

**Assemblée générale**

Distr. générale
6 avril 1999
Français
Original: anglais

Cinquante-quatrième session**Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2000-2001***

Titre VIII
Services communs d'appui

Chapitre 27D
Bureau des services centraux d'appui
(Programme 24 du plan à moyen terme pour la période 1998-2001)

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	2
A. Direction exécutive et administration	7
B. Programme de travail	9
1. Sécurité et sûreté	10
2. Informatique et télécommunications	14
3. Système intégré de gestion	20
4. Achats	24
5. Voyages et transports	27
6. Service des bâtiments	31
7. Gestion des archives et des dossiers	36

* Le présent document contient le chapitre 27D du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2000-2001. L'ensemble du projet de budget-programme paraîtra ultérieurement en tant que *Supplément No 6 aux Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-quatrième session (A/54/6/Rev.1)*.

Chapitre 27D

Bureau des services centraux d'appui

(Programme 24 du plan à moyen terme pour la période 1998–2001)

Vue d'ensemble

- 27D.1 Le Bureau des services centraux d'appui a été créé en 1997, lorsque le Département de la gestion a été réorganisé dans le cadre de la réforme du Secrétaire général. Les services de conférence ont été détachés de ce qui était alors le Bureau des services de conférence et services d'appui et transférés au nouveau Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence. Les fonctions du Bureau des services centraux d'appui sont décrites dans la circulaire ST/SGB/1998/11 du 1er juin 1998.
- 27D.2 Le sous-programme 24.4, Services d'appui, du programme 24, Gestion et services centraux d'appui, du plan à moyen terme pour la période 1998-2001 tel que révisé (A/51/6/Rev.1 et Rev.1/Corr.1) donne des indications générales sur les activités qui seront exécutées par le Bureau des services centraux d'appui et les stratégies qu'il mettra en oeuvre. Le principal objectif du sous-programme est de fournir en temps opportun et au moindre coût des services de grande qualité (sécurité et sûreté, informatique et télécommunications, achats, voyages et transports, gestion des bâtiments et gestion des archives et des dossiers) et d'appuyer les programmes de fond de l'Organisation, notamment ceux relatifs aux opérations de maintien de la paix, aux opérations humanitaires et autres missions opérationnelles, aux services de conférence et aux autres services communs. Le Bureau est également chargé des activités productrices de recettes, y compris la vente d'articles philatéliques, les services de restauration et les opérations de la boutique-cadeaux. Dans les domaines relevant de sa compétence, il apporte son concours au Secrétaire général, par l'intermédiaire du Secrétaire général adjoint à la gestion, et lui donne des conseils sur les mesures à prendre pour renforcer les services communs de l'Organisation et pour étendre la formule à d'autres organismes des Nations Unies, notamment aux fonds et programmes, lorsqu'elle permet de fournir les services requis de manière plus efficace et plus économique; il donne également son avis sur les modalités de simplification et d'harmonisation des règlements, règles, politiques et procédures s'appliquant à ces services et sur les économies d'échelle qui peuvent être faites au niveau des services centraux et services communs et fait des recommandations sur les solutions de rechange qui s'offrent à l'Organisation.
- 27D.3 La réforme engagée par le Secrétaire général s'est traduite par un changement d'orientation des activités du Bureau. Celui-ci doit maintenant s'attacher à mettre en place des services communs, d'abord au Siège, puis dans les autres lieux d'affectation où il est possible de réaliser des économies d'échelle tout en continuant à fournir des services de qualité. L'action systématique menée à cet effet pendant l'exercice en cours sera poursuivie, notamment dans le cadre des travaux de l'Équipe spéciale sur les services communs des Nations Unies dans laquelle le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui joue un rôle de premier plan. Les objectifs sont multiples; il s'agit d'établir pour les services communs un système de budgétisation et de remboursement transparent, de responsabiliser les services prestataires, d'instituer un mécanisme de rétroinformation pour recueillir les réactions des utilisateurs, d'harmoniser les règlements, règles, politiques et procédures, de réaliser des économies d'échelle et de choisir la formule qui permettra d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix. La fonction de coordination du Bureau des services centraux d'appui est considérée comme particulièrement importante dans le contexte de la politique de mise en place de services d'appui unifiés dans l'ensemble de l'Organisation.
- 27D.4 Les services centraux que le Bureau fournit aux autres bureaux et départements du Siège ont un caractère permanent, leur volume étant fonction de l'évolution des activités de fond et des autres services communs qu'elles sont destinées à appuyer. Pour ce qui est de la sécurité et de la sûreté, le Bureau s'attachera, comme précédemment, à renforcer les mesures de sécurité à l'échelle de l'Organisation afin de parer aux menaces dont celle-ci fait constamment l'objet. Dans le domaine de l'informatique et des télécommunications, on poursuivra la mise au point d'un plan stratégique d'informatisation ayant pour but de doter l'Organisation,

à l'échelle mondiale, d'une infrastructure solide et fiable pour le traitement des données, la bureautique et les télécommunications, en utilisant les moyens les plus efficaces et les plus économiques. Des mesures seront prises pour tirer pleinement parti du Système intégré de gestion (SIG), qui sera pleinement opérationnel dans tous les lieux d'affectation avant la fin de l'an 2000. En ce qui concerne les achats, les voyages et les transports, on continuera de veiller à assurer rapidement et au meilleur prix les achats de biens et services destinés au Siège, aux bureaux hors Siège et aux missions opérationnelles, et les services de transport connexes, en faisant appel à la concurrence, de manière équitable et transparente. S'agissant des bâtiments, on poursuivra les travaux entrepris pour stopper la détérioration des installations et les rendre conformes aux règlements d'hygiène et de sécurité et autres normes concernant l'état des infrastructures (électriques, mécaniques, etc.). En matière d'archives et de dossiers, les efforts porteront sur la création d'un système fiable d'archivage électronique des documents créés par ordinateur, numérisés dès l'origine, qui permettra de les conserver et de les consulter et viendra s'insérer dans le système global informatisé de stockage et de consultation des données dont la mise en place facilitera la tâche de tous les utilisateurs, y compris les États Membres et leurs missions permanentes ainsi que les missions d'observation au Siège.

- 27D.5 Au cours de l'exercice biennal 2000-2001, le secteur de l'informatique et des télécommunications restera prioritaire. C'est le seul des domaines d'activité du Bureau des services centraux d'appui pour lequel un accroissement des ressources est prévu (par rapport à l'exercice 1998-1999, la progression est de 2,6 millions de dollars, soit 4,6 %). Pour mener à bien l'informatisation de l'Organisation souhaitée par le Secrétaire général, le Bureau mettra en oeuvre une stratégie d'investissement informatique visant à créer l'infrastructure nécessaire pour appuyer efficacement les activités des organes directeurs de l'Organisation et du Secrétariat et fournir aux États Membres les services dont ils ont besoin. Le Bureau coordonnera toutes les activités menées par le Secrétariat dans ce domaine. Les utilisations de réseaux publics tels qu'Internet, des réseaux locaux de l'Organisation et des réseaux interinstitutions, du réseau Intranet du Secrétariat et du Système à disques optiques seront développées, pour que les services du Secrétariat, les États Membres et leurs missions permanentes ainsi que les missions d'observation au Siège puissent en tirer parti. Il est prévu d'instituer un mécanisme de remboursement du coût de ces services par les utilisateurs, y compris les organismes des Nations Unies financés par des fonds extrabudgétaires. Des propositions sont à l'étude. Lorsqu'elles auront été examinées, on déterminera s'il y a lieu de présenter un rapport distinct à l'Assemblée générale sur ce point.
- 27D.6 Le montant total des ressources prévues au chapitre 27D s'élève à 221 254 200 dollars, ce qui représente une diminution de 5,6 millions de dollars, ou 2,4 %, par rapport au montant révisé des crédits ouverts pour l'exercice biennal 1998-1999. L'essentiel de la diminution tient au fait que le Système intégré de gestion est passé du stade de la conception au stade de l'exploitation et que les mesures d'économie adoptées au cours des dernières années ont entraîné une réduction des dépenses opérationnelles afférentes à la gestion des installations. Aux ressources budgétaires viendront s'ajouter les recettes extrabudgétaires provenant du remboursement du coût des services centraux fournis à des activités, fonds ou programmes extrabudgétaires (remboursement des dépenses d'appui aux programmes), ainsi que du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. On compte recevoir 16 966 300 dollars à ce titre au cours de l'exercice 2000-2001. Ces fonds serviront à financer la dotation en effectifs supplémentaire dont le Bureau aura besoin pour fournir des services d'appui aux activités, fonds et programmes extrabudgétaires, et une partie des dépenses opérationnelles afférentes à ces services.
- 27D.7 Les ressources prévues au chapitre 27D se répartiraient comme suit :

Section 27D Bureau des services centraux d'appui

	Budget ordinaire	Fonds extra- budgétaires
	(En pourcentage)	
A. Direction exécutive et administration	1,4	–
B. Programme de travail	98,6	100,0
Total	100,0	100,0

27D.8 Les ressources demandées pour le programme de travail se répartiraient comme il est indiqué ci-après entre les différents domaines d'activité. On notera que les dépenses relatives aux activités commerciales (Activités productrices de recettes) figurent au chapitre 3 des recettes (Services destinés au public) et que les dépenses d'équipement relatives aux travaux de construction, transformation et amélioration des locaux et gros travaux d'entretien figurent au chapitre 31 du projet de budget-programme.

