

**Assemblée générale**

Distr. générale
13 avril 2017
Français
Original : anglais

Soixante-douzième session

**Projet de budget-programme pour l'exercice
biennal 2018-2019*****Titre VIII
Services communs d'appui****Chapitre 29A
Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion**

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

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	3
Orientation générale	3
Vue d'ensemble des ressources	6
Autres éléments d'information.	11
A. Direction exécutive et administration	11
B. Programme de travail	14
Composante 1. Services de gestion	15
Composante 2. Progiciel de gestion intégré	19
Composante 3. Administration de la justice : contrôle hiérarchique	23
Composante 4. Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination	25
C. Appui au programme	27

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

** [A/71/6/Rev.1](#).



Annexes

I.	Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2018-2019	29
II.	État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle	30
III.	Produits de l'exercice 2016-2017 non reconduits en 2018-2019	35

Vue d'ensemble

Tableau 29A.1 **Ressources financières**

(En dollars des États-Unis)

Montant des crédits ouverts pour 2016-2017	22 710 900
Ajustements techniques (élimination de dépenses non renouvelables)	(8 143 700)
Autres variations	(53 800)
Montant proposé pour le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion pour 2018-2019	14 513 400
Nouveaux mandats (part du Secrétariat dans le financement du progiciel de gestion intégré et du dispositif de prestation de services centralisée imputée au titre du budget ordinaire)	11 880 100
Autres variations	(221 800)
Montant proposé par le Secrétaire général pour 2018-2019 ^a	26 171 700

^a Taux révisés de 2016-2017.

Tableau 29A.2 **Postes**

	Nombre	Classe
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2016-2017	47	1 SGA, 2 D-2, 3 D-1, 9 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 1 P-2/1, 4 G(1 ^{re} C), 19 G(AC)
Postes proposés pour l'exercice biennal 2018-2019	47	1 SGA, 2 D-2, 3 D-1, 9 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 1 P-2/1, 4 G(1 ^{re} C), 19 G(AC)

Orientation générale

- 29A.1 Le Département de la gestion est chargé de mettre en œuvre le programme de travail correspondant au chapitre 29A. Les activités prévues relèvent du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.
- 29A.2 En étroite coordination avec les services administratifs des bureaux hors Siège, le Département de la gestion veillera à ce que les réformes de gestion et toutes les directives, procédures et mesures de contrôle interne, nouvelles ou révisées, répondent aux attentes des États Membres telles qu'énoncées dans les résolutions et décisions de l'Assemblée générale et soient conformes aux règles et règlements pertinents de l'ONU. Les responsables seront d'autant mieux à même d'exécuter les programmes prescrits qu'ils recevront des orientations générales et un appui plus efficace aux fins de l'application des méthodes de gestion axées sur les résultats, grâce notamment au suivi régulier et systématique des activités et à l'auto-évaluation, ainsi qu'à la communication aux États Membres, en temps opportun, d'informations sur l'exécution des programmes qui permettront à l'Organisation d'axer pleinement son action sur l'obtention de résultats.
- 29A.3 Le dispositif de responsabilisation devant être renforcé et la gestion des risques et les contrôles internes devant être systématiques, le Département, conformément à la résolution [71/283](#) de l'Assemblée générale, continuera d'œuvrer à la mise en œuvre de méthodes de gestion axée sur les résultats et d'un dispositif efficace de gestion des risques et de contrôle interne dans l'ensemble du

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

Secrétariat. Ce dispositif permettra d'améliorer les pratiques de gouvernance et de gestion du Secrétariat, de faciliter la prise de décisions stratégiques, de mettre davantage l'accent sur les résultats, d'atteindre les objectifs fixés et d'accomplir plus efficacement les tâches prescrites par les États Membres. La gestion des risques et les contrôles internes feront partie intégrante des processus et opérations de l'ensemble de l'Organisation. La stratégie de communication adoptée par le Département devra permettre aux États Membres, aux responsables et aux fonctionnaires d'être tenus pleinement informés des actions menées pour faire de l'ONU une organisation plus efficace et attachée à la recherche de résultats, et d'y concourir.

- 29A.4 Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion suivra de près les recommandations des organes de contrôle, recensera les lacunes majeures et veillera à ce que des mesures correctives soient prises. En outre, il fournira un appui technique au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires, dans le cadre du contrôle de leurs contrats de mission, et au Comité de gestion, pour contrôler la gestion de la réforme et l'application des recommandations des organes de contrôle par les départements et bureaux du Secrétariat. Enfin, il facilitera l'établissement des rapports sur l'exécution des programmes à l'intention des organes intergouvernementaux.
- 29A.5 Dans le système d'administration de la justice, le contrôle hiérarchique est la première étape de la procédure formelle de contestation des décisions administratives. Il permet aussi à l'administration de régler les contentieux à un stade précoce en donnant une meilleure explication de la décision contestée, ou de revenir sur les décisions qui ne sont pas conformes au droit interne, dans le délai prévu de 30 à 45 jours. Grâce à sa fonction de contrôle hiérarchique, le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion s'efforcera de réduire le nombre de contentieux portés devant les tribunaux. Par ailleurs, il adoptera et appliquera des mesures efficaces pour améliorer les méthodes de gestion, accroître la transparence et responsabiliser les cadres supérieurs.
- 29A.6 Le Département continuera d'assurer la coordination et le contrôle de la mise en service du progiciel de gestion intégré (Umoja) par l'intermédiaire du Comité de pilotage. Conformément au calendrier approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution [71/272 A](#), le Département veillera à la conception et à la stabilisation d'Umoja-Extension 2, à l'adoption d'Umoja, ainsi qu'à la généralisation et à l'amélioration des services de gestion de l'appui, et s'efforcera de faire face aux nouveaux besoins, qu'il est impératif de satisfaire pour gérer les opérations. Le transfert progressif des connaissances et des attributions de l'équipe chargée d'Umoja aux unités fonctionnelles du Secrétariat, dans le cadre de leur intégration, se poursuivra, géré conjointement par les référents processus, le Directeur général de l'informatique et des communications et le directeur de projet.
- 29A.7 En s'inspirant de la normalisation et de l'harmonisation des processus métier découlant de la mise en service d'Umoja à l'échelle de l'Organisation et des récents projets de transformation des modes de fonctionnement, il dirigera la restructuration du dispositif administratif de l'Organisation, l'objectif étant d'améliorer la distinction entre activités stratégiques et activités opérationnelles en répartissant les tâches de façon plus claire et en réaménageant les fonctions pour créer des pôles de compétences et harmoniser davantage les services administratifs, et de regrouper les structures administratives éparpillées dans les divers lieux d'affectation et entre eux. Pendant la période 2018-2019, des mesures seront prises pour donner suite à la mise en œuvre du dispositif de prestation de services centralisée, conformément à la résolution [71/272 A](#) et à toute autre décision que l'Assemblée générale pourrait adopter à sa soixante douzième session sur la base des propositions que lui soumettra le Secrétaire général.
- 29A.8 Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité continuera de guider l'action menée pour s'assurer que les états financiers de l'Organisation sont conformes aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et en améliorer la qualité, et pour mettre à profit les avantages qui découlent de l'application de ces normes. Au fur et à mesure qu'Umoja se stabilisera dans l'ensemble du Secrétariat, le Bureau renforcera les mécanismes de

contrôle des cadres supérieurs et l'application du système de responsabilisation dans les domaines de la gestion des finances, du budget et des actifs. L'une des principales initiatives porteuses de changement consistera à renforcer les contrôles internes dans les entités chargées du maintien de la paix et les autres entités de l'Organisation au moyen d'une déclaration annuelle sur le contrôle interne, qui accompagnera les états financiers conformes aux Normes IPSAS. À cet effet, il faudra mettre en place les processus d'assurance correspondants, ainsi qu'élaborer et diffuser des listes de vérification établies aux fins des auto-évaluations et des certifications fondées sur des faits que les directeurs de programme et les chefs de mission devront compléter.

