffecter les fonctions d'administration et d'archivage du personnel recruté sur le plan international en poste dans les opérations sur le terrain (qui avaient été initialement transférées au Service lors de la création du Département de l'appui opérationnel), au bureau qui assume cette responsabilité fonctionnelle.

#### **Ressources extrabudgétaires**

29B.216 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 722 200 dollars, qui serviront à :

- a) Gérer la plateforme de formation en ligne sur mesure Schoolhouse, qui propose des centaines de cours sur la gestion de la chaîne d'approvisionnement et des milliers d'autres sur des sujets variés, dont l'approvisionnement et les achats, le leadership, la gestion, la finance et l'analyse. Très accessible, elle offre au personnel extérieur aux opérations de maintien de la paix des possibilités de formation à la gestion de la chaîne d'approvisionnement. Le montant demandé pour 2022 (45 000 dollars) correspond au tarif annuel facturé par le programme. La variation entre les montants demandés pour 2021 et 2022 s'explique par le fait que les paiements seront versés à partir de la mi-2021 pour six mois, ce qui créera une double dépense pour l'année complète en 2022 ;
- b) Coordonner et exécuter des programmes visant à améliorer les compétences en matière de gestion et de gouvernance des fonctionnaires de rang supérieur auxquels des pouvoirs ont été délégués, qui seront complétés par une série de missions de conseil et de suivi individualisées favorisant la mise en œuvre par l'entité concernée des plans d'action définis. Le programme de formation est ouvert à toutes les entités du Secrétariat, qu'il s'agisse du Siège, des bureaux régionaux, des missions de maintien de la paix ou des missions politiques spéciales. Le montant estimé pour 2022, qui s'élève à 145 300 dollars, couvre l'organisation de 13 sessions pour environ sept entités dans le cadre du programme de gouvernance. Six autres entités bénéficieront de missions de conseil et de suivi individualisées pour consolider les plans d'action définis afin d'améliorer la gouvernance et la sous-délégation de pouvoirs. Le programme est dispensé en collaboration avec le Chartered Institute of Public Finance and Accountancy, une organisation du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord ayant une expertise de pointe en matière de dispositifs internationaux de gouvernance pour les entités du secteur public. La variation entre les montants demandés pour 2021 et 2022 s'explique par le fait que l'accent a été mis une nouvelle fois sur l'exécution tout au long de 2022 ;
- c) Soutenir les besoins de formation linguistique dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que les services de formation en communication pour l'ensemble du

Secrétariat. La composante prévoit de développer des cours et de compléter un programme de langues tout au long de l'année, incluant un trimestre estival. Le montant estimé pour 2022 s'élève à 531 900 dollars. La variation entre les montants demandés pour 2021 et 2022 est principalement due à un soutien accru nécessaire à la supervision de la formation en langues et en communication ;

- d) En 2020, il a été demandé au Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle de réaliser une étude sur la possibilité de créer et de maintenir un réseau en ligne de soldates de la paix afin de mettre en relation les femmes qui ont fait, font ou feront partie du personnel de maintien de la paix (en tenue et en civil) dans toutes les entités de maintien de la paix pour favoriser le partage d'informations, nouer des relations et partager des expériences. Cette étude visait à recenser les paramètres d'un tel réseau et à déterminer comment ils pourraient être liés à d'autres initiatives à l'intérieur et à l'extérieur du système des Nations Unies, ainsi qu'à recommander un plan de projet. La proposition doit encore être achevée ou approuvée, et aucune projection ne peut donc être établie pour le reste de l'année 2021 ou pour 2022.

### Composante 3 Gestion des soins et sécurité et santé au travail

29B.217 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 3 151 500 dollars et font apparaître une diminution nette de 53 900 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera au paragraphe 29B.194 d) des explications sur la diminution qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29B.36 et la figure 29B.XVII.

Tableau 29B.36

#### Composante 3 (sous-programme 1) : évolution des ressources financières et des postes

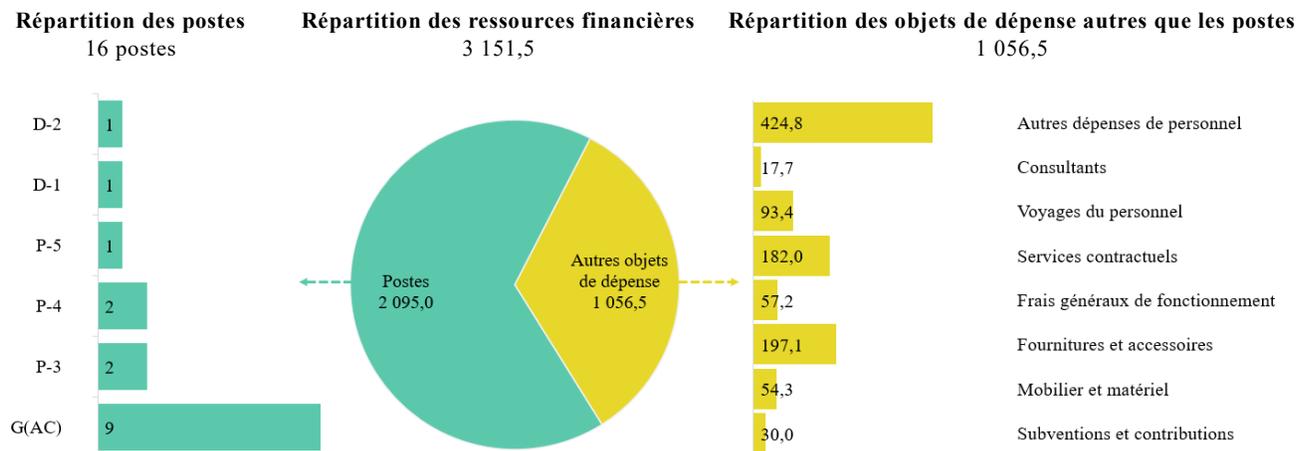
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Changements		2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
						Total	Pourcentage	
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>								
Poste	2 320,4	2 130,8	–	–	(35,8)	(35,8)	(2,0)	2 095,0
Autres objets de dépense	1 051,7	1 074,6	–	–	(18,1)	(18,1)	(1,7)	1 056,5
<b>Total</b>	<b>3 372,2</b>	<b>3 205,4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(53,9)</b>	<b>(53,9)</b>	<b>(1,7)</b>	<b>3 151,5</b>
<b>Postes, par catégorie</b>								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		7	–	–	–	–	–	7
Agents des services généraux et des catégories apparentées		9	–	–	–	–	–	9
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>16</b>

Figure 29B.XVII

**Composante 3 (sous-programme 1) : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)**

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



**Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.218 La composante est financée au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 3 382 800 dollars au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, dont 18 postes [1 P-5, 7 P-4, 2 P-3 et 8 postes d'agent(e) des services généraux (Autres classes)] et des ressources autres que celles affectées à des postes, et continuera de contribuer à renforcer la protection de la sécurité et de la santé du personnel des Nations Unies dans les opérations de maintien de la paix. À cette fin, on créera et on mettra en place un système de gestion des risques liés à la sécurité et à la santé au travail, pleinement intégré et axé sur la prévention, ce qui réduira le nombre de blessures et de maladies professionnelles et limitera leur gravité et leurs conséquences sur le personnel et son mandat. Le système sera développé et intégré au système de gestion des dossiers médicaux (EarthMed), ce qui permettra de rendre compte des problèmes qui ont été signalés et d'établir une corrélation entre ceux-ci et les absences. La gestion des soins de santé sera assurée au moyen de la maintenance du dispositif d'évaluation des moyens sanitaires qui comprend des normes qualitatives applicables aux soins fournis ainsi que des normes applicables aux praticiens, aux moyens hospitaliers et aux capacités d'évacuation sanitaire. De plus, la composante définira les grandes lignes d'un dispositif de gouvernance clinique afin de dispenser, en temps voulu, des soins de santé uniformisés et sûrs. Ayant délégué certaines tâches médicales administratives au personnel sur le terrain (par exemple, en ce qui concerne les congés de maladie et les vérifications d'aptitude), elle procède actuellement à un audit et à un examen pour s'assurer de la qualité des services fournis dans ce cadre. Elle élaborera une stratégie, mettra en œuvre des plans de gestion prévisionnelle des besoins en personnel médical et continuera notamment de renforcer les compétences du personnel médical spécialisé des opérations de maintien de la paix.