	Budget ordinaire	Fonds extra- budgétaires
	(En pourcentage)	
Sécurité et sûreté	12,2	6,3
Informatique et télécommunications	26,5	17,9
Système intégré de gestion	5,6	–
Achats	2,5	36,7
Voyages et transports	3,8	6,3
Gestion des installations	47,8	32,8
Gestion des archives et des dossiers	1,6	–
Total	100,0	100,0

Tableau 27D.1

Prévisions de dépenses, par grande rubrique

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

Programme	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pourcentage			
A. Direction exécutive et administration	1 974,2	3 298,1	(65,2)	(1,9)	3 232,9	190,4	3 423,3
B. Programme de travail	224 388,0	223 595,9	(5 574,6)	(2,4)	218 021,3	9 878,4	227 899,7
Total	226 362,2	226 894,0	(5 639,8)	(2,4)	221 254,2	10 068,8	231 323,0

Section 27D Bureau des services centraux d'appui
2) Fonds extrabudgétaires

	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Montant estimatif	Provenance des fonds	2000-2001 Montant estimatif
			a) Services d'appui à :	
	–	–	i) Des organismes des Nations Unies	–
	5 220,7	6 907,5	Structures administratives extrabudgétaires	7 200,4
	953,4	578,0	ii) Des activités extrabudgétaires	
			Activités de fond	578,0
	193,4	190,8	Fonds d'affectation spéciale pour la section allemande de traduction	196,2
	8 201,0	8 942,1	Opérations de maintien de la paix	8 991,7
	–	–	b) Activités de fond	–
	–	–	c) Projets opérationnels	–
Total	14 568,5	16 618,4		16 966,3
Total 1) et 2)	240 930,7	243 512,4		248 289,3

Tableau 27D.2

Prévisions de dépenses, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

Objet de dépense	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pour- centage			
Postes	77 394,1	77 306,9	5 515,3	7,1	82 822,2	4 023,3	86 845,5
Autres dépenses de personnel	12 811,2	15 565,4	(5 163,1)	(33,2)	10 402,3	505,3	10 907,6
Consultants et experts	118,2	377,4	(58,1)	(15,3)	319,3	15,6	334,9
Voyages	379,7	270,3	192,6	71,2	462,9	22,5	485,5
Services contractuels	10 050,7	10 087,2	1 264,4	12,5	11 351,6	551,3	11 902,9
Frais généraux de fonctionnement	101 819,4	105 010,8	(3 938,1)	(3,7)	101 072,7	4 230,6	105 303,3
Dépenses de représentation	–	11,0	(2,0)	(18,1)	9,0	0,4	9,4
Fournitures et accessoires	2 223,4	3 848,9	(309,9)	(8,0)	3 539,0	172,0	3 711,0
Mobilier et matériel	7 123,6	4 004,2	(718,6)	(17,9)	3 285,6	159,6	3 445,2
Subventions et contributions	14 441,9	10 411,9	(2 422,3)	(23,2)	7 989,6	388,2	8 377,8
Total	226 362,2	226 894,0	(5 639,8)	(2,4)	221 254,2	10 068,8	231 323,0

2) Fonds extrabudgétaires

	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Montant estimatif	Objet de dépense	2000-2001 Montant estimatif
	10 667,2	12 828,3	Postes	11 966,8
	—	—	Services contractuels	308,9
	3 901,3	3 710,8	Frais généraux de fonctionnement	4 543,4
		30,7	Fournitures et accessoires	26,0
		48,6	Mobilier et matériel	121,2
Total	14 568,5	16 618,4		16 966,3
Total 1) et 2)	240 930,7	243 512,4		248 289,3

Tableau 27D.3

Postes nécessaires^a

Unité administrative : Bureau des services centraux d'appui

	Postes permanents		Postes temporaires				Total	
	Budget ordinaire		Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires			
	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
SSG	1	1	—	—	—	—	1	1
D-2	2	2	—	—	—	—	2	2
D-1	7	8	—	—	—	—	7	8
P-5	14	19	—	—	2	2	16	21
P-4/3	42	59	—	—	21	17	63	76
P-2/1	14	15	—	—	1	1	15	16
Total	80	104	—	—	24	20	104	124
Agents des services généraux								
1re classe	19	19	—	—	3	3	22	22
Autres classes	227	229	—	—	46	46	273	275
Total	246	248	—	—	49	49	295	297
Autres catégories								
Service de sécurité	171	171	—	—	9	9	180	180
Corps de métiers	99	99	—	—	4	4	103	103
Total	270	270	—	—	13	13	283	283
Total général	596	622	—	—	86^a	82^b	682	704

^a Dont 33 postes pour l'appui aux opérations de maintien de la paix [1 P-5, 8 P-4, 9 P-3, 1 P-2 et 14 postes d'agent des services généraux (autres classes)] et 53 pour l'appui aux structures administratives extrabudgétaires (1 P-5, 3 P-4, 1 P-3, 35 postes d'agent des services généraux (dont 3 de 1re classe), 9 postes d'agent de sécurité et 4 postes d'agent des corps de métiers).

^b Dont 29 postes pour l'appui aux opérations de maintien de la paix [1 P-5, 8 P-4, 5 P-3, 1 P-2 et 14 postes d'agent des services généraux (autres classes)] et 53 pour l'appui aux structures administratives extrabudgétaires (1 P-5, 3 P-4, 1 P-3, 35 postes d'agent des services généraux (dont 3 de 1re classe), 9 postes d'agent de sécurité et 4 postes d'agent des corps de métiers).

A. Direction exécutive et administration

Tableau 27D.4

Prévisions de dépenses, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pour- centage			
Postes	1 502,7	2 141,4	—	—	2 141,4	137,3	2 278,7
Autres dépenses de personnel	158,5	1 106,5	(63,2)	(5,7)	1 043,3	50,8	1 094,1
Voyages	40,1	12,1	—	—	12,1	0,6	12,7
Frais généraux de fonctionnement	272,9	27,1	—	—	27,1	1,3	28,4
Dépenses de représentation	—	11,0	(2,0)	(18,1)	9,0	0,4	9,4
Total	1 974,2	3 298,1	(65,2)	(1,9)	3 232,9	190,4	3 423,3

Tableau 27D.5

Postes nécessaires*Unité administrative : Bureau du Sous-Secrétaire général*

	Postes permanents		Postes temporaires				Total	
	Budget ordinaire		Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires			
	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
SSG	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	2	2	—	—	—	—	2	2
P-4/3	2	2	—	—	—	—	2	2
Total	6	6	—	—	—	—	6	6
Agents des services généraux								
1re classe	—	—	—	—	—	—	—	—
Autres classes	5	5	—	—	—	—	5	5
Total	5	5	—	—	—	—	5	5
Total général	11	11	—	—	—	—	11	11

27D.9 Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui est responsable de toutes les activités du Bureau, dont il assure l'administration et la gestion. Il coordonne les services communs, fournit au Secrétaire général, par l'intermédiaire du Secrétaire général adjoint à la gestion, conseils et appui pour toutes questions concernant la prestation de ce type de services aux services du Siège et aux bureaux hors Siège, ainsi qu'à d'autres organismes des Nations Unies, en particulier les fonds et programmes. Il planifie, organise, dirige et supervise, par l'intermédiaire des cadres supérieurs du Bureau, la fourniture efficace et économique de services centraux d'appui dans les domaines suivants : sécurité et sûreté; informatique et télécommunications; Système intégré de gestion; administration des achats et marchés; voyages et transports; gestion des installations; supervision des activités commerciales; Administration postale des Nations Unies; et gestion des archives et des dossiers de l'Organisation. Le Sous-Secrétaire général est aidé dans sa tâche par les membres de son cabinet qui coordonnent en son nom les activités intéressant plusieurs services et assurent le contrôle et le suivi de leur exécution.