- 29A.9 Dans le cadre de la réforme de la gestion des ressources humaines, qui vise à faire de l'ONU une Organisation plus productive, plus souple et plus orientée vers les résultats, la gestion prévisionnelle des besoins en personnel continuera d'être améliorée, moyennant l'acquisition de compétences et le perfectionnement, la gestion de la performance et l'organisation des carrières, l'application du dispositif de mobilité, la promotion de la santé du personnel, la fourniture de services de santé au travail et d'avis médicaux dans l'ensemble des bureaux des Nations Unies, ainsi que le contrôle de l'exercice des pouvoirs délégués aux entités du Secrétariat disséminées dans le monde entier. Le Bureau de la gestion des ressources humaines jouera également un rôle essentiel dans le développement d'une culture organisationnelle porteuse de progrès en apportant des améliorations ciblées aux fonctions de direction, ainsi qu'aux activités de perfectionnement et d'accompagnement des carrières et en renforçant le système de gestion du comportement professionnel de façon à mieux appliquer le principe de responsabilité et favoriser la participation et l'autonomie du personnel tout en garantissant un environnement de travail diversifié et sans exclusive. Il lancera des campagnes de communication ciblées afin de parvenir à une représentation géographique des États Membres et à une représentation des femmes plus équitables et d'identifier les meilleurs candidats. Le Bureau continuera d'appuyer et de renforcer les moyens de lutter contre les inégalités entre les sexes et de veiller à la parité des sexes dans l'ensemble de l'Organisation.
- 29A.10 Le Bureau des services centraux d'appui continuera d'assurer la gestion du complexe de l'ONU rénové, après l'exécution du plan-cadre d'équipement, de sorte qu'il soit utilisé et entretenu de la façon la plus efficace et rationnelle possible. Conformément aux directives de l'Assemblée générale, il appliquera des stratégies de gestion souple de l'espace de travail à New York et procédera à un examen stratégique des biens immobiliers, lequel sera assorti d'un programme d'équipement à long terme et d'une stratégie de hiérarchisation des priorités pour la maintenance et le réaménagement de l'ensemble des locaux de l'Organisation. Le Bureau continuera de faire fond sur l'expérience tirée de l'exécution de projets d'investissement majeurs, dont le plan-cadre d'équipement, pour maintenir à long terme la valeur en capital des locaux de l'Organisation dans tous les lieux d'affectation. En collaboration avec l'Office des Nations Unies à Genève, il continuera d'exécuter le programme général de rénovation et de réaménagement du Palais des Nations que l'Assemblée générale a approuvé dans ses résolutions [70/248](#) et [71/272 A](#).
- 29A.11 Le Bureau de l'informatique et des communications assurera la direction centrale de la mise en œuvre de la stratégie Informatique et communications de l'Organisation, qui a été approuvée par l'Assemblée générale dans ses résolutions [69/262](#) et [70/248 A](#) et [71/272 B](#), ainsi que de l'application des normes relatives à la sécurité et à l'architecture. Le Bureau veillera également à ce que les ressources soient utilisées à bon escient en vue de moderniser les systèmes informatiques et d'améliorer les services touchant à l'informatique et aux communications dans l'ensemble du Secrétariat afin d'accroître la mobilité du personnel. Il s'agira, à la faveur de la stratégie Informatique et communications, de mettre en place un environnement et une architecture qui permettent l'adoption d'un mode opératoire commun à l'ensemble de l'Organisation ménageant autonomie et souplesse opérationnelles, le cas échéant, ainsi qu'un environnement complètement harmonisé à l'échelle mondiale, sûr, fiable, modulable et aisément accessible. Le Bureau mettra en place une architecture unifiée, œuvrera à la généralisation d'Umoja et à la

sécurisation et à la résilience opérationnelle, veillera à ce que les programmes dans les domaines de l'informatique et des communications soient en phase avec les activités de l'Organisation, dans les bureaux comme sur le terrain, à l'échelle des fonctionnaires comme des États Membres, et appuiera les initiatives en cours visant à modifier les modalités de fonctionnement et à améliorer la prestation de services. Le Bureau s'emploiera à mettre en place des mesures de gestion de l'informatique et des communications strictes et facilitera l'action de l'Organisation dans les domaines de la paix et de la sécurité, des droits de l'homme, de l'état de droit, du développement social et économique, de l'aide humanitaire et de l'environnement.

- 29A.12 Le Département continuera de fournir des services fonctionnels et techniques de secrétariat à la Commission des questions administratives et budgétaires (Cinquième Commission), au Comité du programme et de la coordination, au Comité des contributions, au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, au Comité des commissaires aux comptes et au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit.
- 29A.13 En outre, le Département conservera son rôle de chef de file au sein du système des Nations Unies. En collaboration avec d'autres organismes du système, il perfectionnera les services communs et conjoints existants, tout en veillant à en améliorer l'efficacité et l'efficience.

Vue d'ensemble des ressources

- 29A.14 Les ressources demandées au titre du présent chapitre pour l'exercice biennal 2018-2019 s'élèvent à 26 171 700 dollars, avant actualisation des coûts, soit une augmentation nette de 3 460 800 dollars (15,2 %) par rapport au montant des crédits ouverts pour l'exercice biennal 2016-2017. Le montant demandé permet de financer l'exécution intégrale, efficace et rationnelle des mandats.
- 29A.15 Hors la part du budget destinée au financement du progiciel de gestion intégré et du dispositif de prestation des services centralisée, les ressources proposées au titre du présent chapitre pour l'exercice biennal 2018-2019 s'élèvent à 14 513 400 dollars, avant actualisation des coûts, soit une diminution nette de 53 800 dollars (0,4 %) par rapport au montant des crédits ouverts pour l'exercice 2016-2017 si l'on ne tient pas compte de l'ajustement technique relatif au progiciel de gestion intégré. Cette variation découle des gains d'efficience que le Bureau prévoit de réaliser pendant l'exercice biennal 2018-2019.
- 29A.16 Le montant demandé pour financer le progiciel de gestion intégré (Umoja) au titre du budget ordinaire du Secrétariat pour l'exercice 2018-2019 est de 11 448 200 dollars (11 670 000 dollars moins 221 800 dollars correspondant aux gains d'efficience relatifs à la mise en service du progiciel), ce qui se traduit par une augmentation nette de 3 304 500 dollars par rapport au montant des ressources nécessaires au titre du progiciel de gestion intégré calculé pour 2016-2017 (8 143 700 dollars).
- 29A.17 Le montant demandé pour couvrir la part du financement de l'équipe chargée du dispositif de prestation de services centralisée imputable au budget ordinaire du Secrétariat pour l'exercice 2018-2019), telle qu'approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution [71/272 A](#), est de 210 100 dollars.
- 29A.18 On trouvera un récapitulatif de la répartition des ressources dans les tableaux 29A.3 à 29A.5.

Tableau 29A.3 Ressources financières, par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

	Variation											
	2014-2015 (dépenses effectives)	2016-2017 (crédits ouverts)	Ajustements techniques (élimination de dépenses non renou- velables et effet-report de postes créés au cours de l'exercice antérieur)	Nouveaux mandats et mandats élargis	Transferts à l'intérieur d'un même chapitre ou entre chapitres	Autres variations	Total	Pour- centage	Total avant actua- lisation des coûts	Actua- lisation des coûts	2018-2019 (montant prévu)	
A. Direction exécutive et administration ^a	2 808,2	2 774,4	—	210,1	—	—	210,1	7,6	2 984,5	72,0	3 056,5	
B. Programme de travail												
1. Services de gestion	5 211,8	4 366,7	—	—	—	(9,8)	(9,8)	(0,2)	4 356,9	123,1	4 480,0	
2. Progiciel de gestion intégr ^b	41 465,0	8 143,7	(8 143,7)	11 670,0	—	(221,8)	3 304,5	40,6	11 448,2	—	11 448,2	
3. Administration de la justice : composante contrôle hiérarchique	1 628,1	1 820,5	—	—	—	—	—	—	1 820,5	46,0	1 866,5	
4. Services à la Cinquième Commission de l'Assemblé e générale et au Comité du programme et de la coordination	1 659,8	1 506,3	—	—	—	—	—	—	1 506,3	41,9	1 548,2	
Total partiel, B	49 964,7	15 837,2	(8 143,7)	11 670,0	—	(231,6)	3 294,7	20,8	19 131,9	211,0	19 342,9	
C. Appui au programme	4 198,3	4 099,3	—	—	—	(44,0)	(44,0)	(1,1)	4 055,3	74,7	4 130,0	
Total partiel, 1	56 971,1	22 710,9	(8 143,7)	11 880,1	—	(275,6)	3 460,8	15,2	26 171,7	357,7	26 529,4	

2) Quotes-parts hors budget ordinaire^c

	2014-2015 (dépenses effectives)	2016-2017 (montant prévu)	2018-2019 (montant prévu)
A. Direction exécutive et administration	—	868,5	1 737,0
B. Programme de travail	46 426,2	54 067,6	52 068,2
C. Appui aux programmes	64 872,7	22 993,3	25 823,3
Total partiel, 2	111 298,9	77 929,4	79 628,5

3) Ressources extrabudgétaires^d

	2014-2015 (dépenses effectives)	2016-2017 (montant prévu)	2018-2019 (montant prévu)
A. Direction exécutive et administration	—	322,2	644,4
B. Programme de travail	16 632,6	19 225,2	18 465,5
C. Appui aux programmes	8 008,7	642,0	642,0
Total partiel, 3	24 641,3	20 189,4	19 751,9
Total	192 911,3	120 829,7	125 909,8

^a Y compris le montant demandé pour couvrir la part du financement de l'équipe chargée du dispositif de prestation de services centralisée imputable au budget ordinaire du Secrétariat pour l'exercice 2018-2019, telle qu'approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution [71/272 A](#).

^b Le montant de 11 670 000 dollars, avant prise en compte des gains d'efficience escomptés, correspond à la part du financement du progiciel de gestion intégré imputable au budget ordinaire du Secrétariat pour l'exercice 2018-2019, comme indiqué au tableau 11 du huitième rapport d'étape du Secrétaire général à ce sujet ([A/71/390](#)).

^c Y compris les ressources inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour financer les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et accessoires ainsi que de mobilier et de matériel, qui sont gérés centralement par le Service administratif pour l'ensemble du Département de la gestion, ainsi que la part correspondante du financement du progiciel de gestion intégré et du dispositif de prestation de services centralisée.

^d Ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses de l'administration centrale pour les services d'appui liés à des activités, fonds et programmes financés au moyen de ressources extrabudgétaires, ainsi que des montants correspondant au remboursement des dépenses de coopération technique et à la part correspondante du financement du progiciel de gestion intégré et du dispositif de prestation de services centralisée.