**Ressources extrabudgétaires**

29B.219 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 3 449 000 dollars, qui serviront à :

- a) Prévoir 12 postes [1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 3 postes d'agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) et 3 postes d'agent(e) des services généraux (Autres classes)], ainsi que des ressources autres que celles affectées à des postes. Les ressources couvrent tous les services

cliniques et médico-administratifs pour le personnel du Siège des institutions spécialisées et des programmes, notamment les consultations visant à obtenir des conseils avant de voyager, les vaccinations, les évaluations de l'ergonomie, les vérifications d'aptitude médicale, les certifications de demandes de congé de maladie, les recommandations liées aux évacuations et rapatriements médicaux, les conseils sur les droits à prestations médicales et l'appui en matière de sécurité et de santé au travail. La composante assure la supervision technique des cliniques des Nations Unies gérées par les institutions spécialisées, notamment l'organisation de réunions annuelles de médecins et d'infirmières, de formations en groupe et en ligne et de webinaires pour le personnel de santé, et fournit un soutien au recrutement de personnel de santé en vérifiant les compétences du personnel déployé dans les lieux d'affectation hors Siège. De plus, les ressources contribuent à la maintenance annuelle et à l'assistance technique de la base de données EarthMed pour l'ensemble de ses 485 utilisateurs dans tous les lieux d'affectation ;

- b) D'autres ressources extrabudgétaires d'un montant de 50 000 dollars permettraient de soutenir les programmes de lutte contre le VIH dans les missions de maintien de la paix et la gestion des kits de prophylaxie postexposition. La composante gère l'évaluation et la supervision des programmes de lutte contre le VIH dans les missions de maintien de la paix et fournit un appui technique continu à ces programmes. Elle coordonne également la distribution de kits de prophylaxie postexposition pour tous les lieux d'affectation et élabore des outils de formation à cette prophylaxie pour les gestionnaires de pays et les responsables ;
- c) Des ressources extrabudgétaires d'un montant de 50 000 dollars permettraient de dispenser une formation sur la qualité des soins de santé et la sécurité des patients au personnel médical des opérations de maintien de la paix. Ces ressources seraient utilisées pour mettre en œuvre la réforme hospitalière et les normes en matière de sécurité et de qualité des soins dans tous les établissements médicaux de niveau 1+, 2 et 3 de l'ONU dans les opérations de maintien de la paix, et pour appliquer une nouvelle politique d'utilisation du sang et des produits sanguins. En 2020, l'organisation du Programme de formation aux gestes élémentaires de survie de l'Organisation des Nations Unies et des cours pour les assistants médicaux a été retardée en raison des restrictions de voyage liées à la COVID-19. La composante travaille toutefois à l'élaboration d'une formation en ligne sur les normes de qualité des soins et de sécurité des patients, et continue d'œuvrer à l'élaboration d'un cadre pour l'utilisation du sang et des produits sanguins. Ces deux projets devraient être achevés en 2021, comme en témoigne la diminution du montant des dépenses prévues de 575 700 dollars ;

29B.220 La réduction globale de 985 700 dollars par rapport à l'estimation de 2021 découle de l'achèvement prévu des projets liés à la formation relative aux soins en 2021 (575 700 dollars), comme indiqué dans le paragraphe ci-dessus, et de l'abandon des tests d'amplification en chaîne par polymérase (PCR) et des services de surveillance médicale requis par la loi de l'État de New York pendant la pandémie de COVID-19 (410 000 dollars).

## **Sous-programme 2**

### **Gestion de la chaîne d'approvisionnement**

#### **Composante 1**

##### **Gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement**

29B.221 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 4 296 000 dollars et font apparaître une augmentation nette de 57 600 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera au paragraphe 29B.194 e) des explications l'augmentation qui est proposée.

On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29B.37 et dans la figure 29B.XVIII.

Tableau 29B.37

**Composante 1 (sous-programme 2) : évolution des ressources financières et des postes**

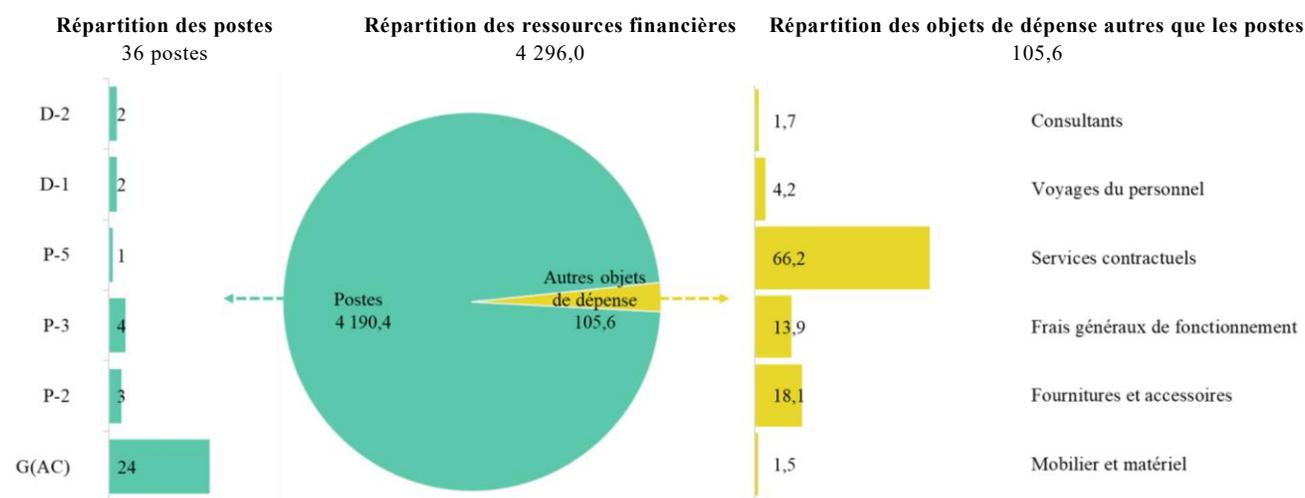
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>								
Postes	3 307,1	4 106,6	–	–	83,8	83,8	2,0	4 190,4
Autres objets de dépense	69,3	131,8	–	–	(26,2)	(26,2)	(19,9)	105,6
<b>Total</b>	<b>3 376,3</b>	<b>4 238,4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>57,6</b>	<b>57,6</b>	<b>1,4</b>	<b>4 296,0</b>
<b>Postes, par catégorie</b>								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		12	–	–	–	–	–	12
Agents des services généraux et des catégories apparentées		23	–	–	1	1	4,3	24
<b>Total</b>		<b>35</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2,9</b>	<b>36</b>

Figure 29B.XVIII

**Composante 1 (sous-programme 2) : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)**

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



**Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.222 Cette composante est également financée au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 32,806,300 dollars à imputer sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la

paix, qui couvrira les dépenses afférentes à 165 postes [4 D-1, 9 P-5, 39 P-4, 62 P-3, 4 P-2, 3 G(1°C) et 44 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes, et continuera de contribuer à la coordination et à l'exécution des activités relevant des principaux domaines de la chaîne d'approvisionnement : planification et gestion de la performance, recherche de fournisseurs et achats, soutien logistique, gestion et diversité des fournisseurs, et sécurité aérienne. La diminution nette de 471 100 dollars par rapport au montant qui était prévu pour 2021 est imputable au transfert de deux postes de fonctionnaire régional chargé des achats à la nouvelle Section d'appui aux achats mondiaux du Centre de services régional d'Entebbe.

### Ressources extrabudgétaires

29B.223 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 362,900 dollars, qui permettra de financer deux postes [1 P-4 et 1 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ce montant servira à couvrir les achats dans les domaines des services d'appui internes pour les opérations sur le terrain et au Siège. La diminution prévue tient principalement à l'achèvement des activités de génie et de conception technique, de recherche et d'analyse, d'information et de sensibilisation du projet. Ces ressources viennent en complément des ressources budgétaires du compte d'appui et contribueront à la mise en œuvre des activités prescrites et des résultats connexes.

### Composante 2 Appui au personnel en tenue

29B.224 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 298 200 dollars et font apparaître une diminution nette de 1 400 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera au paragraphe 29B.194 f) des explications sur la diminution qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29B.38 et dans la figure 29B.XIX.

Tableau 29B.38

#### Composante 2 (sous-programme 2) : évolution des ressources financières et des postes

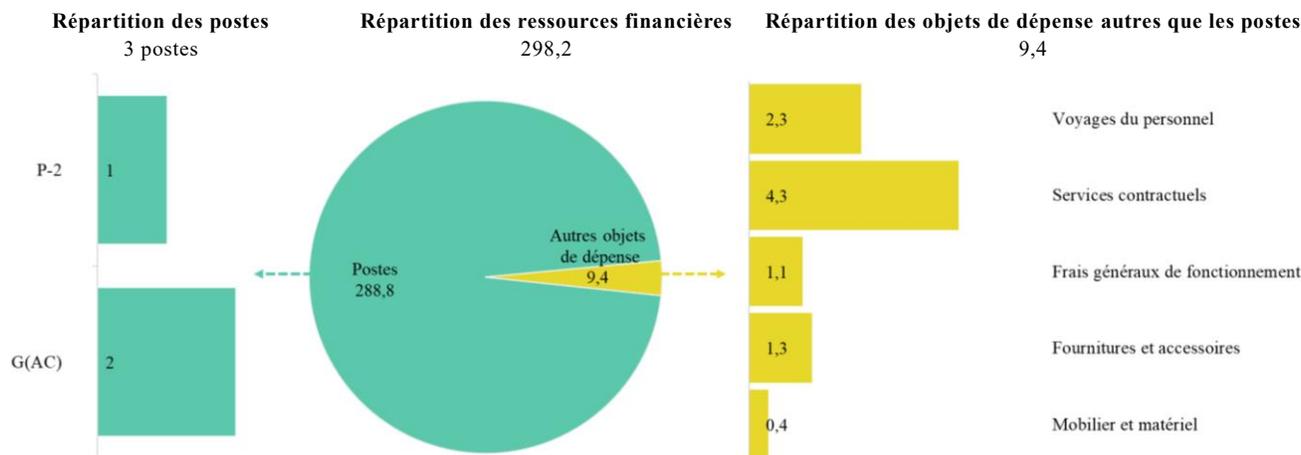
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements				2022 (prévisions avant actualisation des coûts)	
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total		Pourcentage
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>								
Postes	235,8	288,8	–	–	–	–	–	288,8
Autres objets de dépense	7,6	10,8	–	–	(1,4)	(1,4)	(13,0)	9,4
<b>Total</b>	<b>243,4</b>	<b>299,6</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(1,4)</b>	<b>(1,4)</b>	<b>(0,5)</b>	<b>298,2</b>
<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 29B.XIX