Ressources nécessaires (aux taux courants)*Postes*

- 27D.10 Les ressources prévues (2 141 400 dollars) correspondent au maintien de 11 postes (1 SSG, 1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 5 postes d'agent des services généraux autres que de 1re classe). La dotation demandée se justifie par les fonctions générales de supervision et de gestion dévolues au Sous-Secrétaire général et les fonctions de supervision et de suivi des activités opérationnelles incombant au Bureau, qui doit notamment aider le Comité des marchés et le Comité de contrôle du matériel du Siège à s'acquitter de leur mandat.

Autres dépenses de personnel

- 27D.11 Le montant demandé (1 043 300 dollars, soit une diminution de 63 200 dollars) permettra de recruter le personnel temporaire (autre que pour les réunions) (983 800 dollars) qui viendra remplacer les fonctionnaires du Bureau en congé de maternité ou de maladie et renforcer les effectifs pendant les périodes de pointe, et de rémunérer les heures supplémentaires (59 500 dollars) qui seront effectuées pendant ces périodes par le personnel du Bureau du Sous-Secrétaire général. Les montants prévus tiennent compte également des services de sécurité et de planton qui seront nécessaires pendant les sessions de l'Assemblée générale

Voyages

- 27D.12 Le montant prévu (12 100 dollars, inchangé) permettra au Sous-Secrétaire général ou à ses représentants désignés de se rendre dans les bureaux hors Siège pour régler des questions intéressant les services d'appui fournis dans le cadre des services communs.

Frais généraux de fonctionnement

- 27D.13 Le montant indiqué (27 100 dollars, inchangé) représente l'estimation du coût des communications téléphoniques interurbaines et internationales du Bureau du Sous-Secrétaire général.

Dépenses de représentation

- 27D.14 Le montant demandé (9 000 dollars, en augmentation de 2 000 dollars) servira à financer les réceptions officielles et autres dépenses de représentation du Bureau.

B. Programme de travail

Tableau 27D.6

Prévisions de dépenses, par programme

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

Programme	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pour- centage			
1. Sécurité et sûreté	26 171,6	26 763,4	—	—	26 763,4	1 239,1	28 002,5
2. Informatique et télécommunications	41 483,3 ^a	55 054,0	2 586,5	4,6	57 640,5	2 903,6	60 544,1
3. Système intégré de gestion	22 034,9	16 142,3	(3 906,4)	(24,1)	12 235,9	741,4	12 977,3
4. Achats	14 364,4 ^b	5 540,2	(152,7)	(2,7)	5 387,5	281,7	5 669,2
5. Voyages et transports	— ^b	8 461,9	(203,9)	(2,4)	8 258,0	352,8	8 610,8
6. Gestion des installations	116 800,5 ^a	108 147,4	(3 810,5)	(3,5)	104 336,9	4 187,0	108 523,9
7. Gestion des archives et des dossiers	3 533,3	3 486,7	(87,6)	(2,5)	3 399,1	172,8	3 571,9
Total	224 388,0	223 595,9	(5 574,6)	(2,4)	218 021,3	9 878,4	227 899,7

2) Fonds extrabudgétaires

	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Montant estimatif	Provenance des fonds	2000-2001 Montant estimatif
			a) Services d'appui à :	
			i) Des organismes des Nations Unies	
	5 220,7	6 907,5	Structures administratives extrabudgétaires	7 200,4
	953,4	578,0	ii) Des activités extrabudgétaires	
			Activités de fond	578,0
	193,4	190,8	Fonds d'affectation spéciale pour la	
	8 201,0	8 942,1	section allemande de traduction	196,2
	—	—	Opérations de maintien de la paix	8 991,7
	—	—	b) Activités de fond	—
	—	—	c) Projets opérationnels	—
Total	14 568,5	16 618,4		16 966,3
Total 1) et 2)	238 956,5	240 214,3		244 866,0

^a Les dépenses afférentes aux activités pour la radio et les salles de conférence transférées en 1998 de la Division de la gestion des installations à la Division de l'informatique ont été comptabilisées au titre des activités de gestion des installations.

^b Les dépenses afférentes aux voyages et aux transports ont été regroupées avec les dépenses liées aux achats.

1. Sécurité et sûreté

Tableau 27D.7

Prévisions de dépenses, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

Objet de dépense	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pour- centage			
Postes	21 064,1	21 475,6	—	—	21 475,5	982,0	22 457,5
Autres dépenses de personnel	3 576,5	3 618,4	—	—	3 618,4	175,8	3 794,2
Voyages	152,8	22,7	120,0	528,6	142,7	7,0	149,7
Services contractuels	9,3	2,0	—	—	2,0	0,1	2,1
Frais généraux de fonctionnement	1 291,3	1 361,8	(120,0)	(8,8)	1 241,8	60,4	1 302,2
Mobilier et matériel	77,6	283,0	—	—	283,0	13,8	296,8
Total	26 171,6	26 763,4	—	—	26 763,4	1 239,1	28 002,5

2) Fonds extrabudgétaires

	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Montant estimatif	Provenance des fonds	2000-2001 Montant estimatif
			a) Services d'appui à :	
			i) Des organismes des Nations Unies	
			Structures administratives	
	1 035,5	1 067,4	extrabudgétaires	1 062,9
	—	—	ii) Des activités extrabudgétaires	—
	—	—	b) Activités de fond	—
	—	—	c) Projets opérationnels	—
Total	1 035,5	1 067,4		1 062,9
Total 1) et 2)	27 207,1	27 830,8		29 065,4

Tableau 27D.8

Postes nécessaires*Unité administrative : Sécurité et sûreté*

	Postes permanents		Postes temporaires				Total	
	Budget ordinaire		Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires			
	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4/3	1	1	—	—	—	—	1	1
Total	3	3	—	—	—	—	3	3
Agents des services généraux								
1re classe	1	1	—	—	—	—	1	1
Autres classes	8	8	—	—	—	—	8	8
Total	9	9	—	—	—	—	9	9
Autres catégories								
Service de sécurité	171	171	—	—	9	9	180	180
Total	171	171	—	—	9	9	180	180
Total général	183	183	—	—	9 ^a	9 ^a	192	192

^a Au titre de l'appui à des structures administratives extrabudgétaires.

- 27D.15 Les activités concernant la sécurité et la sûreté sont exécutées par le Service de la sécurité et de la sûreté qui, conformément aux objectifs énoncés dans le plan à moyen terme pour la période 1998-2001, est chargé d'assurer la protection des personnes et des biens au Siège. Ce service contrôle l'accès aux locaux, où il effectue par ailleurs des rondes, afin de permettre aux représentants, aux fonctionnaires et aux personnalités de passage au Siège d'exercer leurs fonctions en toute sécurité.
- 27D.16 Au cours de l'exercice biennal 2000-2001, le Service continuera de veiller à la sécurité afin que l'Organisation puisse s'acquitter efficacement de sa tâche. En outre, il continuera d'inspecter périodiquement les bureaux hors Siège de façon à s'assurer que des mesures efficaces de sécurité sont en vigueur dans tous les locaux de l'ONU; des programmes de formation seront organisés à l'intention des agents de sécurité en poste dans ces bureaux et une rotation du personnel de sécurité sera assurée entre les lieux d'affectation, en fonction des besoins. Le Service continuera d'élaborer le concept hiérarchique unifié avec les autres villes sièges, les commissions régionales, les fonds et programmes de l'ONU. Le projet de services communs au Siège constitue le cadre qui permet d'examiner les fonctions de sécurité de base afin d'élaborer une structure de services commune.

Produits

- 27D.17 Les produits ci-après seront exécutés au cours de l'exercice biennal 2000-2001 :

a) *Services de sécurité*

- i) Bureaux et installations de conférence. Filtrage des personnes, des véhicules et des paquets qui entrent dans les locaux de l'Organisation ou qui en sortent; confiscation des cartes d'identité ONU périmées; utilisation de détecteurs d'objets métalliques pour déceler les armes cachées; services de sécurité lors de réunions, réceptions et manifestations spéciales; organisation de programmes de formation en matière de sécurité; exploitation et maintenance des systèmes de surveillance électronique et de télévision en circuit fermé installés dans les locaux du Siège et dans la résidence du Secrétaire général; hissage et descente des drapeaux des États Membres de l'Organisation;

- ii) Garage. Filtrage des personnes se trouvant dans les véhicules qui entrent dans le garage de l'ONU; inspection des véhicules de livraison qui entrent dans le garage de l'ONU; contrôle par sondage des véhicules des membres du personnel et du corps diplomatique qui entrent dans le garage; vente de tickets d'accès au garage, inspection des permis de stationnement et enregistrement des véhicules des délégations stationnés durant la nuit, en vue de demander paiement à leur propriétaire;
- iii) Services spéciaux. Services de protection personnelle du Secrétaire général et d'autres personnalités; réalisation d'enquêtes ayant trait à des questions de sécurité; liaison avec les autorités de police du pays hôte; escorte du Secrétaire général;
- iv) Cartes et autres documents d'identité ONU. Délivrance de cartes d'identité et de laissez-passer et tenue des dossiers qui s'y rapportent; exploitation et entretien du système de codage des cartes d'identité avec photo;
- v) Services de détection des explosifs. Examen de tout le courrier et de tous les colis entrants pour déterminer s'ils contiennent des explosifs et capacité d'intervention d'unités canines;
- vi) Serrurerie. Mise en place et entretien de tous les systèmes de fermeture dans l'ensemble des locaux du Siège, y compris des coffres-forts;
- vii) Formation. À titre de services d'appui, le Siège fournit des conseils d'ordre général et une formation de base en matière de sécurité aux missions, bureaux, organismes et commissions régionales.