Tableau 29A.4 Postes

Catégorie de dépenses	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
			Budget ordinaire		Quotes-parts hors budget ordinaire ^a		Ressources extrabudgétaires ^b			
	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
SGA	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
D-2	2	2	—	—	—	—	—	—	2	2
D-1	3	3	—	—	1	1	—	—	4	4
P-5	9	9	—	—	—	—	—	—	9	9
P-4/3	8	8	—	—	7	7	2	2	17	17
P-2/1	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
Total partiel	24	24	—	—	8	8	2	2	34	34
Agents des services généraux										
1 ^{re} classe	4	4	—	—	—	—	—	—	4	4
Autres classes	19	19	—	—	2	2	2	2	23	23
Total partiel	23	23	—	—	2	2	2	2	27	27
Total	47	47	—	—	10	10	4	4	61	61

Note : Outre les postes financés sur les quotes-parts hors budget ordinaire et les ressources extrabudgétaires présentés dans le tableau 29A.4, 74 postes temporaires en 2018 et 60 en 2019 seront affectés au progiciel de gestion intégré et financés sur le fonds de financement commun, qui comprend le budget ordinaire, le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et les ressources extrabudgétaires, comme il est indiqué au paragraphe 174 du huitième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré.

^a Ressources nécessaires financées exclusivement au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

^b Ressources nécessaires financées à l'aide des ressources extrabudgétaires constituées de recettes provenant du remboursement des dépenses de l'administration centrale pour les services d'appui liés à des activités, fonds et programmes.

Tableau 29A.5 Répartition des ressources, par composante

(En pourcentage)

	Budget ordinaire	Quotes-parts hors budget ordinaire	Ressources extrabudgétaires
A. Direction exécutive et administration	11,4	2,2	3,3
B. Programme de travail			
1. Services de gestion	16,6	4,0	2,9
2. Progiciel de gestion intégré	43,7	60,6	90,6
3. Administration de la justice : contrôle hiérarchique	7,0	0,4	—
4. Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination	5,8	0,4	—
Total partiel	73,1	65,4	93,5
C. Appui aux programmes	15,5	32,4	3,3
Total	100,0	100,0	100,0

Ajustements techniques

- 29A.19 Les variations tiennent à l'élimination de dépenses non renouvelables (s'élevant à 8 143 700 dollars) liées à la part du progiciel de gestion intégré imputable au budget ordinaire pour l'exercice 2016-2017.

Nouveaux mandats et mandats élargis

- 29A.20 Les variations découlent d'une augmentation nette de 11 880 100 dollars au titre des nouveaux mandats et mandats élargis concernant : a) la part du progiciel de gestion intégré imputable au budget ordinaire pour l'exercice biennal 2018-2019, telle qu'estimée dans le tableau 11 du huitième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré ([A/71/390](#)); et b) le montant demandé pour couvrir la part de l'équipe chargée du dispositif de prestation de services centralisée imputable au budget ordinaire, tel qu'approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution [71/272 A](#).

Autres variations

- 29A.21 Les variations correspondent à une baisse de 275 600 dollars découlant des gains d'efficacité que le Bureau entend réaliser au cours de l'exercice biennal 2018-2019. La réduction proposée découle de ce que le Bureau fait pour appliquer aux opérations courantes les gains d'efficacité attendus du système Umoja qui ont été présentés dans le huitième rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré ([A/71/390](#)). Ces gains d'efficacité reposent sur l'expérience du système acquise par l'Organisation, les changements attendus, y compris la mise en service de nouvelles fonctionnalités, l'examen d'ensemble des processus de bout en bout, la mise hors service des anciens systèmes et l'amélioration des fonctions relatives aux processus métier et à la planification. Ils sont exprimés, entre autres mesures, sous forme de valeur en dollars d'un équivalent plein temps, dans les cas où c'est possible. On trouvera de plus amples informations à ce sujet dans l'avant-propos et l'introduction du projet de budget-programme pour l'exercice 2018-2019.
- 29A.22 Pour le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion, il en résulte des réductions des objets de dépense autres que les postes d'un montant de 275 600 dollars, au titre du programme de travail (231 600 dollars), en particulier au titre des sous-programmes 1 et 2, et de l'appui au programme (44 000 dollars). Une diminution de 53 800 dollars est imputable au Bureau lui-même (hors part du budget ordinaire destinée au progiciel de gestion intégré et au dispositif de prestation de services centralisée), alors que la baisse de 221 800 dollars correspondant à la part du progiciel de gestion intégré imputable au budget ordinaire.

Quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires

- 29A.23 Le montant estimatif des quotes-parts hors budget ordinaire s'élève à 79 628 500 dollars, soit 63,2 % du montant total des ressources nécessaires. Ce chiffre comprend 48 236 000 dollars destinés au progiciel de gestion intégré, 1 737 000 dollars destiné au dispositif de prestation de services centralisée et 29 655 500 dollars provenant du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et destinés à financer des services fonctionnels et techniques fournis aux services de gestion, à la composante Administration de la justice : composante contrôle hiérarchique, à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination. Ce montant représente une augmentation d'environ 1 699 100 dollars par rapport à l'exercice biennal 2016-2017, due essentiellement au financement du dispositif de prestation de services centralisée et aux dépenses supplémentaires au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, en partie compensée par la diminution des ressources nécessaires pour le progiciel de gestion intégré.

- 29A.24 Le montant prévu pour les ressources extrabudgétaires s'élève à 19 751 900 dollars, soit 15,7 % du montant total des ressources nécessaires et est réparti comme suit : a) 17 894 000 dollars destinés au progiciel de gestion intégré et b) 644 400 dollars destinés à l'équipe chargée du dispositif de prestation de services centralisée, provenant des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses de l'administration centrale pour les services d'appui liés à des activités extrabudgétaires et des dépenses de coopération technique. Ce montant représente une diminution d'environ 437 500 dollars par rapport à l'exercice biennal 2016-2017, due essentiellement à la réduction des ressources nécessaires pour le progiciel de gestion intégré, en partie compensée par le financement du dispositif de prestation de services centralisée.

Autres éléments d'information

- 29A.25 Conformément à la résolution [58/269](#) de l'Assemblée générale, des ressources d'un montant de 101 400 dollars ont été désignées dans le budget ordinaire, dans la limite des capacités du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion au titre du sous-programme 1 (programme 25 du plan-programme biennal pour la période 2018-2019), soit 78 900 dollars au titre des activités de contrôle et d'évaluation pour financer le travail d'un administrateur pendant quatre mois et celui d'un agent des services généraux pendant trois mois, et 22 500 dollars au titre des services consultatifs pour procéder à l'évaluation des risques de fraude dans l'ensemble de l'Organisation, comme demandé par l'Assemblée générale dans sa résolution [71/283](#).

A. Direction exécutive et administration

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 2 984 500 dollars

- 29A.26 Le Secrétaire général adjoint à la gestion arrête les principales lignes d'action de l'Organisation en matière de gestion et assume la responsabilité générale de la gestion de ses ressources financières, humaines, matérielles et informatiques, ainsi que de ses moyens de communication. Il définit les grandes orientations, formule les directives et assure la coordination et la direction pour tout ce qui touche à la réforme de la gestion. Il représente aussi le Secrétaire général pour les questions de gestion auprès des organes directeurs, des organisations appliquant le régime commun et des organes consultatifs pour les questions administratives et suit de près les problématiques nouvelles en matière de gestion dans tout le Secrétariat. De plus, il entretient des contacts étroits avec les autorités du pays hôte et les États Membres sur tous les aspects techniques des questions financières, budgétaires et de personnel, des services communs d'appui, ainsi que de l'informatique et des communications. Il fournit en outre des orientations stratégiques et exerce un contrôle en matière de gestion dans le cadre de la mise en œuvre du progiciel de gestion intégré (Umoja) et du projet de dispositif de prestation de services centralisée. Le Secrétariat de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et du Comité du programme et de la coordination, qui fournit des services fonctionnels et techniques à ces deux organes, ainsi que celui du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel, qui seconde ces deux comités dans leurs travaux, relèvent tous deux du Secrétaire général adjoint à la gestion. Enfin, ce dernier dirige et gère les activités du Département de la gestion.
- 29A.27 Dans l'exercice des fonctions exposées ci-dessus, le Secrétaire général adjoint à la gestion est secondé par le Directeur du Bureau, qui assure la planification à moyen et à long terme, conçoit et coordonne les stratégies et politiques de gestion, supervise la mise en œuvre des mesures de réforme et centralise l'information ainsi que les questions liées à l'intégration de tous les aspects des travaux du Département. Le Bureau prête également son concours au Secrétaire général adjoint

lors des réunions interinstitutions, telles que celles du Comité de haut niveau sur la gestion du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS), et coordonne les activités du Département, notamment en assurant la liaison avec d'autres bureaux, fonds et programmes sur les questions d'intérêt commun. Le Directeur du Bureau supervise les activités du secrétariat, de l'équipe chargée du projet de mise en œuvre du dispositif de prestation de services centralisée, du Service de la coordination des politiques et du contrôle, du Service de l'appui à la gestion, du Groupe du contrôle hiérarchique et du Service administratif.