**Composante 2 (sous-programme 2) : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)**

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



**Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.225 Cette composante est également financée au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 10 928 100 dollars à imputer sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, qui couvrira les dépenses afférentes à 37 postes [1 D-2, 2 P-5, 6 P-4, 11 P-3, 3 G(1°C) et 14 G(AC)] et aux moyens opérationnels, et continuera d'être le point de contact unique pour toute question d'ordre administratif et logistique ayant trait au déploiement des contingents et au remboursement aux États Membres. L'augmentation nette d'un montant de 395 700 dollars par rapport au montant qui était prévu pour 2021 est imputable aux voyages du personnel chargé de mener l'enquête quadriennale sur les dépenses relatives aux contingents, conformément à la résolution 67/261 de l'Assemblée générale, ainsi qu'au maintien de postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour appuyer la poursuite de l'examen des demandes de remboursement pour cause de troubles post-traumatiques.

**Ressources extrabudgétaires**

29B.226 Pour 2021, les ressources extrabudgétaires sont estimées à 160 000 dollars et couvriraient les services de conseil et d'autres dépenses opérationnelles liées aux troubles post-traumatiques. Le projet, qui devrait être achevé en 2021, contribuerait à l'élaboration d'une étude complète sur ces troubles en ce qui concerne le personnel en uniforme déployé dans le cadre des opérations de paix des Nations Unies et à la mise en place dans l'Organisation d'un cadre d'action dans ce domaine.

**Sous-programme 3  
Activités spéciales**

29B.227 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 1 140 400 dollars et font apparaître une diminution nette de 9 500 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera au paragraphe 29B.194 g) des explications sur la diminution qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29B.39 et dans la figure 29B.XX.

Tableau 29B.39

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

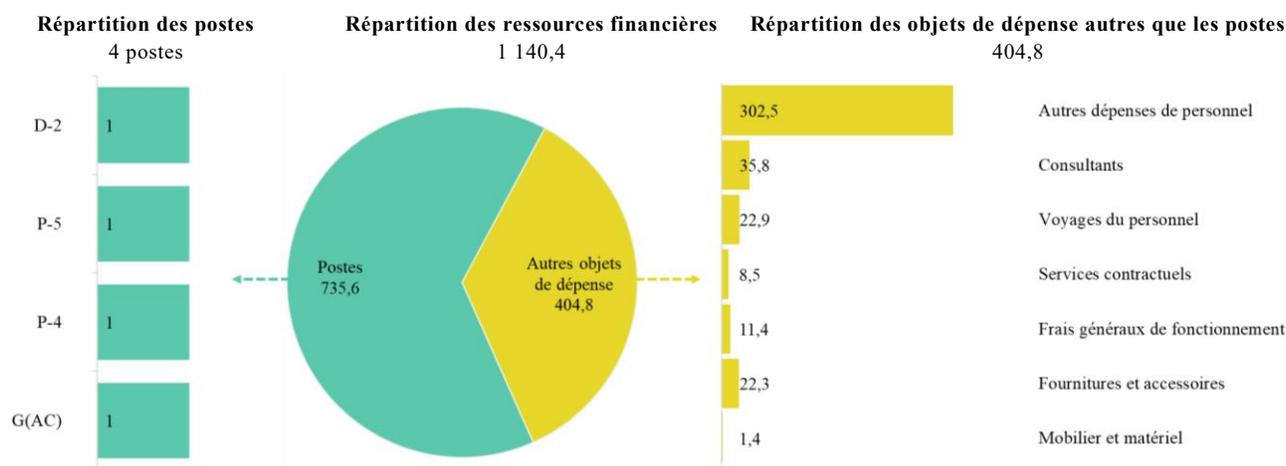
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements				2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>							
Postes	719,2	735,6	–	–	–	–	735,6
Autres objets de dépense	442,2	414,3	–	–	(9,5)	(9,5)	404,8
<b>Total</b>	<b>1 161,4</b>	<b>1 149,9</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(9,5)</b>	<b>(9,5)</b>	<b>1 140,4</b>
<b>Postes, par catégorie</b>							
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		3	–	–	–	–	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées		1	–	–	–	–	1
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>4</b>

Figure 29B.XX

**Sous-programme 3 : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)**

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

**Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.228 Le sous-programme est également financé au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 8 366 500 dollars à imputer sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, qui couvrira les dépenses afférentes à 47 postes [2 D-1, 9 P-5, 10 P-4, 7 P-2, 3 G(1°C) et 16 G(AC)] et les moyens opérationnels. Le sous-programme permettra de répondre aux besoins particuliers des phases de démarrage, de montée en puissance, de transition et de liquidation des entités du Secrétariat et d'exercer des pouvoirs pour le compte d'entités auxquelles ces pouvoirs n'ont pas été délégués faute de capacités suffisantes ou auxquelles ils ont été temporairement retirés. Il permettra

de recenser les nouveaux besoins en matière d'appui et de se préparer à y répondre, ainsi que les capacités spéciales concernant les partenariats afin de gérer les relations avec les entités ne faisant pas partie du Secrétariat que l'Organisation des Nations Unies est chargée d'appuyer. La diminution nette de 340 100 dollars par rapport au montant prévu pour 2021 est imputable à des dépenses au titre des postes inférieures aux prévisions à la suite de la réaffectation de trois postes.

### Ressources extrabudgétaires

29B.229 Il est prévu de recevoir au titre du projet de partenariat triangulaire des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 7 083 800 dollars, qui permettra de financer 11 postes [2 P-5, 4 P-4, 2 P-3 et 3 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront essentiellement à financer l'élaboration et le lancement de nouveaux produits de formation à distance et mixtes ; la mise en place de systèmes et de processus opérationnels visant à améliorer les réalisations concrètes du programme afin de mieux cibler les besoins des missions de maintien de la paix et de mesurer les résultats et l'impact de la formation ; la reprise des cours de génie et de médecine sur site au quatrième trimestre de 2021 ; la coordination avec le Secrétariat et d'autres partenaires pour mieux cibler et aligner les activités du projet de partenariat triangulaire ; et les activités de sensibilisation menées auprès des États Membres pour élargir la base des pays donateurs et hôtes pour la formation et pour la conception de contenu. L'augmentation des prévisions de dépenses au titre du projet entre 2021 et 2022 tient à l'expansion prévue de la formation en médecine et en génie. Cette expansion entraînera des déplacements supplémentaires et la location de locaux dans divers lieux de formation, ainsi qu'une augmentation des achats de fournitures médicales.

### Sous-programme 4 Administration (New York)

29B.230 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 64 650 400 dollars et font apparaître une augmentation nette de 576 400 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera aux paragraphes 29B.193 et 29B.194 h) des explications sur l'augmentation qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29B.40 et dans la figure 29B.XXI.

Tableau 29B.40

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

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

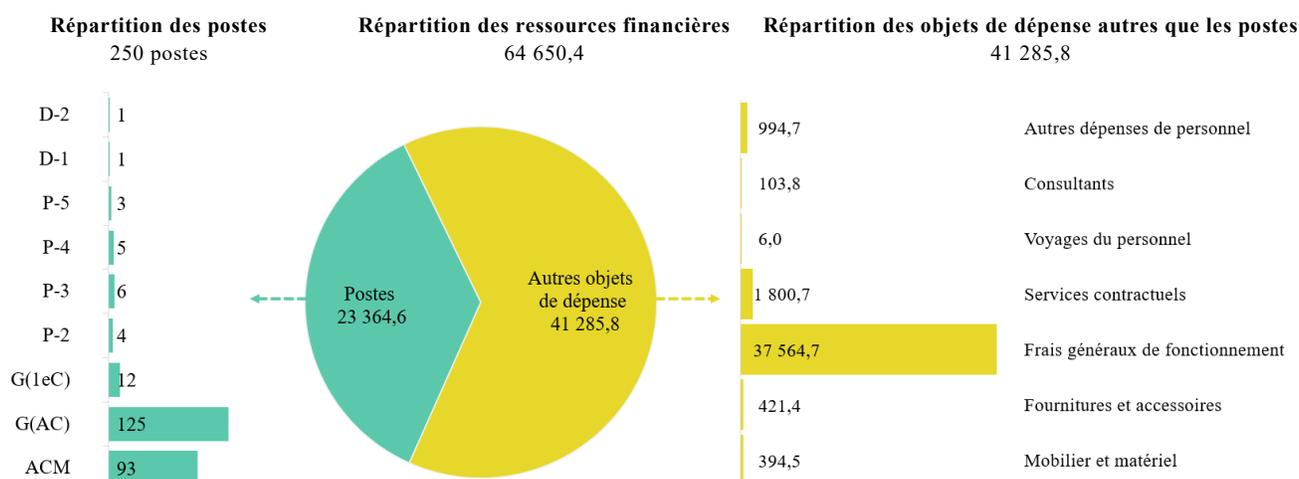
	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>								
Postes	22 332,3	22 347,5	–	–	1 017,1	1 017,1	4,6	23 364,6
Autres objets de dépense	42 244,1	41 726,5	(267,6)	–	(173,1)	(440,7)	(1,1)	41 285,8
<b>Total</b>	<b>64 576,4</b>	<b>64 074,0</b>	<b>(267,6)</b>	<b>–</b>	<b>844,0</b>	<b>576,4</b>	<b>0,9</b>	<b>64 650,4</b>
<b>Postes, par catégorie</b>								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		19	–	–	1	1	5,3	20