Principaux indicateurs de performance

	1996-1997 (Chiffres effectifs)	1998-1999 (Estimation)	2000-2001 (Estimation)
Nombre de réunions couvertes (séances de l'Assemblée générale et de ses grandes commissions, du Conseil de sécurité, etc.)	3 173	3 200	3 250
Nombre de visites de personnalités (chefs de gouvernement, ministres des affaires étrangères, etc.)	973	1 000	1 200
Nombre de manifestations spéciales couvertes et de tâches spéciales assurées (séminaires, réunions d'information, expositions, concerts, cérémonies officielles, manifestations organisées par le Département de l'information ou l'UNICEF, etc.)	692	700	750
Nombre d'enquêtes liées à des questions de sécurité (atteinte à l'ordre public, menaces d'assassinat, alertes à la bombe, intrusions, détérioration de biens, vols et autres incidents)	1 060	1 100	1 120
Nombre d'armes décelées (armes à feu, armes blanches et objets dangereux)	25 270	26 000	27 000
Nombre de cartes d'identité ONU délivrées	124 797	130 000	140 000
Nombre de travaux de serrurerie effectués	70 075	70 500	71 000
Nombre de cartes d'identité ONU périmées confisquées	6 650	7 000	7 500
Nombre d'heures de rondes et de surveillance des postes de sécurité par des gardes en uniforme	208 407	208 407	208 407
Nombre de véhicules privés entrés dans les locaux	316 108	316 500	317 000
Nombre de véhicules commerciaux entrés dans les locaux	60 200	61 000	61 500

b) *Services de sûreté*

- i) Inspection des locaux du Siège, y compris les ascenseurs, escaliers roulants et machineries, pour vérifier que rien ne peut mettre en danger les occupants ou déclencher un incendie; organisation de programmes de formation à l'intention des agents de sécurité, des agents de prévention des incendies, des travailleurs manuels et des guides; coordination d'exercices d'alerte en cas d'incendie et d'enquêtes techniques sur la sécurité; rédaction de rapports et recommandations concernant les questions de sécurité; contrôle et inspection des systèmes de détection des incendies et des inondations, et organisation d'exercices d'évacuation des locaux de l'ONU; remise à des fonctionnaires et à des travailleurs contractuels de matériels servant à assurer la sécurité; inspections sanitaires des cuisines; inspection annuelle de tous les locaux servant à la préparation et au stockage des aliments, ainsi qu'aux services des repas, pour s'assurer que les normes d'assainissement et d'hygiène sont respectées;
- ii) Inspection des locaux lors d'alertes à la bombe; réponses aux alertes de tous types et aux appels concernant des situations d'urgence, notamment pour éteindre des incendies, ouvrir les portes d'ascenseur bloquées et assurer les premiers secours; surveillance des travaux de soudure pour éviter les incendies; enquêtes sur les accidents de voiture, les demandes de dédommagement, les accidents mettant en cause des visiteurs et des fonctionnaires, les cas de maladie concernant les visiteurs, ainsi que les dommages causés à des biens personnels ou à des biens appartenant à l'ONU.

Principaux indicateurs de performance

	1996-1997 (Chiffres effectifs)	1998-1999 (Estimation)	2000-2001 (Estimation)
Nombre d'enquêtes ayant trait à des questions de sûreté	1 190	1 500	1 800
Nombre de réponses à des appels d'urgence	596	650	700

Ressources nécessaires (aux taux courants)*Postes*

- 27D.18 Le montant demandé représente le maintien de 183 postes permanents au cours de l'exercice biennal 2000-2001, comme indiqué dans le tableau 27D.8.

Autres dépenses de personnel

- 27D.19 Le montant demandé (3 618 400 dollars, inchangé), servira à recruter du personnel temporaire (autre que celui affecté aux réunions) (679 600 dollars) pour renforcer les effectifs du service pendant les périodes de pointe ou de sécurité renforcée, et à payer les heures supplémentaires (2 938 800 dollars) pendant les sessions de l'Assemblée générale et les autres périodes de sécurité renforcée.

Voyages

- 27D.20 Les ressources demandées (142 700 dollars), qui représentent une augmentation de 120 000 dollars, couvriront les frais de déplacement de l'équipe de protection personnelle du Secrétaire général et de l'escorte de la Vice-Secrétaire générale au cours de leurs voyages à l'étranger ainsi que les frais de déplacement du Chef du Service à l'intérieur des États-Unis qui participe à la conférence annuelle d'une semaine des chefs internationaux de la police, ainsi que plusieurs voyages à Washington aux fins de la coordination avec les autorités du pays hôte en matière de sécurité. L'augmentation reflète l'expérience de l'exercice biennal en cours et des deux exercices précédents.

Services contractuels

- 27D.21 Le montant prévu (2 000 dollars, inchangé), couvrira le coût de l'impression de divers formulaires destinés aux opérations de sécurité et de sûreté.

Frais généraux de fonctionnement

- 27D.22 Les ressources demandées (1 241 800 dollars), qui représentent une diminution de 120 000 dollars, correspondent aux frais d'entretien des locaux et aux coûts de fournitures et services divers : achat, nettoyage et réparation des uniformes et de drapeaux, achat d'autres fournitures nécessaires aux fins de la sécurité et de la sûreté, frais d'entretien des systèmes de prévention contre l'incendie et de sécurité, pour l'ensemble des locaux du Siège. La réduction proposée prend en compte les dépenses effectives des périodes précédentes.

Mobilier et matériel

- 27D.23 Le montant prévu à cette rubrique (283 000 dollars, inchangé) permettra de remplacer du matériel de sécurité et de sûreté, ainsi que d'acquérir du matériel supplémentaire afin d'améliorer et de renforcer la sécurité et la sûreté du Siège.

2. Services informatiques

Tableau 27D.9

Prévisions de dépenses, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

Objet de dépense	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pour- centage			
Postes	13 710,8	14 577,9	(231,0)	(1,5)	14 346,9	800,3	15 147,2
Autres dépenses de personnel	4 298,1	3 231,2	915,0	28,3	4 146,2	201,5	4 347,7
Voyages	101,9	127,5	—	—	127,5	6,2	133,7
Services contractuels	611,8	8 746,5	1 558,0	17,8	10 304,5	500,6	10 805,1
Frais généraux de fonctionnement	17 566,0	20 988,4	(243,8)	(1,1)	20 744,6	1 007,6	21 752,2
Fournitures et accessoires	942,1	2 218,7	(239,4)	(10,7)	1 979,3	96,2	2 075,5
Mobilier et matériel	4 252,6	1 251,9	(250,0)	(19,9)	1 001,9	48,7	1 050,6
Subventions et contributions	—	3 911,9	1 077,7	27,5	4 989,6	242,5	5 232,1
Total	41 483,3	55 054,0	2 586,5	4,6	57 640,5	2 903,6	60 544,1

2) Fonds extrabudgétaires

	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Montant estimatif	Provenance des fonds	2000-2001 Montant estimatif
			a) Services d'appui à :	
			i) Des organismes des Nations Unies	
			Structures administratives	
	1 705,5	1 831,4	extrabudgétaires	2 134,0
			ii) Des activités extrabudgétaires	
	—	—	Activités de fond	—
	31,5	30,6	Fonds d'affectation spéciale pour le	
	282,7	788,6	groupe allemand de traduction	30,6
	—	—	Opérations de maintien de la paix	880,8
	—	—	b) Activités de fond	—
	—	—	c) Projets opérationnels	—
Total	2 019,7	2 650,6		3 045,4
Total 1) et 2)	43 503,0	57 704,6		63 589,5

Tableau 27D.10

Postes nécessaires

Unité administrative : Division de l'informatique

	Postes permanents		Postes temporaires					
	Budget ordinaire		Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires		Total	
	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	3	3	—	—	—	—	3	3
P-5	6	6	—	—	—	—	6	6
P-4/3	19	18	—	—	2	2	21	20
P-2/1	5	5	—	—	1	1	6	6
Total	34	33	—	—	3	3	37	36
Agents des services généraux								
1re classe	10	10	—	—	2	2	12	12
Autres classes	49	49	—	—	9	9	58	58
Total	59	59	—	—	11	11	70	70
Autres catégories								
Corps de métiers	1	1	—	—	—	—	1	1
Total	1	1	—	—	—	—	1	1
Total général	94	93	—	—	14 ^a	14 ^a	108	107

^a Dont 1 poste au titre de l'appui aux opérations de maintien de la paix (P-2) et 13 postes au titre de l'appui à des structures administratives extrabudgétaires (2 P-4 et 11 postes d'agent des services généraux, dont 2 de 1re classe).