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

Objectif de l'Organisation : Veiller à l'application intégrale des décisions des organes délibérants et au respect des politiques et procédures de l'Organisation afin d'encourager un style de de gestion efficace dans toute l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Gestion efficace du programme de travail	Amélioration de la gestion et fourniture des produits et services dans les délais					
	i) Pourcentage de personnes interrogées estimant que le Département de la gestion fait preuve de ponctualité dans la prestation de ses services	Objectif	55	55	30	55
		Estimation		53	53	28
		Résultats effectifs			30	50
	ii) Pourcentage de personnes interrogées estimant que le Département de la gestion s'attache suffisamment à satisfaire ses clients	Objectif	56	56	55	55
		Estimation		52	52	31
b) Renforcement de la cohérence de fond dans la conduite des activités de l'Organisation		Résultats effectifs			38	50
	Amélioration de la communication et de la diffusion des informations parmi les dirigeants et les fonctionnaires dans tous les lieux d'affectation					
	i) Pourcentage de hauts responsables s'estimant satisfaits la communication avec le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion	Objectif	75			
		Estimation				
		Résultats effectifs				
	ii) Pourcentage de hauts responsables s'estimant satisfaits de l'échange d'informations avec le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion	Objectif	75			
		Estimation				
		Résultats effectifs				

Chapitre 29A Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion

c) Amélioration du respect des délais de soumission de la documentation	Augmentation du pourcentage de documents d'avant session présentés dans les délais impartis	Objectif Estimation Résultats effectifs	100
d) Réalisation d'économies sur les frais de voyage	Augmentation du pourcentage de billets d'avion achetés deux semaines au moins avant la date de départ	Objectif Estimation Résultats effectifs	100

Facteurs externes

- 29A.28 Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion devrait atteindre ses objectifs et parvenir aux réalisations escomptées au titre de la rubrique Direction exécutive et administration à condition que toutes les parties prenantes collaborent pleinement avec le Département de la gestion à la mise en œuvre des mesures d'amélioration de la gestion.

Produits

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

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

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
<i>Assemblée générale</i>	
Documentation destinée aux organes délibérants	
1. Rapport du Secrétaire général sur le dispositif de prestation de services centralisée	2
Services fonctionnels pour les réunions	
2. Séances de la Cinquième Commission	2
3. Consultations de la Cinquième Commission	4
4. Entretiens menés par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	2
Services d'appui administratif (budget ordinaire)	
Gestion d'ensemble	
5. Représentation du Secrétaire général aux réunions des organes intergouvernementaux de l'ONU portant sur diverses questions administratives et financières, selon les besoins	1
6. Coopération avec d'autres organismes des Nations Unies sur les questions s'inscrivant dans une démarche commune en matière de gestion financière et administrative, notamment sous forme de contributions aux réunions du Comité de haut niveau sur la gestion du CCS	1
7. Liaison avec les autorités du pays hôte, les organisations non gouvernementales et d'autres entités extérieures sur les questions de gestion et autres questions relatives aux ressources	1
8. Suivi et coordination des activités du Département concernant la gestion des ressources financières, humaines, matérielles, ainsi que des moyens de communication de l'Organisation	1
9. Fourniture d'orientations stratégiques et exercice d'un contrôle en matière de gestion dans le cadre de la mise en œuvre du progiciel de gestion intégré et du projet de dispositif de prestation de services centralisée	1

29A.30 La répartition des ressources prévues pour la direction exécutive et l'administration est indiquée dans le tableau 29.A.8.

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

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actuali- sation des coûts)	2016-2017	2018-2019
Budget ordinaire				
Postes	2 418,2	2 418,2	7	7
Autres objets de dépense	356,2	566,3	—	—
Total partiel	2 774,4	2 984,5	7	7
Quotes-parts hors budget ordinaire	868,5	1 737,0	—	—
Ressources extrabudgétaires	322,2	644,4	—	—
Total	3 965,1	5 365,9	7	7

29A.31 Le montant de 2 418 200 dollars demandé au titre des postes permettrait de reconduire sept postes [1 SGA, 1 D-2, 1 D-1, 1 P-4 et 3 G(AC)] au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion pour fournir des services d'appui à l'exécution des mandats prévus par le programme.

29A.32 Le montant de 566 300 dollars prévu pour les objets de dépense autres que les postes est destiné à financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les dépenses de représentation et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel. L'augmentation nette de 210 100 dollars s'explique par les ressources demandées pour l'exercice biennal au titre de l'équipe chargée du projet de mise en œuvre du dispositif de prestation de services centralisée.

29A.33 Les ressources prévues au budget ordinaire sont complétées par des quotes-parts hors budget ordinaire, d'un montant estimé à 1 737 000 dollars, et des ressources extrabudgétaires qui seraient réservées à l'équipe chargée du projet de mise en œuvre du dispositif de prestation de services centralisée, dont le total s'élève à 644 400 dollars.

B. Programme de travail¹

29A.34 La répartition des ressources par composante est indiquée dans le tableau 29A.9.

¹ Sous-programme 1 du programme 25 du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

Tableau 29A.9 Ressources nécessaires, par composante

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actuali- sation des coûts)	2016-2017	2018-2019
Budget ordinaire				
1. Services de gestion	4 366,7	4 356,9	13	13
2. Progiciel de gestion intégré ^a	8 143,7	11 448,2	—	—
3. Administration de la justice : contrôle hiérarchique	1 820,5	1 820,5	6	6
4. Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination	1 506,3	1 506,3	5	5
Total partiel	15 837,2	19 131,9	24	24
Quotes-parts hors budget ordinaire ^b	54 067,6	52 068,2	9	9
Ressources extrabudgétaires ^c	19 225,2	18 465,5	2	2
Total	89 130,0	89 665,6	35	35

^a Le montant de 11 670 000 dollars, avant les gains d'efficacité attendus, correspond à la part du budget ordinaire du Secrétariat consacrée au progiciel de gestion intégrée pour l'exercice biennal 2018-2019, comme indiqué au tableau 11 du huitième rapport d'étape sur ce progiciel.

^b Y compris les ressources inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour financer les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel, qui sont gérés centralement par le Service administratif pour l'ensemble du Département de la gestion, ainsi que la part correspondante du financement du progiciel de gestion intégré.

^c Ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses engagées par l'administration centrale pour les services d'appui liés à des activités, fonds et programmes financés au moyen de ressources extrabudgétaires et des montants correspondant au remboursement des dépenses de coopération technique et à la part y afférente du financement du progiciel de gestion intégré.

Composante 1 Services de gestion

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 4 356 900 dollars

- 29A.35 La responsabilité opérationnelle de cette composante du sous-programme incombe au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion. Cette composante sera mise en œuvre conformément à la stratégie définie au titre de la composante 1 (Services de gestion) du sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination) de la partie A (Siège) du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

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

Objectif de l'Organisation : Gagner en efficacité et en efficience et améliorer le respect du principe de responsabilité et la transparence

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Fonctionnement rationnel et efficace du Secrétariat, dans le strict respect des prescriptions des organes délibérants et des règles et règlements applicables	i) Amélioration de la gestion des programmes et du personnel à la faveur de l'institution ou de la révision de politiques de gestion, procédures et contrôles internes [pourcentage]	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Augmentation du taux d'application en temps opportun des recommandations formulées par les organes de contrôle à l'intention du Secrétariat [pourcentage de recommandations appliquées dans les délais]	Objectif	75	75	65	63
		Estimation		70	70	63
		Résultats effectifs			42	68
	i) Transmission dans les délais des évaluations annuelles de la performance de tous les hauts fonctionnaires au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et au Secrétaire général pour examen [pourcentage de recommandations appliquées dans les délais]	Objectif	100	100	100	
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Observation plus stricte du principe de responsabilité dans l'ensemble du Secrétariat	ii) Transmission dans les délais de l'évaluation des résultats institutionnels (rapport sur l'exécution des programmes) au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et aux organes intergouvernementaux pour examen [pourcentage de recommandations appliquées dans les délais]	Objectif	100	100	100	
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	i) Transmission dans les délais des évaluations annuelles de la performance de tous les hauts fonctionnaires au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et au Secrétaire général pour examen [pourcentage de recommandations appliquées dans les délais]	Objectif	100	100	100	
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Transmission dans les délais de l'évaluation des résultats institutionnels (rapport sur l'exécution des programmes) au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et aux organes intergouvernementaux pour examen [pourcentage de recommandations appliquées dans les délais]	Objectif	100	100	100	
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

	iii) Augmentation de l'application dans les délais des recommandations formulées par les organes de contrôle et concernant le renforcement du principe de responsabilité dans l'Organisation [pourcentage de recommandations appliquées dans les délais]	Objectif	75	75	
		Estimation		73	73
		Résultats effectifs			70
c) Adjudication des marchés et liquidation des avoirs selon les principes d'efficacité, d'équité, d'intégrité et de transparence et dans le strict respect des règles et règlements applicables	i) Traitement de tous les dossiers soumis au Comité des marchés du Siège dans un délai de 7,5 jours [pourcentage]	Objectif	95		
		Estimation		92	
		Résultats effectifs			87,5
	ii) Traitement de tous les dossiers soumis au Comité central de contrôle du matériel dans un délai de 45 jours [pourcentage]	Objectif	95		
		Estimation		75	
		Résultats effectifs			

Facteurs externes

- 29A.36 L'objectif sera atteint et les réalisations escomptées assurées si les règles de gestion et les propositions de réforme correspondantes sont approuvées par les États Membres.