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
Agents des services généraux et des catégories apparentées		219	–	–	11	11	5,0	230
<b>Total</b>		<b>238</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>5,0</b>	<b>250</b>

Figure 29B.XXI

**Sous-programme 4 : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)**

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



**Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.231 Le sous-programme est également financé au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 24 026 000 dollars à imputer sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, qui couvrira les dépenses afférentes à 10 postes [1 P-4, 1 P-3, 2 P-2 et 6 G(AC)] et les moyens opérationnels, et continuera de servir essentiellement à la fourniture de locaux à usage de bureaux et d'autres services communs au titre des postes financés par le compte d'appui au Siège. Ce montant sert également à couvrir les voyages, le courrier et la valise diplomatique ainsi que les archives et la gestion des dossiers pour les missions de maintien de la paix. L'augmentation nette de 373 900 dollars par rapport au montant prévu pour 2021 tient à l'actualisation des dépenses de location pour le personnel et les prestataires de services ainsi qu'au transfert des opérations de ressources humaines de la composante Appui au programme.

**Ressources extrabudgétaires**

29B.232 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 34 993 100 dollars, qui permettra de financer 28 postes [(1 P-4, 2 P-3, 1 P-2, 2 G(1°C), 19 G(AC) et 3 corps de métier)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources servent également à fournir un appui aux bureaux clients financés au moyen de ce type de ressources, principalement en ce qui concerne les ressources humaines et la gestion financière ; le traitement des impôts sur le revenu fédéraux et des États des membres du personnel qui sont contribuables américains ; la gestion des installations et des locaux à usage de bureaux ; et les fonds et programmes pour les voyages, les transports et les

services de courrier et de valise diplomatique, qui sont fournis sans marge bénéficiaire. Des ressources extrabudgétaires sont également consacrées à l'organisation de manifestations spéciales et à la coordination des activités de recouvrement des coûts pour toutes les manifestations du Siège non inscrites au calendrier ainsi que pour l'installation et l'entretien des cadeaux faits à l'Organisation. L'augmentation prévue d'un montant de 1 480 200 dollars est imputable à l'augmentation des taux contractuels et des coûts des contrats de location et d'entretien, aux augmentations prévues des services remboursables après la pandémie concernant les voyages et les manifestations spéciales (1 240 500 dollars) ainsi que le traitement de la cessation de service, de l'entrée en fonctions et des indemnités complexes (indemnité pour frais d'études, indemnité pour charges de famille et allocation-logement) pour le personnel financé par des ressources extrabudgétaires (239 700 dollars), en raison du transfert des opérations de ressources humaines à partir de la composante Appui au programme.

### Appui au programme

29B.233 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 1 588 800 dollars et font apparaître une diminution nette de 1 162 200 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera au paragraphe 29B.194 i) des explications sur la diminution qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29B.41 et dans la figure 29B.XXII.

Tableau 29B.41

#### Appui au programme : évolution des ressources financières et des postes

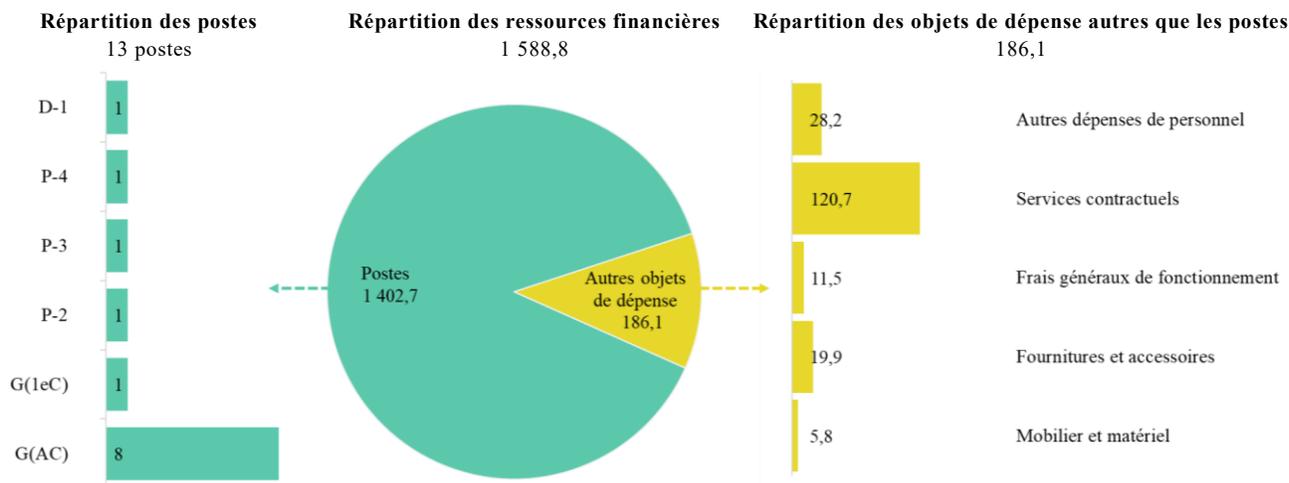
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements				2022 (prévisions avant actualisation des coûts)	
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total		Pourcentage
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>								
Postes	2 489,9	2 503,6	–	–	(1 100,9)	(1,100,9)	(44,0)	1 402,7
Autres objets de dépense	95,2	247,4	–	–	(61,3)	(61,3)	(24,8)	186,1
<b>Total</b>	<b>2 585,1</b>	<b>2 751,0</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(1 162,2)</b>	<b>(1 162,2)</b>	<b>(42,2)</b>	<b>1 588,8</b>
<b>Postes, par catégorie</b>								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		3	–	–	1	1	33,3	4
Agents des services généraux et des catégories apparentées		23	–	–	(14)	(14)	(60,9)	9
<b>Total</b>		<b>26</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(13)</b>	<b>(13)</b>	<b>(50,0)</b>	<b>13</b>

Figure 29B.XXII

**Appui au programme : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)**

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



**Quotes-parts hors budget ordinaire**

29B.234 L'appui au programme est également financé au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 2 117 100 dollars à imputer sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, qui couvrira les dépenses afférentes à 13 postes [1 P-5, 1 P-4, 3 P-3, 1 G(1°C) et 7 G(AC)] et aux moyens opérationnels, et continuera de fournir des services d'appui administratif dans les domaines des ressources humaines, du budget, des finances et de l'administration générale au Département de l'appui opérationnel, au Bureau de l'informatique et des communications et à d'autres entités à New York qui ne disposent pas de leur propre service administratif. La réduction par rapport à 2021 s'explique principalement par le transfert des opérations de ressources humaines vers le sous-programme 4.

**Ressources extrabudgétaires**

29B.235 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 714 300 dollars, qui permettra de financer deux postes [(1 G(1°C) et 1 G(AC))] et les objets de dépense autres que les postes, afin d'aider les bureaux clients financés au moyen de ce type de ressources, principalement pour ce qui est de la gestion des contributions volontaires, y compris l'examen et l'approbation des mémorandums d'accord, la gestion globale des contributions afin de garantir la disponibilité des fonds pour les projets, ainsi que l'aide à l'établissement des rapports financiers destinés aux donateurs. La réduction par rapport à 2021 s'explique principalement par le transfert des opérations de ressources humaines vers le sous-programme 4.