- 27D.24 Les services informatiques sont assurés par la Division de l'informatique, qui fournit des services informatiques et de télécommunications au Siège, et assure pour le Secrétariat la coordination générale des politiques en matière d'informatique et de télécommunications. La Division a été réorganisée de façon à tenir compte des besoins nouveaux de l'Organisation.
- 27D.25 Au cours de l'exercice biennal, l'informatique et les télécommunications continueront de jouer un grand rôle dans l'accroissement de l'efficacité de l'Organisation et en constituant la plate-forme permettant de gérer l'information à l'échelle mondiale. Conformément aux projets de l'Organisation concernant le développement technologique du Secrétariat, les réseaux publics tels qu'Internet et le réseau privé et les réseaux interinstitutions du système des Nations Unies de type Intranet ainsi que le système à disques optiques seront les principaux systèmes de transmission de l'information sous toutes ses formes à tous les utilisateurs. De plus, on continuera de privilégier l'élaboration pour le Secrétariat de politiques d'informatique et de télécommunications, d'élargir les services technologiques afin de faciliter la tâche de l'Organisation et d'améliorer le réseau de télécommunications afin que l'Organisation puisse mener plus rapidement les actions nécessaires dans les domaines du maintien de la paix, des droits de l'homme et de l'aide humanitaire, et dans les domaines économique et social. On s'occupera également de la mise en place d'un système de remboursement des services fournis par la Division à tous les utilisateurs internes et externes, conformément aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes et des autres organes de contrôle entérinées par l'Assemblée générale. Ce système devrait contribuer à rehausser sensiblement la responsabilité des gestionnaires des services et améliorer le rapport coût-efficacité des services.
- 27D.26 La Division s'attachera en particulier à développer des plates-formes technologiques et à fournir des services informatiques et de télécommunications de pointe qui permettront à l'Organisation d'accomplir sa tâche plus efficacement et avec une meilleure efficacité, à aligner technologie et procédures commerciales et à répondre aux besoins en matière d'information du Secrétariat, des missions permanentes, des missions d'observation et des États Membres. Les activités seront les suivantes : a) élaboration et entretien au Siège d'une technologie informatique d'un bon rapport coût-efficacité, fiable et moderne et d'une infrastructure de télécommunications; b) fourniture d'un appui technique et de services consultatifs internes à tous les utilisateurs du Siège; c) surveillance des nouvelles

technologies sur la base des besoins de l'Organisation; d) fourniture de conseils aux bureaux hors Siège sur les meilleures méthodes de gestion des réseaux locaux et de développement des applications; e) élaboration de normes en matière de logiciel et de matériel pour l'ensemble du Secrétariat; et f) participation aux activités menées à l'échelle du système dans les domaines de l'informatique et des télécommunications, telles que celles du Comité de coordination des systèmes d'information, l'initiative relative aux services communs, le Groupe consultatif interinstitutions des télécommunications et d'autres organes interinstitutions s'occupant de questions de coordination et d'harmonisation des normes informatiques.

Produits

27D.27 Produits prévus pendant l'exercice biennal 2000-2001 :

- a) *Appui opérationnel à l'infrastructure informatique*
 - i) Appui opérationnel et technique, 24 heures sur 24, au système SIG au Siège, au PNUD et à l'UNICEF, par la gestion des serveurs et bases de données SIG; distribution des améliorations de logiciels à tous les lieux d'affectation et d'installations de transfert de données entre les bureaux extérieurs et le Siège;
 - ii) Exploitation du logiciel d'accès à distance afin d'offrir aux utilisateurs hors Siège un accès économique aux applications types telles que le SIG, en évitant de devoir installer des serveurs à chaque emplacement;
 - iii) Appui technique à l'exploitation des systèmes à disques optiques au Siège et à l'Office des Nations Unies à Genève, notamment la gestion des infrastructures et l'administration de l'accès à distance par les États Membres, leurs missions permanentes ainsi que les missions d'observation;
 - iv) Appui technique 24 heures sur 24 pour toutes les applications centralisées au Siège fonctionnant sur une plate-forme UNIX ou Windows NT, y compris l'appui aux applications Internet-Intranet et les systèmes de sécurité de réseau;
 - v) Entretien et exploitation 24 heures sur 24 du système de courrier électronique à l'intention de plus de 5 000 utilisateurs au Siège de l'ONU, dont la gestion de sept grands serveurs et de liaisons de courrier à destination des autres lieux d'affectation;
 - vi) Maintenance et exploitation du gestionnaire central d'applications (Central Management Software, ou CMS) en vue du déploiement et de l'amélioration du logiciel standard, des configurations uniformes de systèmes opérationnels et de protection antivirus pour tous les ordinateurs individuels raccordés au réseau local;
 - vii) Gestion 24 heures sur 24 des serveurs centraux de réseau local (62 serveurs) assurant l'accès au réseau, services de logiciels et capacité de stockage en vue de garantir un fonctionnement ininterrompu, et notamment le contrôle de l'infrastructure; configuration et exploitation de mécanismes automatisés de contrôle de tous les dispositifs; planification, étude, exploitation et maintenance de l'infrastructure informatique et de l'interface des réseaux locaux et du réseau étendu entre le Siège et les autres lieux d'affectation; fourniture d'un appui opérationnel aux communications de réseau étendu entre les lieux d'affectation et avec les missions de maintien de la paix, et notamment exploitation de stations terriennes, configuration et contrôle de réseau, gestion des lignes louées et coordination avec des réseaux internationaux;
 - viii) Exploitation et configuration de coupe-feu afin de déceler et d'empêcher l'accès non autorisé au réseau de l'ONU et autres installations de sécurité de réseau;
 - ix) Fourniture de services informatiques centraux à tous les utilisateurs du Siège et à certains utilisateurs hors Siège par un raccordement à l'ordinateur central situé au Centre international de calcul à Genève;
 - x) Service d'assistance aux utilisateurs 24 heures sur 24 pour le dépannage des micro-ordinateurs, des imprimantes et du logiciel; services d'installation de nouveaux matériels dans tous les bureaux du Siège appuyés par un logiciel de localisation et de surveillance;

- xi) Exploitation et maintenance du matériel radio et télévisuel du Département de l'information et appui technique pour les conférences, maintenance et appui concernant le matériel de surveillance vidéo et de communication radio au Siège;
- xii) Fourniture de services informatiques et de réseau aux missions permanentes et aux missions d'observation, notamment accès à Internet, réception du courrier électronique et page d'accueil, service d'assistance aux utilisateurs et de dépannage sur place;
- xiii) Services de vidéoconférence.
- b) *Nouvelles technologies et développement*
 - i) Aide aux départements et bureaux pour le développement d'applications, le choix de nouveaux systèmes, les études de faisabilité et les études de gestion;
 - ii) Aide technique aux bureaux utilisateurs pour l'élaboration et l'exécution de projets liés à Internet et Intranet;
 - iii) Développement d'applications en Lotus Notes et mise en place d'une plate-forme pour le développement d'applications dotées d'une fonction courrier, comme la création de calendriers et l'ordonnancement, la collectique, la gestion électronique des opérations et le traitement de formulaires;
 - iv) Amélioration des services fournis par le système à disques optiques grâce à des technologies améliorées;
 - v) Recherche et évaluation concernant de nouvelles technologies pouvant intéresser les processus organisationnels de l'ONU; élaboration de recommandations sur la base d'une analyse coûts-avantages et du prototypage;
 - vi) Établissement de normes applicables aux plates-formes de logiciel et de matériel pour l'ensemble de l'Organisation.
- c) *Coordination et activités d'appui*
 - i) Services administratifs à la Division de l'informatique : gestion financière générale, budgétisation, comptabilité, facturation, administration du personnel, relations avec les fournisseurs, appui aux achats, dont l'introduction et l'application d'un système de remboursement au titre des services fournis;
 - ii) Gestion de tous les marchés de fourniture de biens et de services afin d'en assurer la bonne exécution;
 - iii) Coordination et coopération avec les autres départements et avec les bureaux hors Siège afin de faciliter l'utilisation optimale des ressources disponibles, la mise en place à l'échelle de l'Organisation d'un système de formation à l'informatique, l'échange d'informations et le partage de systèmes;
 - iv) Exploitation, maintenance et planification des services de télécommunications téléphoniques, dont le téléphone cellulaire et le téléphone sans fil et la commutation de messages électroniques mondiale de l'ONU consistant en télécommunications par télécopie, télex et télégramme;
 - v) Tenue à jour d'un inventaire du matériel et traitement de prêts temporaires de matériel informatique à des bureaux, manifestations spéciales et conférences, y compris l'appui logistique en cas de vastes opérations de remplacement;
 - vi) Tenue d'un répertoire d'utilisateurs du SIG, d'Internet et du système à disques optiques établi conformément aux procédures et normes de sécurité en vigueur;
 - vii) Mise au point, application et maintenance d'indicateurs de la charge de travail pour les services informatiques dans l'ensemble de l'Organisation et mise en place et tenue à jour, à l'échelle de l'ONU, d'un inventaire des systèmes, des infrastructures, des dépenses et des compétences du personnel.