Produits

- 29A.37 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants :

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

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants (budget ordinaire et quotes-parts hors budget ordinaire)	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Cinquième Commission</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Séances de la Commission	7
2. Consultations de la Commission	30
Documentation destinée aux organes délibérants	
3. Note du Secrétariat général sur les rapports du Corps commun d'inspection	16
4. Rapport du Secrétaire général sur le dispositif d'application du principe de responsabilité au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies	2
5. Rapports du Secrétaire général sur la suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes	6
6. Rapport sur l'exécution des programmes de l'Organisation des Nations Unies pour la période biennale 2016-2017	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
7. Rapport du Secrétaire général sur les conditions de voyage en avion	1
<i>Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
8. Entretiens menés par le Comité	5
<i>Comité du programme et de la coordination</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
9. Séances du Comité	3
10. Consultations du Comité	6
Services d'appui administratif (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Gestion d'ensemble	
11. Organisation d'ateliers de formation annuels à l'intention d'une soixantaine de coordonnateurs des organes de contrôle du Secrétariat de l'Organisation	2
12. Compte rendu trimestriel au CCIQA sur les questions de contrôle	8
13. Mise en œuvre de la gestion du changement et d'initiatives axées sur le processus-métier et l'amélioration continue de la gestion, et recensement des meilleures pratiques de gestion et d'administration	1
14. Élaboration d'un rapport de gestion basé sur une enquête biennale auprès des clients visant à évaluer le taux global de satisfaction des clients concernant la fourniture de services communs d'appui par le Département de la gestion	1
15. Déploiement de missions d'assistance pour contrôler le fonctionnement des comités locaux de marchés	6
16. Organisation de 27 séances de formation à l'intention de 405 membres des comités locaux de marchés	1
Fourniture de services fonctionnels et techniques :	
17. au Comité des marchés du Siège moyennant l'examen de plus de 700 projets d'attribution de marchés par an et la formulation de recommandations à l'intention du Secrétaire général adjoint	1
18. au Comité central de contrôle du matériel lors de l'examen de 200 dossiers	1
Fourniture d'un appui technique et matériel :	
19. au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires concernant les contrats annuels de ces derniers	2
20. Réunions du Comité de gestion	20

29A.38 La répartition des ressources prévues pour la composante 1 est indiquée au tableau 29A.12.

Tableau 29A.12 **Ressources nécessaires : composante 1**

	<i>Ressources</i> <i>(milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2018-2019</i> <i>(avant actuali-</i>		<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>
	<i>2016-2017</i>	<i>sation des coûts)</i>		
Budget ordinaire				
Postes	4 195,4	4 195,4	13	13
Autres objets de dépense	171,3	161,5	—	—
Total partiel	4 366,7	4 356,9	13	13

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actuali- sation des coûts)	2016-2017	2018-2019
Quotes-parts hors budget ordinaire ^a	3 120,4	3 212,5	8	8
Ressources extrabudgétaires ^b	571,5	571,5	2	2
Total	8 058,6	8 140,9	23	23

^a Y compris les ressources inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour financer les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel, qui sont gérés centralement par le Service administratif pour l'ensemble du Département de la gestion, ainsi que la part correspondante du financement du progiciel de gestion intégré.

^b Ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses engagées par l'administration centrale pour les services d'appui liés à des activités, fonds et programmes financés au moyen de ressources extrabudgétaires et des montants correspondant au remboursement des dépenses de coopération technique et à la part y afférente du financement du progiciel de gestion intégré.

- 29A.39 Le montant de 4 195 400 dollars demandé au titre des postes permettrait de reconduire 13 postes pour fournir des services d'appui à l'exécution des mandats prévus par le programme : a) 8 postes [1 D-1, 3 P-5, 2 P-4 et 1 G(1°C) et 1 G(AC)] dans le Service de la coordination des politiques et du contrôle; b) 1 poste (P-5) dans le Service de l'appui à la gestion; c) 4 postes [1 P-5, 1 P-3 et 2 G(AC)] au sein du secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel.
- 29A.40 Le montant de 161 500 dollars prévu pour les objets de dépense autres que les postes est destiné à financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel. La diminution nette de 9 800 dollars tient principalement à la baisse des ressources nécessaires pour financer l'informatique en raison des gains d'efficacité que le Bureau compte réaliser pendant l'exercice biennal 2018-2019.
- 29A.41 Les ressources prévues au budget ordinaire sont complétées par des quotes-parts hors budget ordinaire, d'un montant de 3 212 500 dollars, provenant du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, qui financeraient le maintien de huit postes temporaires [1 D-1, 4 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)], dont six postes au secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel, et deux postes au Service de l'appui à la gestion. De plus, un montant de 571 500 dollars de ressources extrabudgétaires permettrait de reconduire deux postes temporaires au Service de la coordination des politiques et du contrôle en couvrant les besoins opérationnels connexes.

Composante 2 Progiciel de gestion intégré

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 11 448 200 dollars

- 29A.42 La responsabilité opérationnelle de cette composante du sous-programme incombe à l'équipe Umoja du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion. Cette composante sera mise en œuvre conformément à la stratégie définie au titre de la composante 2 (Progiciel de gestion intégré) du sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième

Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination) de la partie A (Siège) du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

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

Objectif de l'Organisation : Améliorer la gestion des ressources de l'Organisation							
		Mesure des résultats					
Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013	
a) Mise en place de processus de gestion des ressources et d'exécution des programmes rationnels, efficaces, assortis de dispositifs de contrôle interne et pleinement conformes aux textes, politiques et procédures applicables	i) Augmentation du pourcentage de processus métier mis au point ou adaptés de manière à être pleinement conformes aux règles, règlements, politiques et procédures applicables	Objectif	100	100	100	100	
		Estimation		100	100	100	
		Résultats effectifs			100	100	
	[pourcentage de processus-métier mis au point et diffusés pour acceptation pour Umoja-Démarrage (2012-2013), Umoja-Démarrage et Umoja-Extension 1 (2014-2015), Umoja-Extension 1 et Umoja-Extension 2 (2016-2017) et Umoja-Extension 2 (2018-2019)]						
	ii) Augmentation du pourcentage de processus métier mis au point, testés et stabilisés dans les domaines des ressources humaines, des finances, de la chaîne d'approvisionnement et des services centraux d'appui	Objectifs	100	100	100	100	
		Estimation		64	100	100	
		Résultats effectifs			60	52	
	[pourcentage de processus métier mis au point et diffusés pour acceptation pour Umoja-Démarrage (2012-2013), Umoja-Démarrage et Umoja-Extension 1 (2014-2015), Umoja-Extension 1 et Umoja-Extension 2 (2016-2017) et Umoja-Extension 2 (2018-2019)]						

b) Stabilisation d'Umoja et bon fonctionnement du progiciel	i) Diminution du nombre de demandes d'assistance informatique après la période de stabilisation [pourcentage d'utilisateurs par demande d'assistance]	Objectif	45	40,5	
		Estimation		44	40
		Résultats effectifs			46,6
	ii) Réduction du délai nécessaire pour répondre aux demandes d'assistance [nombre moyen d'heures nécessaires pour satisfaire à une demande d'assistance ou régler un incident exigeant des compétences de haut niveau]	Objectif	48	48	
		Estimation		134	70
		Résultats effectifs			160

Facteurs externes

- 29A.43 On atteindra l'objectif visé et on parviendra aux réalisations escomptées si tous les fournisseurs s'acquittent de leurs obligations contractuelles dans les délais et si la performance des logiciels et des systèmes informatiques satisfait à toutes les conditions exigées.

Produits

- 29A.44 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants :

Tableau 29A.14 **Produits par catégories**

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Séances de la Cinquième Commission	4
2. Consultations de la Cinquième Commission	6
3. Entretiens menés par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	2
Documentation destinée aux organes délibérants	
4. Neuvième et dixième rapports d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégrée	2
Autres activités de fond (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Activités ou documentation techniques	
5. Mise au point de formations à Umoja-Extension 2	10
6. Administration et tenue à jour du site Web d'Umoja	1
7. Administration et tenue à jour des comptes Umoja dans les médias sociaux	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services d'appui administratif (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Gestion d'ensemble	
8. Administration et tenue à jour d'Umoja-Démarrage, Umoja-Extension 1 et Umoja-Extension 2	1
9. Suivi du nombre de projets mis en œuvre au titre du programme de travail pour la période 2018-2019, y compris Umoja-Extension 2	16
10. Amélioration des processus-métier liés à Umoja-Démarrage et à Umoja-Extension 1	12

29A.45 La répartition des ressources prévues pour la composante 2 est indiquée au tableau 29A.15.

Tableau 29A.15 **Ressources nécessaires : composante 2**

	<i>Ressources (milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019 (avant actuali- sation des coûts)</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>
Budget ordinaire				
Objets de dépense autres que les postes ^a	8 143,7	11 448,2	—	—
Total partiel	8 143,7	11 448,2	—	—
Quotes-parts hors budget ordinaire ^b	50 283,9	48 236,0	—	—
Ressources extrabudgétaires ^c	18 653,7	17 894,0	—	—
Total	77 081,3	77 578,2	—	—

^a Pour ce qui est de la part du budget ordinaire du Secrétariat consacrée à l'exercice biennal 2016-2017, dans sa résolution 71/272, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de financer le montant de 4 021 800 dollars au moyen des ressources existantes au titre du chapitre 29, en accordant la priorité au chapitre 29A du budget-programme de l'exercice biennal 2016-2017. Le montant de 11 670 000 dollars, avant les gains d'efficacité attendus, correspond à la part du budget ordinaire du Secrétariat consacrée au progiciel de gestion intégré pour l'exercice biennal 2018-2019, comme indiqué au tableau 11 du huitième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré.

^b Part du coût du progiciel de gestion intégré financé sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

^c Ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses engagées par l'administration centrale pour les services d'appui liés à des activités, fonds et programmes financés au moyen de ressources extrabudgétaires et des montants correspondant à la part du financement du progiciel de gestion intégré y compris au remboursement des dépenses de coopération technique.