## Annexe I

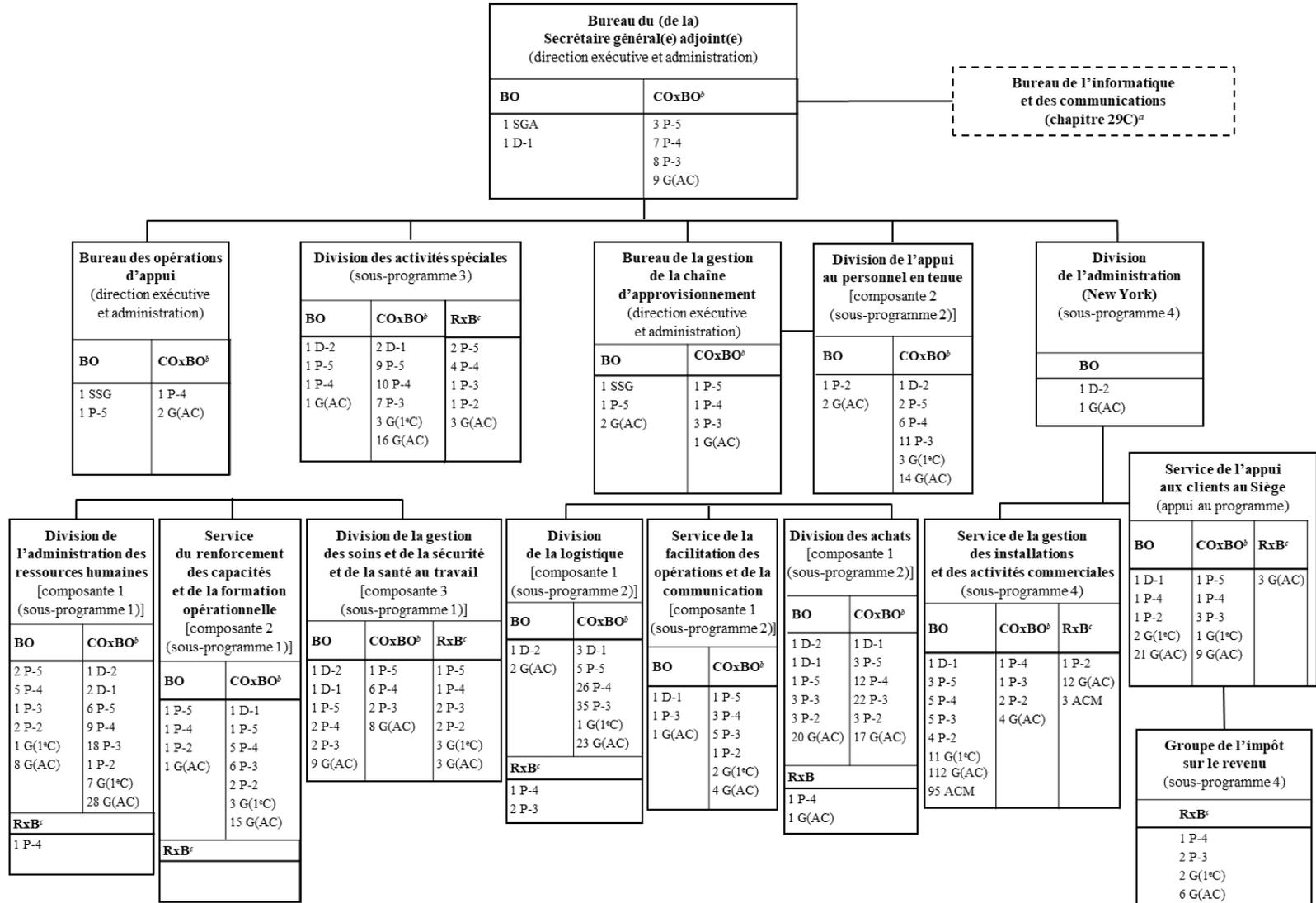
### Organigramme et répartition des postes pour 2022

On trouvera ci-après deux organigrammes, le premier montrant la structure retenue pour 2021 [voir [A/75/6 \(Sect. 29B\)](#)] et le second la structure qui est proposée pour 2022.

#### Justification des changements proposés

La structure du Département de l'appui opérationnel n'a pas changé, étant donné que les opérations de ressources humaines continuent de relever du Service de l'appui aux clients au Siège et du Département. La structure qui est proposée pour 2022 et dont il est question aux alinéas h) et i) du paragraphe 29B.194 a néanmoins été élargie pour tenir compte du transfert de ces opérations, cédées par la composante Appui au programme au sous-programme 4.

## A. Organigramme et répartition des postes pour 2021

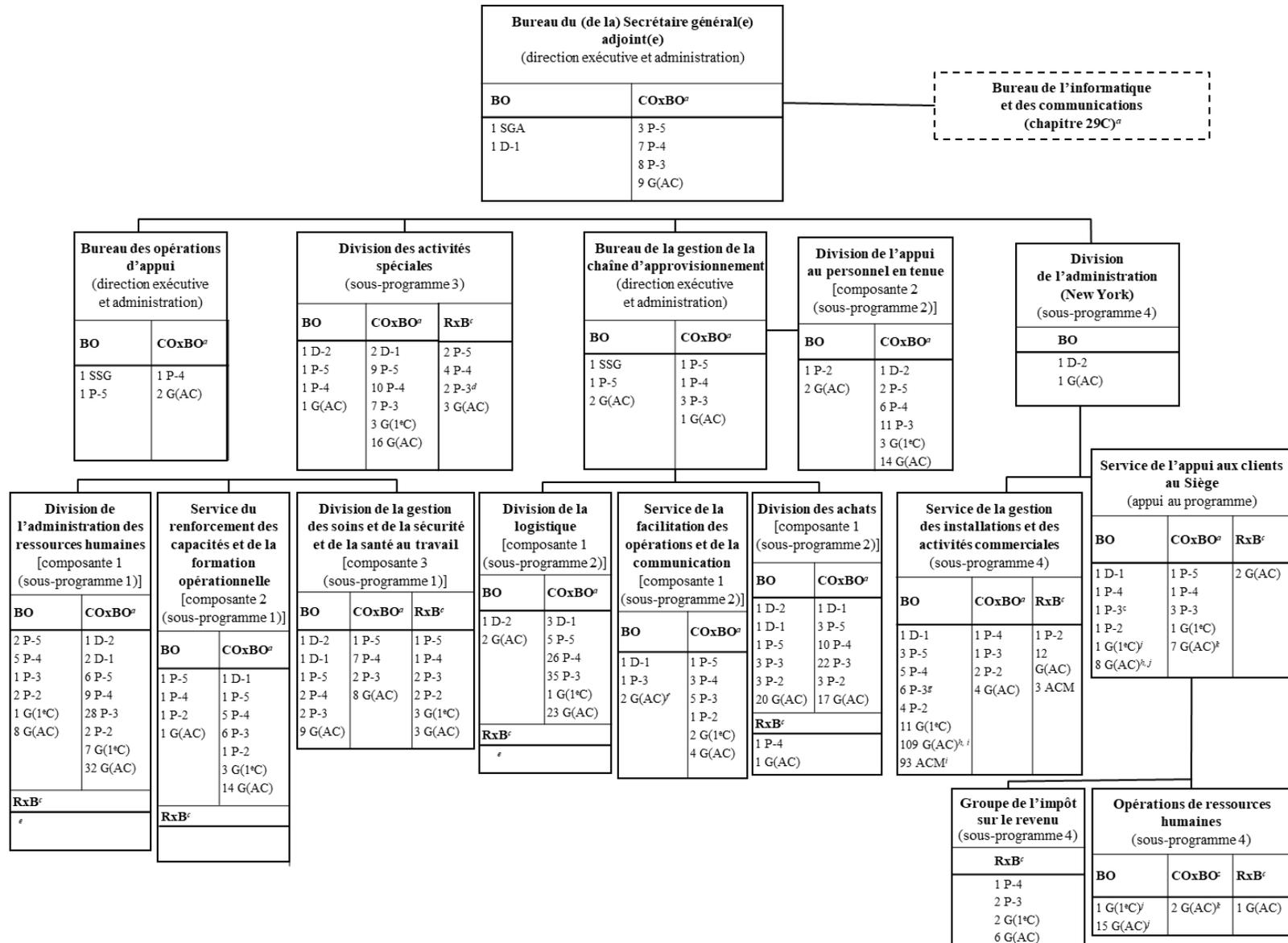


<sup>a</sup> Rend compte à la fois au (à la) Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et au (à la) Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui opérationnel.

<sup>b</sup> Ressources approuvées pour l'exercice 2020-2021.

<sup>c</sup> Ressources approuvées pour 2021.

## B. Organigramme et répartition des postes pour 2022



(Voir notes page suivante)

*(Notes de l'organigramme)*

*Abréviations* : ACM = agent(e) des corps de métier ; BO = budget ordinaire ; COxBO = postes financés au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire ; DMSPC = Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité ; DOS = Département de l'appui opérationnel ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes) ; G(1°C) = agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) ; RxB = ressources extrabudgétaires ; SGA = secrétaire général(e) adjoint(e) ; SSG = sous-secrétaire général(e).

<sup>a</sup> Ressources proposées pour l'exercice 2021/22 (voir [A/75/785](#)).

<sup>b</sup> Rend compte à la fois au (à la) Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et au (à la) Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui opérationnel

<sup>c</sup> Ressources calculées sur la base des prévisions pour 2022.

<sup>d</sup> Reclassement de P-2 à P-3 d'un poste à la Division des activités spéciales (sous-programme 3).

<sup>e</sup> Aucun poste n'est prévu en 2022 étant donné que la Division de l'administration des ressources humaines [composante 1 (sous-programme 1)] ne devrait recevoir aucune ressource et que le projet de la Division de la logistique [composante 1 (sous-programme 2)] aura été mené à bien.

<sup>f</sup> Transfert d'un poste d'agent(e) des services généraux (Autres classes) cédé par le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (chapitre 29 A) au Département de l'appui opérationnel (chapitre 29 B) au sein du Service de la facilitation des opérations et de la communication [composante 1 (sous-programme 2)].

<sup>g</sup> Création d'un poste P-3 dans le Service de la gestion des installations et des activités commerciales (sous-programme 4) et d'un poste P-3 dans le Service de l'appui aux clients au Siège (appui au programme).