Principaux indicateurs de performance

Objet de dépense	1997 (Chiffres effectifs)	1998 (Chiffres effectifs)	2000 (Estimations)
Ordinateur central			
Nombre d'heures d'utilisation de l'ordinateur	196 990	161 245	150 000

Section 27D Bureau des services centraux d'appui

Objet de dépense	1997 (Chiffres effectifs)	1998 (Chiffres effectifs)	2000 (Estimations)
Nombre de travaux	446 987	417 393	390 000
Nombre d'heures de connexion	196 990	161 215	160 000
Divers			
Nombre de demandes d'assistance	6 942	11 072	12 000
Nombre de raccordements au réseau local	5 108	5 972	6 000
Nombre de micro-ordinateurs gérés centralement (installation normalisée)	5 000	5 972	6 000
Nombre d'utilisateurs du SIG au Siège	1 459	1 459	1 600
Nombre de demandes de service	2 058	2 525	2 600
Nombre d'utilisateurs du courrier électronique au Siège	5 000	5 025	5 050
Nombre moyen de messages électroniques par jour	19 000	33 000	40 000
Services téléphoniques			
Nombre de communications internes au Siège de l'ONU	6 722 402	6 339 680	6 300 000
Nombre de liaisons établies sur le réseau de l'ONU	2 443 004	2 028 884	2 000 000
Nombre de communications locales, interurbaines ou internationales (services commerciaux)	6 192 449	6 102 760	6 000 000
Nombre d'opérations sur l'autocommutateur privé (mouvements et changements)	8 099	7 124	7 500
Services de messagerie			
Trafic télex en minutes	12 548	9 345	8 000
Trafic télégraphique en mots	119 112	32 825	30 000
Trafic de télécopie en pages	363 537	333 939	300 000
Système à disques optiques			
Capacité de stockage (en giga-octets)	111	165	200
Taille de la base de données (en méga-octets)	1 474	1 655	1 850
Nombre de documents stockés	73 378	108 676	130 000
Nombre d'utilisateurs inscrits au Secrétariat	3 062	5 415	6 000
Nombre d'États Membres utilisateurs	138	854	2 000
Vidéoconférences	—	194	250

Ressources nécessaires (aux taux courants)
Postes

- 27D.28 Le montant demandé à ce titre (14 346 900 dollars), qui représente une diminution de 231 000 dollars, couvre les traitements afférents aux postes permanents indiqués dans le tableau 27D.10. Cette réduction tient au transfert au Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence d'un poste P-4 de coordonnateur typographique. Ce transfert a eu lieu au cours de l'exercice biennal 1998-1999 dans le cadre du regroupement des services technologiques du Département dans le cadre du Bureau des services centraux d'appui. L'expérience en matière de services typographiques a montré que cette fonction relève en fait d'activités des services de conférence, plus précisément la conception de formats typographiques sur support papier et sous forme électronique pour les documents officiels dans toutes les langues.

Autres dépenses de personnel

- 27D.29 Les ressources demandées (4 146 200 dollars, dont une augmentation de 915 000 dollars), représentent : a) le coût du personnel temporaire dont la Division aura besoin dans le domaine des télécommunications (215 500 dollars); b) le coût des heures supplémentaires et du sursalaire de nuit (1 041 600 dollars) nécessaire pour assurer 24 heures sur 24 les services de télécommunications indispensables et les services d'appui au réseau local et au courrier électronique; c) le coût des services de particuliers ou d'entreprises spécialisées (2 889 100 dollars) auxquels il faudra faire appel aux fins du passage à Windows NT 5.0, du développement et de l'adaptation des applications Internet et Extranet, de l'introduction dans l'ensemble du système et du développement de Lotus Notes, de l'amélioration de la station terrienne de télécommunications par satellite, ainsi que d'autres applications. L'augmentation nette de 915 000 dollars tient au fait que l'Organisation doit assurer 24 heures sur 24 des services techniques à forte intensité de main-d'oeuvre pour assurer l'appui requis à ces applications concernant le réseau local et Internet.

Voyages

- 27D.30 Les ressources prévues (127 500 dollars) représentent les frais de voyage des techniciens appelés à se déplacer avec le Secrétaire général; ceux du Directeur de la Division, qui participe aux réunions de coordination organisées à l'échelle du système dans le domaine de l'informatique et des télécommunications, telles que les réunions du Comité de gestion du CIC, du Comité de coordination des systèmes d'information et du Groupe consultatif interinstitutions des télécommunications; et ceux des fonctionnaires de la Division qui se rendront dans les bureaux extérieurs pour aider à exécuter les projets spéciaux d'élaboration de normes de technologie de l'information applicables à l'ensemble du Secrétariat et à assurer la compatibilité des plates-formes technologiques.

Services contractuels

- 27D.31 Le montant demandé (10 304 500 dollars, dont une augmentation de 1 558 000 dollars) concerne les rubriques suivantes : a) coût des dispositions en vigueur pour l'exploitation et l'entretien du matériel d'interprétation simultanée, de vote électronique, d'enregistrement et de radiodiffusion (7 974 500 dollars); b) licences d'exploitation de logiciel pour l'accès à distance (200 000 dollars); c) nouveau système de courrier électronique au Siège de l'ONU pour 5 000 utilisateurs et licences d'exploitation de logiciels serveurs et logiciels clients pour Windows NT 5.0 à l'intention de 5 000 utilisateurs (850 000 dollars); d) logiciel de recouvrement des coûts (80 000 dollars); e) licences d'exploitation de logiciel pour les pare-feu et autres dispositifs de sécurité de réseau (350 000 dollars); f) logiciel et services pour la conversion du Système à disques optiques (500 000 dollars); g) logiciel de contrôle d'exécution (40 000 dollars); h) logiciel et services pour la mise au point de l'Extranet (310 000 dollars).

Frais généraux de fonctionnement

- 27D.32 Les ressources demandées (20 744 600 dollars), qui traduisent une réduction de 243 800 dollars, représentent les dépenses suivantes :
- a) Location et entretien de matériel (6 838 900 dollars), dont la location de 270 photocopieurs au Siège (2 379 300 dollars), les contrats d'entretien et d'appui pour tous les serveurs de réseau local et d'accès à distance au Siège, ainsi que les systèmes de pare-feu (1 900 000 dollars), la maintenance du Système à disques optiques au Siège et à Genève (1 579 600 dollars), la maintenance du matériel de bureautique au Bureau des services centraux d'appui (980 000 dollars);
 - b) Les dépenses de télécommunications (13 905 700 dollars), dont la maintenance du système de commutation de messages (650 000 dollars), l'entretien de l'autocommutateur téléphonique privé (PABX) et d'autres matériels téléphoniques (4 200 000 dollars), l'entretien de matériel de télécommunications (1 894 000 dollars), les redevances pour les télégrammes et le télex (1 100 000 dollars), la location de circuits, notamment par satellite, la location de lignes locales (4 161 700 dollars) et les redevances au titre des appels locaux et dans les zones voisines (1 900 000 dollars).

Fournitures et accessoires

- 27D.33 Les ressources demandées (1 979 300 dollars), qui traduisent une diminution de 239 400 dollars, couvriront l'achat de fournitures informatiques (bandes magnétiques, disquettes, cartouches d'impression, formulaires de traitement des données utilisés par la Division de l'informatique), etc.; de fournitures et de papier pour les photocopieurs, télécopieurs et imprimantes d'ordinateur utilisés dans tous les bureaux du Siège; et de fournitures et pièces de rechange nécessaires au bon fonctionnement des systèmes de télécommunications (multiplexeurs, modems, antennes, unités d'alimentation électrique en mode continu, microcommutateurs et transducteurs).