29A.46 Le montant de 11 448 200 dollars prévu au titre des subventions et contributions représenterait la part du budget ordinaire pour l'exercice biennal 2018-2019 après déduction d'un montant de 221 800 dollars correspondant aux gains d'efficacité que le logiciel Umoja doit permettre de réaliser pendant l'exercice, alors que le montant figurant au tableau 11 du huitième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré était de 11 670 000 dollars.

29A.47 Les ressources nécessaires en sus du budget ordinaire pour financer ledit progiciel durant l'exercice 2018-2019 sont estimées à 66 130 000 dollars, soit 48 236 000 dollars de quotes-parts

hors budget ordinaire et 17 894 000 dollars de ressources extrabudgétaires, comme indiqué dans le tableau 11 du huitième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré.

Composante 3 Administration de la justice : contrôle hiérarchique

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 1 820 500 dollars

29A.48 La responsabilité opérationnelle de cette composante du sous-programme incombe au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion. Cette composante sera mise en œuvre conformément à la stratégie décrite pour la composante 3 (Administration de la justice : composante contrôle hiérarchique) du sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination) de la partie A (Siège) du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2018-2019.

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

Objectif de l'Organisation : Amener tout responsable appelé à prendre des décisions à en répondre pleinement		Mesure des résultats				
Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Plus grande diligence dans l'exercice du contrôle hiérarchique de décisions contestées	Traitement dans les délais prescrits (30 ou 45 jours) de toutes les demandes de contrôle hiérarchique	Objectif	94	94	94	87
		Estimation		90	92	92
		Résultats effectifs			75	92
b) Meilleure application du principe de responsabilité en ce qui concerne les décisions en matière de gestion	Réduction du pourcentage de décisions prises par les bureaux et départements du Secrétariat qui sont entachées d'erreurs ou d'irrégularités	Objectif	10	12	12	10
		Estimation		10	12	13
		Résultats effectifs			8	13
c) Diminution du nombre d'affaires dont est saisi le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies	Réduction du pourcentage d'affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies	Objectif	37	42	41	40
		Estimation		20	41	39
		Résultats effectifs			25	39

Facteurs externes

29A.49 On atteindra l'objectif visé et on parviendra aux réalisations escomptées s'il n'y a pas d'augmentation notable du nombre des demandes de contrôle hiérarchique ni de celui des décisions entachées d'erreur ou d'irrégularité.

Produits

29A.50 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants :

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

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires)	
Gestion d'ensemble	
1. Formulation de recommandations sur les demandes de contrôle hiérarchique de décisions administratives contestées, aux fins de déterminer si elles sont recevables et, dans l'affirmative, si la décision administrative en question est conforme ou non aux règles internes en vigueur et à la jurisprudence de l'Organisation	600
2. Formulation de recommandations sur les demandes de suspension de l'exécution d'une décision administrative contestée soumises au Secrétaire général dans les affaires relatives à la cessation de service de fonctionnaires; recensement des problèmes systémiques relatifs aux pouvoirs de décision de la hiérarchie et formulation de recommandations à leur sujet	150
3. Suivi du respect par la hiérarchie des obligations qui sont les siennes dans le cadre du système d'administration de la justice de l'Organisation et définition de circonstances dans lesquelles des pouvoirs délégués pourraient être retirés ou faire l'objet d'un renvoi pour enquête	
4. Fourniture de conseils techniques aux décideurs sous forme de guides des enseignements tirés de l'expérience, publiés à intervalles réguliers	1
5. Contributions au rapport du Secrétaire général sur l'administration de la justice	1

29A.51 La répartition des ressources prévues pour la composante 3 est indiquée au tableau 29A.18.

Tableau 29A.18 **Ressources nécessaires : composante 3**

	<i>Ressources (milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019 (avant actuali- sation des coûts)</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>
Budget ordinaire				
Postes	1 600,7	1 600,7	6	6
Objets de dépense autres que les postes	219,8	219,8	—	—
Total partiel	1 820,5	1 820,5	6	6
Quotes-parts hors budget ordinaire	338,0	294,4	—	—
Total	2 158,5	2 114,9	6	6

29A.52 Le montant de 1 600 700 dollars demandé au titre des postes permettrait de reconduire six postes [1 P-5, 2 P-4 et 3 G(AC)] du Groupe du contrôle hiérarchique pour fournir des services d'appui à l'exécution des mandats prévus par le programme.

29A.53 Le montant de 219 800 dollars prévu pour les objets de dépense autres que les postes est destiné à financer les autres dépenses de personnel, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel.

- 29A.54 Les ressources prévues au budget ordinaire sont complétées par les quotes-parts hors budget ordinaire, d'un montant estimé à 294 400 dollars, qui couvriraient les dépenses de fonctionnement afférentes à l'exécution du programme de travail et des produits décrits au tableau 29A.18 ci-dessus.

Composante 4

Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination

Ressources nécessaires (après actualisation des coûts) : 1 506 300 dollars

- 29A.55 La responsabilité de cette composante du sous-programme incombe au secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination. Ladite composante sera mise en œuvre conformément à la stratégie définie en détail au titre de la composante 4 (Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination) du sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination) de la partie A du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour l'exercice 2018-2019.

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

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

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013	
a) Amélioration de la communication sur les questions d'organisation et de procédure relatives aux réunions et renforcement de l'appui fonctionnel et technique et des services de secrétariat fournis aux États Membres et aux autres participants aux réunions	i) Strict respect des délais de présentation des rapports finals des organes dont le Secrétariat assure le service en vue de permettre leur publication simultanée dans toutes les langues officielles [pourcentage de rapports finals des comités présentés dans les délais fixés]	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Diminution du nombre des plaintes soumises par les représentants des États Membres à la Cinquième Commission et au Comité du programme et de la coordination concernant le déroulement des séances et le niveau et la qualité de l'appui fonctionnel et technique des services de secrétariat [nombre de plaintes]	Objectif	—	—	—	—
		Estimation	—	—	—	—
		Résultats effectifs			—	—

Facteurs externes

- 29A.56 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) les séances et les réunions se déroulent comme prévu, et les propositions des États Membres concernant le programme de travail convenu, y compris les invitations à des réunions informelles envoyées par le secrétariat de la Commission et les demandes relatives à la documentation, sont reçues dans les délais; b) les États Membres prennent en temps utile une part active aux travaux de la Commission et du Comité en les appuyant et en y collaborant, aussi bien pendant les séances et les consultations qu'à l'occasion de consultations informelles.

Produits

- 29A.57 Les produits de l'exercice biennal 2018-2019 seront les suivants :

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

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants (budget ordinaire et quotes-parts hors budget ordinaire)	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
Services fonctionnels et techniques	
1. Séances et consultations de la Cinquième Commission de l'Assemblée Générale, en tant que de besoin	320
2. Séances et consultations du Comité du programme et de la coordination, en tant que de besoin	80
Autres services	
Assistance aux organes intergouvernementaux et aux représentants et rapporteurs de l'Organisation des Nations Unies :	
3. Planification et organisation d'activités et services relatifs aux sessions de la Commission et du Comité	1
4. Conseils aux présidents et bureaux de la Commission et du Comité, ainsi qu'aux États Membres	1
5. Comptes rendus des séances, documents de travail et d'information, en tant que de besoin	1
<i>Cinquième Commission de l'Assemblée générale</i>	
6. Notes sur le programme de travail, en tant que de besoin	140
7. Notes sur l'état d'avancement de la documentation, en tant que de besoin	70
8. Notes de procédure à l'intention des présidents, en tant que de besoin	80
<i>Comité du programme et de la coordination</i>	
9. Notes sur le programme de travail, en tant que de besoin	20
10. Notes sur l'état d'avancement de la documentation, en tant que de besoin	4
11. Notes de procédure à l'intention des présidents, en tant que de besoin	20
Autres activités de fond (budget ordinaire et quotes-parts hors budget ordinaire)	
Activités ou documentation technique	
Administration et tenue à jour :	
12. Sites Web de la Cinquième Commission	1
13. Sites Web du Comité du programme et de la coordination	1

- 29A.58 La répartition des ressources prévues pour la composante 4 est indiquée dans le tableau 29A.21.

Tableau 29A.21 Ressources nécessaires : composante 4

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actuali- sation des coûts)	2016-2017	2018-2019
Budget ordinaire				
Poste	1 477,4	1 477,4	5	5
Autres objets de dépense	28,9	28,9	–	–
Total partiel	1 506,3	1 506,3	5	5
Quotes-parts hors budget ordinaire	325,3	325,3	1	1
Total	1 831,6	1 831,6	6	6

- 29A.59 Le montant de 1 477 400 dollars demandé au titre des postes doit permettre de financer la reconduction de cinq postes [1 D-2, 1 P-5, 1 P-2, 2 G(AC)] au secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination, l'objectif étant de soutenir la mise en œuvre des mandats émanant du programme.
- 29A.60 Le montant demandé pour les objets de dépense autres que les postes, soit 28 900 dollars, permettrait de financer les autres dépenses de personnel, les services contractuels, le mobilier et le matériel.
- 29A.61 Les ressources demandées au titre du budget ordinaire sont complétées par d'autres contributions obligatoires estimées à 325 300 dollars, inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, qui couvriraient la reconduction d'un poste (P-3) au secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

C. Appui aux programmes

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 4 055 300 dollars

- 29A.62 Le Service administratif du Département de la gestion fournit des services administratifs centraux, un appui et des conseils dans les domaines des ressources humaines, des questions financières et budgétaires, de la planification des ressources et de l'administration générale à l'ensemble du Département, c'est-à-dire au Bureau du Secrétaire général adjoint, au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, au Bureau de la gestion des ressources humaines, au Bureau des services centraux d'appui, au Bureau de l'informatique et des communications et à l'équipe chargée du projet relatif au progiciel de gestion intégré. Le Service assure de façon centralisée les allocations de crédit et les réaffectations de fonds pour toutes les sources de financement du Département de la gestion et pour les autres bureaux gérés par le Service administratif. En outre, il dispense des services administratifs analogues aux secrétariats du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, du Comité des commissaires aux comptes, du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, du Bureau du Pacte mondial, du Groupe Sécurité humaine et du Bureau des Nations Unies pour les partenariats, ainsi qu'aux bureaux de liaison de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, de la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification et de l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche à New York. De plus, le Service gère les voyages des membres du Comité du

programme et de la coordination, du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit et du Comité des contributions, ainsi que des représentants des pays les moins avancés.