<sup>h</sup> Transfert de deux postes d'agent(e) des services généraux (Autres classes) cédés au Service de l'appui aux clients au Siège (appui au programme) par le Service de la gestion des installations et des activités commerciales (sous-programme 4).

<sup>i</sup> Suppression d'un poste d'agent(e) des services généraux (Autres classes) et de deux postes d'agent(e) des corps de métier dans le Service de la gestion des installations et des activités commerciales (sous-programme 4).

<sup>j</sup> Transfert d'un poste d'agent(e) de 1<sup>re</sup> classe et de 15 postes d'agent(e) des services généraux (Autres classes), cédés aux opérations de ressources humaines (sous-programme 4) par le Service de l'appui aux clients au Siège.

<sup>k</sup> Deux postes d'agent(e) des services généraux (Autres classes) financés au moyen de quotes-parts hors budget ordinaire ont été cédés par le Service de l'appui aux clients au Siège (appui au programme) aux opérations de ressources humaines (sous-programme 4).

## Annexe II

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

---

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

---

#### Comité des commissaires aux comptes

##### [A/74/5](#), chap. II

Le Comité recommande que l'Administration suive et gère de près les travaux restants afin que le projet de gestion souple de l'espace de travail soit mené à bien d'ici à 2020, en respectant le budget fixé, et en assure l'efficacité globale en trouvant des solutions aux problèmes mis en évidence à l'issue de l'évaluation menée auprès du personnel après occupation des locaux réaménagés (par. 567).

Comme indiqué dans le cinquième rapport annuel du Secrétaire général sur l'état d'avancement de la gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation des Nations Unies ([A/75/342](#), par. 21 à 23), toutes les recommandations formulées dans le rapport d'évaluation établi à l'issue de l'enquête menée après réinstallation ont été classées. En raison de la COVID-19, la mise en œuvre de ce projet a été suspendue. Le rapport apportait des précisions sur le calendrier et la situation financière du projet, et des informations complémentaires devaient être communiquées à l'Assemblée générale à la reprise de sa soixante-quatrième session.

##### [A/70/5 \(Vol. V\)](#), résumé

Le Comité recommande que l'Administration gère la fin de la réalisation du plan-cadre d'équipement et établisse des rapports sur le montant total des économies éventuellement réalisées à la clôture des contrats et mette en place des dispositifs de gouvernance appropriés visant à déterminer l'utilisation de ces économies, y compris à rendre l'argent inutilisé aux États Membres [par. 17 d)].

Les procédures d'arbitrages décrites dans le dix-huitième rapport annuel du Secrétaire général sur l'état d'avancement de l'exécution du plan-cadre d'équipement ([A/75/302](#)) sont en cours. L'Administration continuera de rendre compte chaque année de leur état d'avancement jusqu'à ce qu'elles aient été menées à leur terme.

#### Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

##### [A/75/7](#) et [A/75/7/Corr.1](#)

Le Comité recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de procéder à une analyse coûts-avantages de la résiliation anticipée des baux en cours, en tenant compte également du coût des services collectifs de distribution, de l'expérience passée et des enseignements qui en ont été tirés et de l'impact des modalités de travail aménagées et des stratégies de gestion souple de l'espace de travail, ainsi que des gains d'efficacité escomptés, et de faire rapport à ce sujet dans le prochain projet de budget (par. VIII.42).

En consultation avec d'autres entités basées au Siège, la Division de l'administration (New York) réévalue en permanence les besoins en bureaux ainsi que l'adéquation de son parc immobilier locatif, en particulier aux fins de la mise en œuvre du projet de gestion souple de l'espace de travail et de la planification en vue de l'arrivée à échéance des baux. Le dernier espace à avoir été libéré était un étage du bâtiment FF, comme indiqué dans le document [A/75/342](#). La prochaine occasion de libérer d'autres locaux se présentera en mars 2023, avec l'expiration des baux des bâtiments DC1 et DC2, comme mentionné lors des délibérations sur le projet de budget-programme pour 2021. Il n'existe aucune clause de résiliation anticipée, car il est spécifié dans

le contrat de location passé avec la United Nations Development Corporation que l'Organisation n'aurait le droit de résilier les baux de ces bâtiments que si elle déplaçait son Siège de son emplacement actuel à New York. S'agissant des baux en cours du bâtiment FF et de l'Albano, il est précisé que la clause de résiliation anticipée avec pénalités ne pourrait être exercée qu'en décembre 2024 et en mai 2025, respectivement.

La planification en vue de l'arrivée à échéance des baux des bâtiments DC1 et DC2 est en cours, dans un contexte d'incertitude du marché de l'immobilier, où la « nouvelle normalité » reste à définir. L'après-COVID-19 aura une incidence à la fois sur ce marché et sur les besoins en bureaux au Siège. Pour évaluer les tendances qui se profilent dans ce domaine, le Secrétariat a fait appel en septembre 2020 à un consultant en gestion de l'espace pour qu'il se penche sur la stratégie adoptée par d'autres organisations internationales en matière d'utilisation des espaces de bureaux après la pandémie. Les modalités de travail aménagées hybrides devraient être maintenues, le scénario le plus prévisible étant une gestion souple de l'espace de travail et un ratio de partage des postes de travail plus élevé.

La Division de l'administration étudie les scénarios possibles et participe activement à la réflexion sur la « nouvelle normalité » au Siège de l'Organisation. Une fois définis, les principales tendances à l'œuvre dans le secteur, l'impact des modalités de travail aménagées et des stratégies futures de gestion souple de l'espace de travail, ainsi que les gains d'efficacité escomptés seront pris en compte dans une évaluation stratégique complète et une analyse coûts-avantages du parc immobilier du Siège, dont il sera rendu compte dans le projet de budget 2023.

Le Comité consultatif encourage le Secrétaire général à recourir davantage à l'analyse des données pour éclairer la prise de décision et améliorer la performance organisationnelle (voir également la résolution 74/271 de l'Assemblée générale, par. 11), et compte qu'il fera figurer des informations sur les gains d'efficacité connexes dans le prochain projet de budget. Le Comité reviendra sur la question du recrutement quand il examinera les prochains rapports sur la gestion des ressources humaines (par. VIII.48).

Le Département de l'appui opérationnel a continué d'exploiter des données pour éclairer la prise de décision et améliorer la performance organisationnelle.

En ce qui concerne les ressources humaines, le Département est en mesure d'enregistrer toutes les demandes d'assistance émanant des entités clientes et de recenser de manière proactive les questions transversales pour lesquelles des orientations ou des changements de politique sont nécessaires depuis la mise en place en 2019 d'un guichet unique centralisant les questions. Ayant renforcé ses

capacités d'analyse, il suit en permanence la prestation de services dans ce domaine en tenant compte des objectifs fixés, en vue de fournir en temps opportun un appui consultatif. Après une analyse systémique des problèmes signalés par ses clients, le Département a publié de nombreux recueils d'orientation à l'intention de ces derniers, fait en sorte que le renforcement des capacités soit plus ciblé et contribué sur le plan opérationnel à l'élaboration de politiques.

Les mesures que le Département a prises face à la COVID-19 reposent pour beaucoup sur les outils d'analyse de données. Au début de la pandémie, le Département a ainsi conçu et mis en service une base de données de référence du système des Nations Unies sur la COVID-19, qui centralise les informations sur la situation, la localisation des membres du personnel et des personnes à leur charge atteints de la COVID-19 ainsi que les tendances les concernant, et sur le nombre de nouveaux cas et de décès enregistrés quotidiennement. Face à la propagation de la pandémie dans les lieux d'affectation de l'Organisation à travers le monde, le Département a mis en place un outil de signalement des cas pour recueillir des informations détaillées sur les flambées épidémiques et leur ampleur, ainsi qu'un outil de suivi et de vérification permettant de communiquer des informations sur l'application par le personnel des mesures de santé publique adoptées par l'Organisation.

Ces systèmes d'analyse des données ont aidé les responsables de l'Organisation à prendre des décisions informées et ont permis de cibler les activités de prévention, notamment en vue d'enrayer la transmission du virus dans les lieux d'affectation, d'atténuer l'incidence de la pandémie sur les membres du personnel et d'assurer la continuité des opérations.

Des mesures importantes ont été prises depuis 2019 pour faciliter la transition du système des coordonnatrices et coordonnateurs résidents. En témoignent notamment le recrutement de 202 membres du personnel sur le plan international dans les bureaux des coordonnateurs résidents et à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, le basculement de 473 fonctionnaires de ces bureaux recrutés sur le plan national sur des contrats avec le Secrétariat.

Le Comité consultatif compte que des informations actualisées, y compris sur les éventuels coûts liés aux services opérationnels, seront communiquées dans le prochain projet de budget (par. VIII.47).