Mobilier et matériel

- 27D.34 Les ressources demandées (1 001 900 dollars, soit une réduction de 250 000 dollars), permettront de financer l'achat de mobilier et matériel de bureau et autres (150 000 dollars); le remplacement de matériel de bureautique au Bureau des services centraux d'appui (721 900 dollars), l'achat de 20 imprimantes rapides de réseau local (120 000 dollars) et le matériel que requiert le logiciel de recouvrement des coûts (10 000 dollars).

Subventions et contributions

- 27D.35 Les ressources demandées s'élèvent à 4 989 600 dollars, dont une augmentation de 1 077 700 dollars. En vertu de deux mémorandums d'accord conclus avec le Centre international de calcul, celui-ci fournit des services d'appui opérationnel au Siège de l'Organisation, dont : a) le coût de l'utilisation de l'ordinateur central du Centre (estimé à 1 589 600 dollars pour l'exercice biennal 2000-2001, ce qui représente une diminution par rapport à l'exercice en cours, les niveaux d'utilisation devant être inférieurs); et b) la fourniture d'un appui technique au Siège et à Genève pour l'exploitation du réseau local et du SIG (3 400 000 dollars).

3. Système intégré de gestion

Tableau 27D.11

Prévisions de dépenses, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pour- centage			
Postes	—	757,8	5 928,6	782,3	6 686,4	472,1	7 158,5
Autres dépenses de personnel	3 536,8	6 147,4	(5 757,2)	(93,6)	390,2	18,8	409,0
Consultants et experts	—	314,8	(156,4)	(49,6)	158,4	7,7	166,1
Voyages	—	85,7	9,5	11,0	95,2	4,6	99,8
Services contractuels	2 614,2	661,5	(281,7)	(42,5)	379,8	18,4	398,2
Frais généraux de fonctionnement	1 442,0	1 013,9	(289,3)	(28,5)	724,6	35,2	759,8
Fournitures et accessoires	—	52,5	(9,9)	(18,8)	42,6	2,0	44,6
Mobilier et matériel	—	608,7	150,0	24,6	758,7	36,9	795,6
Subventions et contributions	14 441,9	6 500,0	(3 500,0)	(53,8)	3 000,0	145,7	3 145,7
Total	22 034,9	16 142,3	(3 906,4)	(24,1)	12 235,9	741,4	12 977,3

Tableau 27D.12

Postes nécessaires*Unité administrative : Système intégré de gestion*

	<i>Postes permanents</i>		<i>Postes temporaires</i>				<i>Total</i>	
	<i>Budget ordinaire</i>		<i>Budget ordinaire</i>		<i>Fonds extrabudgétaires</i>		<i>1998-1999 2000-2001</i>	
	<i>1998-1999</i>	<i>2000-2001</i>	<i>1998-1999</i>	<i>2000-2001</i>	<i>1998-1999</i>	<i>2000-2001</i>	<i>1998-1999</i>	<i>2000-2001</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
D-1	—	1	—	—	—	—	—	1
P-5	—	5	—	—	—	—	—	5
P-4/3	1	19	—	—	—	—	1	19
P-2/1	2	3	—	—	—	—	2	3
Total	3	28	—	—	—	—	3	28
Agents des services généraux								
1re classe	1	1	—	—	—	—	1	1
Autres classes	1	5	—	—	—	—	1	5
Total	2	6	—	—	—	—	2	6
Total général	5	34	—	—	—	—	5	34

- 27D.36 Le Système intégré de gestion (SIG), dont l'Assemblée générale a approuvé la création à la section XII de sa résolution 43/217 du 21 décembre 1988, a pour objet de faciliter la gestion des décisions administratives et des notifications correspondantes dans les principaux lieux d'affectation. Il remplace progressivement les divers systèmes indépendants qui, élaborés souvent il y a de nombreuses années et, la plupart du temps, pour des activités inscrites au budget ordinaire, ne permettent plus d'assurer l'appui administratif que réclament un univers marqué par l'évolution rapide des besoins et la multiplication des tâches exigées par de vastes opérations de maintien de la paix et les activités extrabudgétaires. Le Système porte sur les grands domaines suivants : gestion du personnel, gestion des postes, comptabilité, achats, voyages, états de paie et exécution du budget.
- 27D.37 La phase de conception du SIG touche à sa fin. Le Système a été mis en place progressivement au Siège et dans les sept autres lieux d'affectation principaux. Au 31 décembre 1999, il aura été entièrement installé au Siège, les modules relatifs aux services financiers et aux services communs auront été mis en place dans trois autres lieux d'affectation (Office des Nations Unies à Vienne, CESA et CEPALC) et le travail préparatoire sera très avancé dans les autres lieux d'affectation où l'installation est prévue en 2000. Les applications relatives aux ressources humaines sont utilisées par le PNUD, l'UNICEF et l'OIT, le PNUD utilisant également le module financier. L'UNOPS et le FNUAP utilisent également le SIG, par l'intermédiaire du PNUD. L'équipe responsable du système prend progressivement en charge les services de maintenance et d'appui. Les principales activités inscrites au programme de l'exercice biennal 2000-2001 peuvent se résumer comme suit : installation du module 3 (applications financières) à l'Office des Nations Unies à Genève, à l'Office des Nations Unies à Nairobi, à la CESA et à la CEA; installation des modules 4 (états de paie) et 5 (applications opérationnelles) dans tous les lieux d'affectation; prise en charge de la maintenance du système par la Division; création, conjointement avec d'autres organisations utilisatrices, d'un service commun pour la maintenance du système qui, sous réserve de l'accord des organisations intéressées, pourrait être établi en janvier 2000; introduction progressive de perfectionnements techniques visant à accroître le rendement et la fiabilité du système et à l'élargir; octroi d'une assistance au Bureau de la gestion des ressources humaines pour la mise en place d'un programme continu de formation au Système intégré de gestion, dans le cadre du programme général de formation du personnel; mise en place de systèmes d'accès à distance au SIG, en tirant parti des innovations techniques les plus récentes.
- 27D.38 Le SIG, qui compte déjà plus de 2 000 utilisateurs dans le monde entier, comporte 3,6 millions de lignes de code. Un système de formation en ligne et un système d'établissement de rapports y sont intégrés et l'appui est assuré par un système de manuels accessibles en ligne sur l'Intranet. La maintenance du système est assurée centralement,

ce qui facilite également l'appui; son architecture technique permet d'utiliser du matériel standard dans tous les lieux d'affectation.

- 27D.39 Les principales fonctions associées à la mise en place du SIG, et aux activités de maintenance et d'appui sont les suivantes : conseiller les responsables du Département de la gestion sur les questions concernant le SIG; prendre en charge la conception, la mise en place et la maintenance du système; en coordination avec les services utilisateurs au Siège et dans les bureaux hors Siège, définir les modifications à apporter en priorité au système, en veillant à ce que les versions révisées ou étendues des logiciels soient livrées en temps utile; accompagner la mise en place du système et de ses versions les plus récentes dans les bureaux hors Siège, en fournissant à ceux-ci un appui et en coordonnant la maintenance et les activités opérationnelles; coordonner avec d'autres organisations et institutions des Nations Unies la conception d'applications présentant un intérêt commun, afin de réaliser des économies.
- 27D.40 Le Secrétaire général a noté que le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires recommandait de regrouper au sein d'une même unité administrative tous les services informatiques du Secrétariat. Cette recommandation sera examinée à la fin de 1999, une fois terminées les consultations engagées avec les autres organisations sur le dispositif commun de maintenance du SIG.
- 27D.41 Étant donné que la phase de mise en place sera terminée en 2000 et que les activités de maintenance et d'appui prennent progressivement le pas sur celles liées à la conception et à l'installation du système, il est proposé d'inscrire au tableau d'effectifs les 29 postes actuellement financés à l'aide du crédit ouvert pour recruter du personnel temporaire (autre que pour les réunions). Les dépenses autres que celles relatives aux postes ont été déterminées après examen des besoins associés à la maintenance du système.