- 29A.63 La répartition des ressources prévues pour l'appui au programme est indiquée dans le tableau 29A.22.

Tableau 29A.22 **Ressources nécessaire : appui au programme**

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2016-2017	2018-2019 (avant actuali- sation des coûts)	2016-2017	2018-2019
Budget ordinaire				
Poste	3 825,1	3 825,1	16	16
Autres objets de dépense	274,2	230,2	–	–
Total partiel	4 099,3	4 055,3	16	16
Quotes-parts hors budget ordinaire ^a	22 993,3	25 823,3	1	1
Ressources extrabudgétaires ^b	642,0	642,0	2	2
Total	27 734,6	30 520,6	19	19

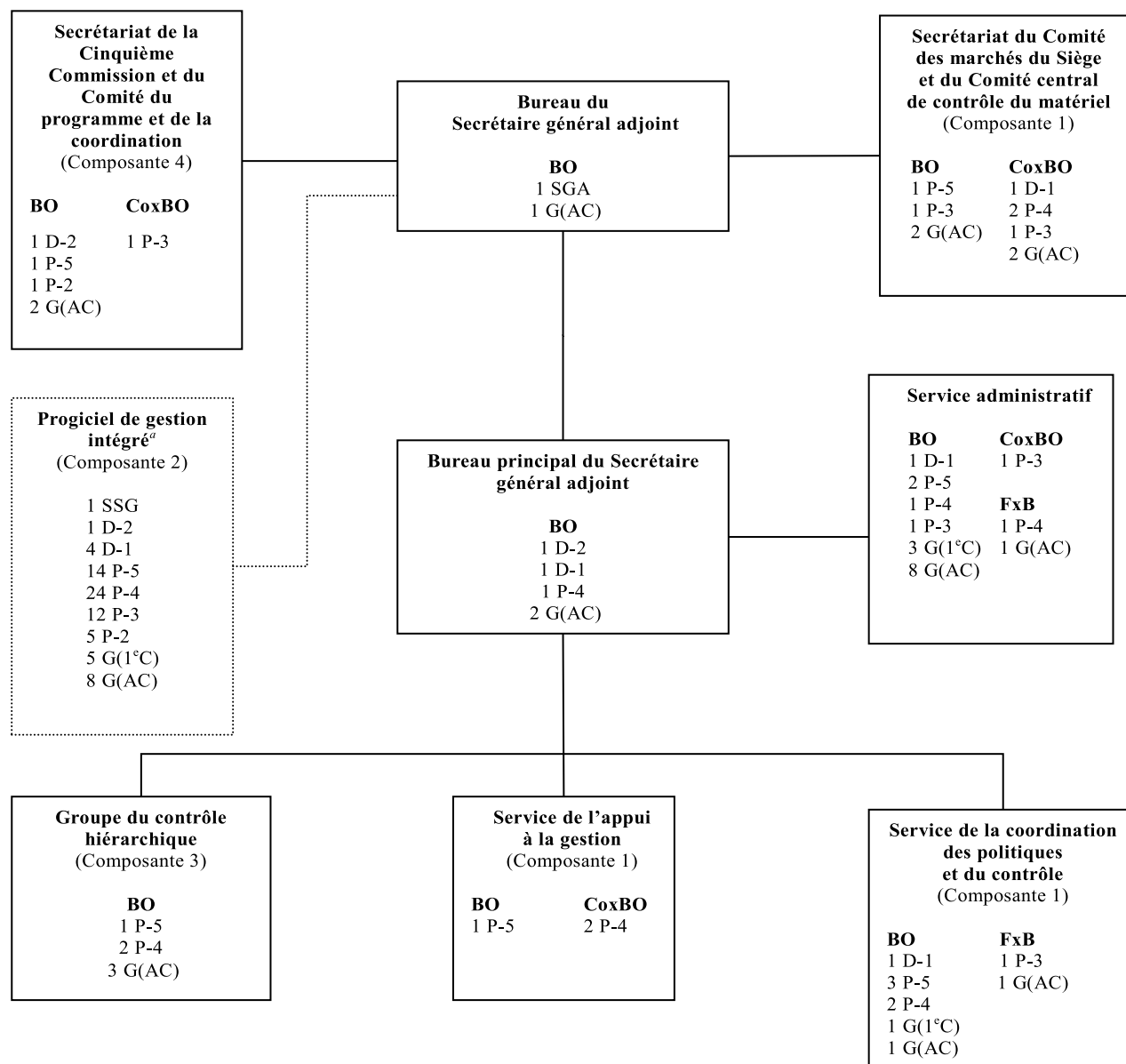
^a Y compris les ressources inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour financer les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel, qui sont gérés centralement par le Service administratif pour l'ensemble du Département de la gestion.

^b Ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses engagées par l'administration centrale pour les services d'appui liés à des activités, fonds et programmes financés au moyen de ressources extrabudgétaires et des montants correspondant au remboursement des dépenses de coopération technique.

- 29A.64 Le montant de 3 825 100 dollars demandé au titre des postes permettrait d'en reconduire 16 [1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 3 G(1°C) et 8 G(AC)] au sein du Service administratif à l'appui de l'exécution des mandats du programme.
- 29A.65 Les ressources demandées au titre des objets de dépense autres que les postes, qui s'élèvent à 230 200 dollars, serviraient à financer les autres dépenses de personnel, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel. La diminution nette de 44 000 dollars est principalement imputable à la baisse des ressources nécessaires au titre des dépenses d'informatique, laquelle découle des gains d'efficacité que le Service administratif prévoit de réaliser pour 2018-2019.
- 29A.66 Les quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 25 823 300 dollars inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix permettraient de reconduire un poste (1 P-3) et de couvrir les dépenses opérationnelles gérées par le Service administratif du Département de la gestion.
- 29A.67 Les ressources extrabudgétaires d'un montant de 642 000 dollars demandées au titre des dépenses opérationnelles permettraient de reconduire deux postes [1 P-4 et 1 G(AC)] pour les services d'appui fournis par le Service administratif du Département de la gestion grâce aux ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses de l'administration centrale visant les services d'appui liés à des activités, fonds et programmes extrabudgétaires et des montants correspondant au remboursement des dépenses de coopération technique.

Annexe I

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



^a Postes temporaires financés au moyen de fonds provenant en partie du budget ordinaire, du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et des ressources extrabudgétaires. Si la mise en service d'Umoja-Extension 2 se déroule comme prévu, il serait possible de réduire encore le nombre de postes de 74 à 60 entre 2018 et 2019 (voir [A/71/390](#), par. 146).

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/71/5](#) (Vol. I), chap. II)

Le Comité a recommandé que l'Administration évalue la suite donnée aux neuf recommandations que le Groupe de travail avait formulées concernant la gestion axée sur les résultats et qu'elle rende compte des avancées obtenues à cet égard dans le rapport suivant sur le dispositif d'application du principe de responsabilité au Secrétariat (par. 88).

Comme le fait observer le Secrétaire général dans son cinquième rapport sur le dispositif d'application du principe de responsabilité au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ([A/70/668](#)), le Secrétariat ne sera en mesure de mettre au point un plan plus détaillé de mise en œuvre de la gestion axée sur les résultats qu'une fois achevé le déploiement d'Umoja-Extension 2. Cependant, dans sa résolution sur les progrès accomplis dans l'élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ([A/RES/71/283](#)), l'Assemblée générale a constaté que le Secrétaire général n'avait fait figurer, dans le sixième rapport, aucun plan détaillé assorti d'échéances et d'objectifs d'étape clairement définis pour intégrer la gestion axée sur les résultats dans les pratiques de travail de l'Organisation, et a prié à nouveau le Secrétaire général de faire figurer un tel plan dans le septième rapport. Le Secrétariat examinera ces questions dans le cadre de ce rapport.

Le Comité a recommandé à l'Administration d'établir un plan détaillé quant à la façon dont elle pouvait tirer le meilleur parti des ressources actuelles pour améliorer l'évaluation dans l'ensemble du Secrétariat, en y précisant le niveau et le type d'examens qu'il devait entreprendre et les compétences et les capacités nécessaires à l'exécution de ceux-ci, et quant aux enseignements à tirer des approches existantes afin d'aider à moindres frais le personnel à s'autoévaluer, par exemple en le formant aux outils et techniques d'évaluation standard (par. 112).