Depuis le début de l'année 2021, le Secrétariat a fourni aux 131 bureaux des coordonnateurs résidents dans le monde les services essentiels d'appui aux opérations suivants : a) des services d'appui centralisés à l'échelle mondiale pour l'administration des ressources humaines et les états de paie, par l'intermédiaire de l'Office des Nations Unies à Nairobi ; b) un appui spécialisé en matière de ressources humaines dans les domaines suivants : entrée en fonctions, cessation de service et traitement des droits à prestation complexes (indemnité pour frais d'études, indemnités pour charges de famille et allocations-logement, notamment) pour les entités basées à New York, en attendant que l'Assemblée générale se prononce sur le dispositif de prestation de services centralisée ; c) une gamme complète de services d'appui in situ dans les 16 lieux d'affectation où le Secrétariat maintient une importante présence en matière d'appui opérationnel ; d) des services de gestion des biens à distance, partout dans le monde, avec le Centre de services mondial (dont la mise en service est prévue pour le 1<sup>er</sup> juillet 2021) ; e) des services régionaux concernant les voyages officiels et les achats portant sur des montants importants à 115 bureaux des coordonnateurs résidents (compte tenu de la présence limitée du Secrétariat sur place), par l'intermédiaire de l'Office des Nations Unies à Nairobi, de l'Office des Nations Unies à Genève, de la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique, de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale et de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes, l'objectif étant de se rapprocher des utilisateurs de ces services.

Tous ces services font l'objet d'accords de niveaux de service mondiaux, régionaux et locaux, assortis de mécanismes adaptés de gestion de la performance et d'indicateurs clefs de performance relatifs à la prestation de services et au recouvrement des coûts. Conformément à la pratique établie, Umoja intègre des fonctionnalités de recouvrement des coûts entre le Bureau de la coordination des activités de développement, les bureaux des coordinatrices et coordonnateurs résidents et les prestataires de services respectifs.

**Comité consultatif pour les questions administratives  
et budgétaires**

**[A/75/7/Add.13](#)**

Compte tenu de l'importance primordiale de garantir la sécurité sur le lieu de travail dans le contexte de la pandémie de COVID-19, le Comité recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général d'organiser dès que possible une évaluation technique indépendante afin de déterminer si les locaux du Siège sont sûrs et de recommander d'éventuels ajustements. Il recommande également que l'Assemblée prie le Secrétaire général de fournir des informations détaillées sur toutes les mesures appliquées pour garantir la sécurité d'utilisation des locaux pendant la pandémie et sur leur coût dans le cadre de la présentation du prochain budget ordinaire (par. 5).

La Division de l'administration (New York) a comparé les mesures de lutte contre la COVID-19 prises au Siège de l'Organisation aux recommandations des autorités locales concernant la réouverture des immeubles à usage commercial dans de bonnes conditions de sécurité. Selon les conclusions de l'évaluation de la sécurité sur le lieu de travail dans le contexte de la COVID-19 qui a été réalisée en février 2021, les mesures actuelles satisfont aux lignes directrices visant à garantir la santé et la sécurité des occupants.

## 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>
Composante 3, sous-programme 1 (gestion des soins et sécurité et santé au travail)	1	G(AC)	<b>Réaffectation</b> d'un poste d'assistant(e) administratif(ve) qui deviendrait un poste d'infirmier(ère)	Compte tenu des enseignements tirés de la gestion de COVID-19, il est proposé de réaffecter un poste permanent d'assistant(e) administratif(ve) [agent(e) des services généraux (Autres classes)] et d'en faire un poste d'infirmier(ère) [agent(e) des services généraux (Autres classes)] et de déléguer les fonctions administratives y afférentes à d'autres assistants administratifs de manière à apporter un appui supplémentaire à la Section de la gouvernance clinique afin de faciliter les initiatives en matière de sécurité des patients et d'amélioration de la qualité, et à coordonner le recours systématique à des pratiques bénéfiques pour l'état de santé des patients. Comme les services de gouvernance clinique sont axés sur la gestion du risque institutionnel dans le contexte des menaces recensées dans l'inventaire des risques, des connaissances cliniques sont nécessaires pour examiner les rapports sur les effets cliniques indésirables et suivre les patients.
Composante 1, sous-programme 2 (gestion intégrée de la chaîne d'approvisionnement)	1	G(AC)	<b>Transfert</b> à la composante 1 du sous-programme 2 d'un poste d'assistant(e) aux achats cédé par le chapitre 29A (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité)	Dans le cadre de la réforme de la gestion, le Comité d'examen des fournisseurs a été doté d'un poste d'assistant(e) administratif(ve) [agent des services généraux (Autres classes)] financé au moyen du budget ordinaire, de quatre postes financés au moyen du compte d'appui (trois spécialistes des achats (1 P-4 et 2 P-3) et d'un poste d'assistant(e) aux achats [agent(e) des services généraux (Autres classes)] actuellement rattachés à la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (chapitre 29A), sous la supervision fonctionnelle du Service de la facilitation des opérations et de la communication du Département de l'appui opérationnel. En 2020, ces postes ont été prêtés au Département de l'appui opérationnel pour l'aider dans ses activités et mener à bien d'autres tâches administratives. Pour simplifier la structure hiérarchique et la gestion financière, il est proposé de transférer au Département le poste financé au moyen du budget ordinaire. Il est également proposé que les quatre postes financés au moyen du compte d'appui soient rattachés au budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

## Chapitre 29B Département de l'appui opérationnel

<i>Composante/sous-programme</i>	<i>Postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Description</i>	<i>Justification</i>
Sous-programme 4 [Administration (New York)]	1	G(1°C)	<b>Transfert</b> d'un poste d'assistant(e) principal(e) chargé(e) des ressources humaines	Comme l'Assemblée générale a reporté à la partie principale de sa soixante-seizième session sa décision sur le dispositif de prestation de services centralisée qu'il convient d'adopter pour le Secrétariat (résolution <a href="#">75/253 A</a> ), des ressources additionnelles sont nécessaires pour superviser et épauler l'équipe chargée des opérations de ressources humaines, qui compte 19 postes d'agent(e) des services généraux et a pour mission de fournir au personnel de toutes les entités des Nations Unies basées au siège et des lieux d'affectation hors siège un appui spécialisé dans les domaines suivants : entrée en fonctions, cessation de service et traitement des droits à prestation complexes (indemnités pour frais d'études ou pour charges de famille et allocations-logement, entre autres). Depuis 2019, l'appui professionnel et la supervision (dont l'approbation des opérations) ont été assurés à titre provisoire au moyen de ressources du Département de l'appui opérationnel temporairement redéployées. Compte tenu du report de la décision de l'Assemblée générale et de la complexité des droits à prestations du personnel et de leurs incidences financières, le Département ne peut plus assurer ce soutien et il est proposé de créer deux postes pour assurer des fonctions de supervision. Il est donc proposé de créer en 2022 deux emplois de temporaire (autre que pour les réunions) [1 spécialiste hors classe des ressources humaines (P-5) et 1 spécialiste des ressources humaines (P-4)] pour assurer des fonctions de supervision et d'appui en attendant que l'Assemblée générale se prononce sur le dispositif de prestation de services centralisée.
	15	G(AC)	<b>Transfert</b> de 15 postes d'assistant(e) chargé(e) des ressources humaines	
Appui au programme	(1)	G(1°C)	<b>Transfert</b> d'un poste d'assistant(e) principal(e) chargé(e) des ressources humaines	
	(15)	G(AC)	<b>Transfert</b> de 15 postes d'assistant(e) chargé(e) des ressources humaines	
Sous-programme 4 [Administration (New York)]	(2)	G(AC)	<b>Transfert</b> de 2 postes d'assistant(e) au courrier	Le Service de l'appui aux clients au Siège et la Division de l'administration fournissent des services d'appui administratif dans les domaines des ressources humaines, du budget, des finances et de l'administration générale au Département de l'appui opérationnel, au Bureau de l'informatique et des communications et à 17 autres entités à New York qui ne disposent pas de leur propre service administratif. Parmi ces entités, neuf, dont le Département, le Bureau de l'informatique et des communications, le Bureau de la Défenseuse des droits des victimes, le Bureau de la Représentante spéciale du Secrétaire général chargée de la question des violences sexuelles commises en période de conflit, le Bureau de la Représentante spéciale du Secrétaire général chargée de la question de la violence contre les enfants, le Bureau de la Représentante spéciale du Secrétaire général pour la question des enfants et des conflits armés, le Bureau de la déontologie, le Bureau de l'administration de la justice et le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des
Appui au programme	1	P-3	<b>Création</b> d'un poste de spécialiste des finances et du budget	
	2	G(AC)	<b>Création</b> de 2 postes d'assistant(e) d'administratif(ve)	