Conformément au paragraphe 17 de la résolution [70/255](#) de l'Assemblée générale, dans lequel celle-ci a prié de nouveau le Secrétaire général de prendre d'autres mesures concrètes pour renforcer les capacités d'évaluation au sein des programmes du Secrétariat, en s'appuyant sur les directives et conseils méthodologiques fournis par le Bureau des services de contrôle interne du Secrétariat et les organes de contrôle externe, l'Administration consultera le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne pour déterminer les mesures supplémentaires qui pourraient être prises en la matière.

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Le Comité a recommandé à l'Administration d'élaborer des directives sur les risques liés aux projets qui facilitent la gestion des risques à l'échelle du Secrétariat (par. 292).

Le Secrétariat élabore des directives à l'intention des départements, bureaux, commissions, missions et tribunaux pour les aider à mettre en place un cadre rigoureux de gestion du risque institutionnel s'appuyant sur les normes et méthodes de référence. Ces directives pourraient aussi être applicables aux projets.

Le Comité a recommandé à l'Administration de réévaluer le bien-fondé des échéances fixées dans les plans de gestion des risques approuvés en juin 2015 (par. 296).

L'Administration réexaminera les échéances, comme l'a recommandé le Comité.

Le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration d'élaborer un plan de mise en œuvre détaillé de tous les éléments de la gestion du risque institutionnel, assorti d'un calendrier précis spécifiant les étapes clefs, objectifs à atteindre et ressources nécessaires (par. 303).

L'Administration met en place le cadre de gestion du risque institutionnel avec des ressources humaines très restreintes (un poste d'administrateur et un poste d'agent des services généraux à mi-temps). En dépit du manque de moyens, des progrès non négligeables ont été accomplis : un cadre et une méthode de gestion du risque institutionnel détaillés ont été transmis aux personnes référentes et aux membres du groupe de travail; les normes et procédures de gestion du risque institutionnel que le personnel des départements devront appliquer sont en cours d'élaboration; une estimation des risques les plus élevés à l'échelle du Secrétariat a été réalisée; un plan d'action visant à atténuer ces risques est en cours d'exécution et des rapports périodiques sur les progrès accomplis sont présentés tous les trois mois au Comité de gestion, qui est le comité chargé de la gestion du risque institutionnel du Secrétariat. Par ailleurs, plusieurs activités de communication et de formation ont été déployées à l'échelle du Secrétariat pour stimuler les efforts de gestion du risque institutionnel.

Le Comité a en outre de nouveau recommandé à l'Administration d'arrêter une stratégie officielle de gestion et d'amélioration des opérations permettant de poursuivre l'entreprise de réforme et d'amélioration des départements (par. 329).

L'Administration a adopté une approche formelle pour mettre en place les réformes en chargeant le Comité de gestion d'en assurer la supervision, en créant des comités directeurs, et en définissant les fonctions, responsabilités et procédures de présentation de rapports propres à chaque responsable de projet et référent processus.

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

En dépit des explications fournies, le Comité consultatif n'a pas bien compris pourquoi la possibilité de geler les recrutements à certains postes n'avait pas été retenue en prévision des gains d'efficacité qui allaient être réalisés dans le Service administratif du Département, étant donné, comme cela avait été précisé dans l'avant-propos et l'introduction au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2016-2017, que cette possibilité était prévue à titre provisoire précisément parce qu'on ignorait, à ce stade, quels allaient être les effets d'Umoja. En outre, le Comité a noté que certains bureaux visés au chapitre 29 (Services de gestion et d'appui) avaient constaté des gains d'efficacité découlant de la mise en service d'Umoja et qu'ils avaient proposé des réductions de ressources sous la forme de suppressions de postes et de gel des recrutements à certains postes, précisant qu'on pouvait parfois dire de manière assez sûre quelles fonctions ne seraient plus nécessaires une fois Umoja en place. Le Comité était d'avis que la mise en service d'Umoja aurait des conséquences importantes pour les activités du Service administratif. Il espérait que les efforts se poursuivraient pour repérer les gains d'efficacité et que le projet de budget pour l'exercice 2018-2019 rendrait pleinement compte des effets de la mise en service d'Umoja (par. VIII.11).

Le Comité était d'avis que les ressources demandées pour la réalisation de l'enquête et exercice d'auto-évaluation sur le respect de la déontologie devaient être inscrites au budget du Bureau de la déontologie à l'avenir et que les dépenses correspondant aux services fournis devaient être remboursées par le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion (par. VIII.17).

Les fonctionnaires qui assument des fonctions transactionnelles liées aux ressources humaines au sein du Service administratif du Département de la gestion partagent les locaux temporaires du Groupe de déploiement d'Umoja au Siège. Conformément à la résolution 71/272 A de l'Assemblée générale, le secrétaire général présentera à l'Assemblée générale, à sa soixante-douzième session, une proposition détaillée sur le dispositif de prestation de services centralisée au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Les ressources afférentes aux services partagés, notamment celles concernant les services administratifs, sont en cours d'examen et d'analyse. Il est donc trop tôt à ce stade pour proposer des suppressions de postes au Service administratif du Département de la gestion, tant que les propositions détaillées n'auront pas été examinées avec l'ensemble des parties prenantes et arrêtées de manière définitive.

L'enquête et exercice d'auto-évaluation sur le respect de la déontologie a été abandonnée pour être remplacée par une déclaration d'engagement au respect de la déontologie dans les contrats de mission des hauts fonctionnaires, laquelle sera à terme remplacée par la déclaration de contrôle interne.

Le montant de 22 500 dollars initialement prévu au budget pour l'enquête et exercice d'auto-évaluation sur le respect de la déontologie est désormais demandé au chapitre 29A au titre des services de consultants à l'appui de la réalisation d'une évaluation des

	<p>risques de fraude à l'échelle de l'Organisation, comme demandé par l'Assemblée générale dans sa résolution 71/283. Comme indiqué plus haut, le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion met en place le cadre de gestion du risque institutionnel avec des ressources humaines très restreintes (un poste d'administrateur et un poste d'agent des services généraux à mi-temps). Il est à noter que l'évaluation des risques de fraude nécessite des connaissances spécialisées en matière de lutte contre la fraude et contre la corruption. Le consultant aurait pour tâche de contribuer à l'analyse de données et à l'identification d'anomalies, de tendances et de constantes qui serviront à définir les mesures de protection contre les risques de fraude.</p>
<p>Le Comité était d'avis qu'il serait plus facile d'examiner les propositions si les différents tableaux présentés dans le chapitre 29 précisaient le total partiel pour le Département de la gestion du Siège (par. VIII.19).</p>	<p>Le total partiel pour le Département de la gestion du Siège a été ajouté dans le chapitre 29.</p>
<p>Le Comité a encouragé le Secrétaire général à continuer d'améliorer la présentation des chapitres du budget qui relèvent du titre VIII (Services communs d'appui), en tenant compte des observations et des commentaires ci-dessus (par. VIII.21).</p>	<p>Voir ci-dessus</p>
<p>Le Comité était d'avis que dans certains cas, il fallait préciser davantage les fonctions du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion pour les différencier de celles des autres bureaux du Département (par. VIII.20).</p>	<p>Le chapitre 29A a été formulé de manière à mieux préciser les fonctions du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion.</p>
<p>Le Comité consultatif prévoyait que les mesures temporaires adoptées dans le cadre de la coordination de la mise en service d'Umoja-Intégration (Umoja-Démarrage et Umoja-Extension 1) dans les groupes 3 et 4, y compris l'établissement des groupes et conseils chargés de la mise en service du progiciel de gestion intégré et les modifications des rapports hiérarchiques, seraient supprimées après les périodes de déploiement, de transition et de stabilisation d'Umoja dans les différents bureaux</p>	<p>Des comptes rendus détaillés de l'équipe chargée de la mise en service d'Umoja au Siège figurent dans les septième et huitième rapports d'étape sur le progiciel de gestion intégrée (A/70/369 et Corr.1 et 2, et A/71/390).</p>

et centres de conférence, c'est-à-dire, selon les informations communiquées au Comité, à partir de décembre 2015 en ce qui concerne les entités du groupe 3, dans lesquelles Umoja-Intégration avait été mis en service le 1^{er} juin 2015, et à partir d'avril 2016 dans le cas des entités du groupe 4, dans lesquelles la mise en service était prévue pour novembre 2015 (par. VIII.24).

Le Comité espérait que le Secrétaire général fournirait un compte rendu détaillé des équipes chargées de la mise en service d'Umoja au Siège et dans les bureaux hors siège dans son rapport d'étape suivant – le septième – sur le progiciel de gestion intégré. Il serait bon que le Secrétaire général fournisse en outre des informations détaillées sur toutes les dépenses engagées dans ce cadre au cours de l'exercice biennal 2014-2015 dans le deuxième rapport sur l'exécution du budget (par. VIII.25).

Voir ci-dessus

Annexe III

Produits de l'exercice 2016-2017 non reconduits en 2018-2019

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>	<i>Explication</i>
Composante 1		
A/70/6 (Sect.29A) et Corr.1, par. 29A.36 a) ii)		
Rapports du Secrétaire général concernant l'examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation	2	Remplacés par les rapports du Secrétaire général sur le dispositif d'application du principe de responsabilité au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
Rapport biennal sur l'application des mesures visant à améliorer la gestion à l'échelle du système des Nations Unies	1	Remplacés par les rapports du Secrétaire général sur le dispositif d'application du principe de responsabilité au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
Total	3	