## Titre VIII Services communs d'appui

<i>Composante/sous-programme</i>	<i>Postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Description</i>	<i>Justification</i>
				<p>Nations Unies, sont financées au moyen du budget ordinaire.</p> <p>Le Groupe des finances du Service de l'appui aux clients au Siège ne comprend qu'un seul poste (P-4), qui est financé au moyen du compte d'appui. Aucun poste n'est financé au moyen du budget ordinaire du Groupe, malgré l'appui apporté par le Service aux entités susmentionnées. Les ressources prévues au budget ordinaire ne permettant pas au Groupe des finances de fournir à ces entités un appui indispensable, comme prescrit par l'Assemblée générale, il est proposé de créer un poste de spécialiste des finances et du budget (P-3) et de transférer deux postes d'assistant(e) administratif(ve) [agent(e) des services généraux (Autres classes)].</p> <p>La personne titulaire du poste de spécialiste des finances et du budget (P-3) serait chargée de fournir des orientations et des directives financières aux neuf entités susmentionnées et de veiller à l'établissement dans les temps de projets de budget précis ainsi qu'à la présentation des rapports financiers aux organes délibérants. Compte tenu du tableau d'effectifs qui a été approuvé pour le Département de l'appui opérationnel au titre du budget ordinaire, aucun transfert de postes au Service de l'appui aux clients au Siège ne peut être envisagé.</p> <p>La même personne serait chargée d'examiner et d'analyser les données pertinentes en vue de finaliser les projets de budget, dont le programme de travail et les prévisions d'effectifs et de dépenses, ainsi que d'aider les bureaux clients et les directeurs ou directrices de programme à déterminer les ressources nécessaires aux fins des propositions budgétaires, du contrôle des dépenses, de l'exécution du budget et de l'établissement de rapports à ce sujet. Elle travaillerait en coordination avec les bureaux clients et le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité pour les aider à réunir les documents nécessaires à l'établissement du budget. Elle gèrerait les examens supplémentaires et préparerait les projets de budget en veillant à ce qu'ils soient conformes aux décisions de l'Assemblée générale, des organes délibérants, du Secrétaire général, des chefs de bureau et le Contrôleur de l'ONU en ce qui concerne le programme de travail et les besoins en ressources, et à ce que le contenu des rapports sur le budget et des documents complémentaires réponde aux besoins des organes intergouvernementaux. Le Service de l'appui aux clients au Siège disposerait ainsi des moyens dont il a cruellement besoin pour soumettre en temps voulu les projets de budget. Le ou la titulaire du</p>

<i>Composante/sous-programme</i>	<i>Postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Description</i>	<i>Justification</i>
				<p>poste fournirait aussi un appui pendant l'examen du budget par les organes intergouvernementaux concernés.</p> <p>Les deux titulaires des postes d'assistant(e) administratif(ve) [agent(e) des services généraux (Autres classes)] s'acquitteraient des tâches suivantes : a) fournir des conseils et des orientations aux membres du personnel sur les procédures, méthodes et pratiques administratives ; b) travailler en coordination avec les missions permanentes en ce qui concerne les voyages des représentants des pays les moins avancés assistant aux sessions de l'Assemblée générale, prendre en charge l'organisation de ces voyages et traiter les remboursements y relatifs ; c) préparer des tableaux de statistiques et des rapports de dépenses mensuels détaillés ; d) faire office localement de spécialistes des questions liées aux transactions dans Umoja et fournir une aide en la matière ; e) contribuer à l'examen des consultants et des vacataires ; f) faire office de personnes référentes pour les questions de sécurité en ce qui concerne l'octroi des droits d'accès à Umoja ; g) s'acquitter d'autres tâches administratives connexes, selon que de besoin (programme opérationnel pour les voyages, contrôle des comptes et des paiements aux fournisseurs et vacataires, aménagement des locaux, définition des besoins en bureautique et de maintenance du matériel, des logiciels et des systèmes).</p> <p>Il est proposé de transférer ces deux postes du Groupe de l'acheminement et de la distribution du courrier au Service de la gestion des installations et des activités commerciales de la Division de l'administration. Du fait de la transformation numérique de l'Organisation ces 10 dernières années, qui s'est accélérée avec la mise en place des modalités de télétravail dans le contexte de la pandémie mondiale de COVID-19, la baisse du volume du courrier devrait se poursuivre dans les années à venir, rendant possible le transfert de ces postes au sein de la Division de l'administration pour répondre à d'autres exigences opérationnelles clés du Groupe des Finances. Cette proposition s'inscrit dans le prolongement des efforts de réaffectation des ressources, conséquence des ajustements apportés au sous-programme dans le cadre de la réforme de la gestion et de l'évolution de la charge de travail.</p>

## Titre VIII Services communs d'appui

<i>Composante/sous-programme</i>	<i>Postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Description</i>	<i>Justification</i>
Sous-programme 4 [Administration (New York)]	(1)	G(AC)	<b>Suppression</b> d'un poste d'assistant(e) au courrier	Comme il est probable que le volume du courrier continue à diminuer dans un avenir proche, les fonctions rattachées à ce poste ne seront plus nécessaires, ce qui permettra au Département de répondre à des besoins en personnel à long terme dans d'autres domaines opérationnels essentiels. Le poste est vacant et les fonctions correspondantes ont été redistribuées.
Sous-programme 4 [Administration (New York)]	(1)	ACM	<b>Suppression</b> d'un poste d'apprenti(e) électricien(ne)	Il est difficile de recruter et de retenir des électricien(nes) qualifié(e)s à des classes peu élevées. Pour répondre aux exigences de l'entretien du complexe de l'Organisation, ces fonctions ont été externalisées dans le cadre de la restructuration des contrats de services de maintenance électrique, ce qui permet au Département de répondre à des besoins en personnel à long terme dans d'autres domaines opérationnels essentiels.
	(1)	ACM	<b>Suppression</b> d'un poste de technicien(ne) de maintenance électrique	
Sous-programme 4 [Administration (New York)]	1	P-3	<b>Création</b> d'un poste de spécialiste de la gestion du matériel	Compte tenu de la délégation de pouvoirs mise en place dans le cadre de la réforme de la gestion lancée par le Secrétaire général, des tendances mises en lumière dans les rapports sur l'exécution du budget, des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) relatives à l'information financière et des recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes et les organes de contrôle, les activités de gestion du matériel ont considérablement gagné en ampleur et en complexité. Comme le prévoient les orientations stratégiques du Service de la politique de gestion mondiale des biens et le cadre de performance en matière de gestion du matériel mis en place par celui-ci, la gestion des biens au Siège suppose un suivi des indicateurs clefs de performance basés sur les données enregistrées dans Umoja aux fins d'une comptabilisation des actifs et d'une communication de l'information financière relative aux immobilisations et aux stocks qui sont conformes aux normes IPSAS. Le Groupe de la gestion des biens et des stocks du Service de la gestion des installations et des activités commerciales (Division de l'administration), qui a pour fonction première la vérification et la réforme annuelles du matériel, est désormais chargé de fournir un appui opérationnel aux entités basées au Siège sur toutes les questions relatives à la gestion des biens et à la comptabilisation des immobilisations corporelles. Les fonctions liées à la gestion des biens jouent un rôle central dans l'établissement d'états financiers conformes aux normes IPSAS. En dépit de leur complexité croissante et des exigences de plus en plus importantes en matière d'établissement de rapports, les capacités qui leur sont allouées au Siège n'ont pas évolué depuis l'entrée en vigueur des normes IPSAS. Deux ans après le lancement

Composante/sous-programme	Postes	Classe	Description	Justification
				<p>de la réforme de la gestion, des ajustements s'avèrent nécessaires pour remédier aux insuffisances constatées. Il apparaît que le sous-programme manque de personnel spécialisé dans le domaine de la comptabilisation des actifs et de l'analyse des données, qu'il ne peut pas assurer une continuité de la supervision et qu'il n'a pas la capacité de coordonner, d'appuyer et de contrôler de manière adéquate la gestion des biens, des équipements et des stocks au Siège, ni d'en rendre compte. Une partie de ces services était auparavant assurée par l'équipe d'appui à la gestion des biens immobiliers, dont les postes temporaires ont été supprimés et dont les postes permanents ont été transférés au Service de la politique de gestion mondiale des biens du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité. La personne titulaire du poste de spécialiste de la gestion du matériel (P-3) serait chargée de la comptabilisation des immobilisations corporelles et de la fourniture aux entités basées au Siège d'un appui opérationnel et d'une aide en matière d'analyse des données en ce qui concerne la gestion des biens et la comptabilisation des immobilisations, et elle serait responsable du Groupe de la gestion des biens et des stocks.</p> <p>Le ou la titulaire du poste s'acquitterait plus précisément des tâches suivantes : fournir aux entités du Siège des conseils, des orientations et un appui opérationnel en matière de gestion des biens et de comptabilisation des immobilisations corporelles ; analyser l'état des biens de chaque entité ; apporter une assistance opérationnelle et technique, notamment pour l'élaboration de rapports analytiques et la formation du personnel technique, selon les besoins ; mettre en place des procédures en matière de comptabilisation et de gestion des immobilisations et des stocks à tous les stades de leur cycle de vie (classement, inspection physique et décomptabilisation), en consultation avec toutes les parties prenantes et conformément aux exigences d'Umoja ; coordonner et assurer la liaison avec différents départements en ce qui concerne les équipements et les stocks ; veiller à ce que les données relatives à l'équipement et aux stocks soient recueillies conformément aux exigences d'Umoja ; diffuser les meilleures pratiques pour améliorer la gestion et l'administration du matériel et la comptabilité matières ; garantir le respect des normes IPSAS relatives à l'information financière et du cadre de gestion des biens ; suivre les indicateurs clefs de performance visant à assurer une gestion efficace des biens et des stocks, et tout autre indicateur comparable adopté pour apporter un appui opérationnel aux entités ; décomptabiliser les</p>

## **Titre VIII Services communs d'appui**

---

<i>Composante/sous-programme</i>	<i>Postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Description</i>	<i>Justification</i>
				actifs qui ont été cédés, en coordination avec les entités du Siège concernées ; coordonner les réponses aux constatations et aux commentaires des auditeurs sur la gestion des équipements et des stocks.

---

*Abréviations* : ACM = agent(e) des corps de métier ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes) ; G(1°C) = agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe).

---