Produits

- 27D.42 La liste des produits ou activités prévus au cours de l'exercice se présente comme suit :
- a) *Gestion.* Coordination de toutes les activités concernant le Système intégré de gestion; liaison avec les responsables des unités du Siège, des bureaux hors Siège et des autres organisations utilisant le SIG; liaison avec les organes interinstitutions pour la recherche de solutions aux problèmes communs; liaison avec les autres organismes utilisateurs pour coordonner les activités concernant les services communs;
 - b) *Analyse de gestion.* Travaux d'analyse concernant les ressources humaines, les services d'appui, le budget et les finances, les états de paie, la trésorerie et la coopération technique; analyse des problèmes signalés par les utilisateurs, en collaboration avec ceux-ci et des demandes nouvelles de fonctionnalités formulées par eux, étude des solutions possibles et travaux connexes; évaluation des moyens nécessaires et planification des travaux en fonction des ressources disponibles; liaison avec les autres organismes utilisateurs et les principaux groupes d'utilisateurs interinstitutions en vue de coordonner les activités de maintenance des logiciels, du point de vue de leurs fonctionnalités; octroi d'une assistance aux utilisateurs du Département de la gestion chargés de revoir le déroulement des opérations et les procédures et de conseiller les groupes de travail et les équipes spéciales travaillant sur la réforme;
 - c) *Programmation.* Responsabilité des décisions à prendre concernant l'intégrité de la base de données et son architecture pour faire en sorte que le système fonctionne bien et que les améliorations et autres modifications nécessaires soient apportées dans des conditions optimales; direction et supervision du travail des techniciens des autres organisations afin d'éviter, grâce à une parfaite synchronisation de toutes les activités relatives au SIG, que des problèmes techniques ne viennent gêner son fonctionnement; contrôle de la formation et des qualifications de tous les programmeurs affectés au SIG dans les organismes utilisateurs;
 - d) *Appui technique.* Activités d'appui à l'infrastructure technique, comprenant des études techniques, la sélection et la mise à l'essai de nouveaux composants logiciels destinés à améliorer le système et la mise au point de nouveaux logiciels de développement ou d'exploitation; appui aux créateurs de logiciels chargés d'exploiter les nouveaux codes; coordination avec la Division de l'informatique des mesures de sécurité et plans de remise en état après incident; maintenance du système central d'établissement des rapports, cette fonction consistant à aider les groupes responsables de la conception de rapports en facilitant l'accès aux données et en procédant aux adaptations nécessaires pour tirer parti des techniques de pointe et répondre aux nouveaux besoins de tous les lieux d'affectation.

Ressources nécessaires (aux taux courants)

Postes

- 27.43 Dans le budget de l'exercice biennal 1998-1999, le financement de la plupart des postes affectés à l'équipe de maintenance est assuré à l'aide du crédit ouvert au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions). Étant donné que les fonctions attachées à ces postes ont un caractère permanent et que les activités de maintenance et d'appui deviennent plus importantes que le travail de conception, il est proposé de les inscrire au tableau d'effectifs, comme indiqué dans le tableau 27D.12. Les titulaires des 29 postes en question assumeront les fonctions décrites au paragraphe 27D.39, l'objectif étant d'assurer la coordination de toutes les activités relatives au SIG menées à l'intérieur du Secrétariat.

Autres dépenses de personnel

- 27D.44 Le montant prévu (390 200 dollars) permettra de recruter du personnel temporaire (autre que pour les réunions), pour remplacer les fonctionnaires en congé et renforcer les effectifs pendant les périodes de pointe; il représente l'équivalent de 36 mois de travail d'un fonctionnaire de la classe P-3 et de 12 mois de travail d'un agent des services généraux (autres classes).

Consultants et experts

- 27D.45 Le montant prévu (158 400 dollars, en diminution de 156 400 dollars) permettra de s'assurer le concours de consultants pour l'évaluation de nouveaux outils, la conception de prototypes destinés à tester de nouvelles techniques et la présentation d'études prospectives sur les incidences que l'évolution des technologies de l'information pourrait avoir sur les fonctionnalités du Système.

Voyages

- 27D.46 Le montant prévu (95 200 dollars) représente une augmentation de 9 500 dollars justifiée par l'accroissement du nombre de déplacements que le personnel devra effectuer entre le Siège et les bureaux hors Siège pour coordonner l'exploitation du système dans tous les lieux d'affectation.

Services contractuels

- 27D.47 Le montant prévu (379 800 dollars) permettra d'obtenir un appui technique des fabricants de logiciels et de payer les licences de site. Il représente une diminution de 281 700 dollars qui s'explique par la modification des modalités de fonctionnement du système.

Frais généraux de fonctionnement

- 27D.48 Le montant prévu (724 600 dollars, soit une diminution de 289 300 dollars) servira en majeure partie à financer la maintenance du matériel utilisé en liaison avec le SIG dans tous les lieux d'affectation. Il comprend également un montant de 32 100 dollars pour les communications et un montant de 54 000 dollars pour les services divers.

Fournitures et accessoires

- 27D.49 Le montant prévu (42 600 dollars, en diminution de 9 900 dollars) servira à acheter les fournitures de bureau et les fournitures spécialisées exigées pour la maintenance du système, telles que cassettes et disques.

Mobilier et matériel

- 27D.50 Le montant demandé (758 700 dollars, en augmentation de 150 000 dollars) permettra de remplacer ou de mettre à niveau neuf serveurs dans les bureaux hors Siège (481 000 dollars) et des logiciels (277 700 dollars) servant à la maintenance du système.

Subventions et contributions

- 27D.51 Le montant de 3 millions de dollars prévu à cette rubrique représente le montant des dépenses à engager au cours de la phase finale d'élaboration décrite dans le dixième rapport du Secrétaire général sur le Système intégré de gestion (A/53/573 et Add.1).

4. Achats

Tableau 27D.13

Prévisions de dépenses, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

Objet de dépense	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pour- centage			
Postes	11 811,9	5 123,1	—	—	5 123,1	268,8	5 391,9
Autres dépenses de personnel	513,6	—	—	—	—	—	—
Consultants et experts	90,0	31,0	—	—	31,0	1,5	32,5
Voyages	13,1	8,0	63,1	788,7	71,1	3,4	74,5
Services contractuels	85,5	109,6	(63,9)	(58,3)	45,7	2,2	47,9
Frais généraux de fonctionnement	663,6	94,9	(17,6)	(18,5)	77,3	3,8	81,1
Fournitures et accessoires	1 001,8	31,3	—	—	31,3	1,6	32,9
Mobilier et matériel	184,9	142,3	(134,3)	(94,3)	8,0	0,4	8,4
Total	14 364,4^a	5 540,2	(152,7)	(2,7)	5 387,5	281,7	5 669,2

2) Fonds extrabudgétaires

	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Montant estimatif	Provenance des fonds	2000-2001 Montant estimatif
			a) Services d'appui à :	
			i) Des organismes des Nations Unies	
			Structures administratives	
	1 205,3	1 656,5	extrabudgétaires	1 651,9
	—	—	ii) Des activités extrabudgétaires	
			Activités de fond	—
	1,1	1,2	Fonds d'affectation spéciale pour le	
	4 823,1	5 395,4	Groupe allemand de traduction	1,2
	—	—	Opérations de maintien de la paix	4 567,8
	—	—	b) Activités de fond	—
	—	—	c) Projets opérationnels	—
Total	6 029,5	7 053,1		6 220,9
Total 1) et 2)	20 393,9^a	12 593,3		11 890,1

^a Y compris le coût des activités concernant les voyages et les transports, qui relevaient de l'ex-Division des achats et des transports.

Tableau 27D.14

Postes nécessaires*Unité administrative : Division des achats*

	Postes permanents		Postes temporaires				Total	
	Budget ordinaire		Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires			
	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	1	1	—	—	2	2	3	3
P-4/3	6	6	—	—	19	15	25	21
P-2/1	3	3	—	—	—	—	3	3
Total	11	11	—	—	21	17	32	28
Agents des services généraux								
1re classe	—	—	—	—	—	—	—	—
Autres classes	26	26	—	—	19	19	45	45
Total	26	26	—	—	19	19	45	45
Total général	37	37	—	—	40 ^a	36 ^b	77	73

^a 29 postes pour l'appui aux opérations de maintien de la paix [1 P-5, 8 P-4, 9 P-3 et 11 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et 11 pour l'appui aux structures administratives extrabudgétaires et aux activités de coopération technique [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 8 postes d'agent des services généraux (Autres classes)].

^b 25 postes pour l'appui aux opérations de maintien de la paix [1 P-5, 8 P-4, 5 P-3 et 11 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et 11 pour l'appui aux structures administratives extrabudgétaires et aux activités de coopération technique [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 8 postes d'agent des services généraux (Autres classes)].

- 27D.52 La Division des achats est responsable des activités prévues à cette rubrique, qui ont été réorganisées dans le cadre de la réforme demandée par l'Assemblée générale dans plusieurs résolutions, dont les plus récentes sont les résolutions 52/220 du 22 décembre 1997 et 52/226 du 31 mars 1998. Les fonctions Achats et Transports ont été confiées à des unités distinctes qui relèvent chacune directement du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui. La Division des achats, qui existe sous sa forme actuelle depuis le 1er juillet 1997, a pris en charge toutes les activités d'achat du Siège, y compris celles confiées antérieurement à l'ex-Département des services d'appui et de gestion pour le développement.
- 27D.53 Conformément à son mandat élargi, la Division des achats conseille le Sous-Secrétaire général sur toutes questions concernant les politiques, procédures et pratiques suivies à l'ONU pour la passation de marchés; elle gère de manière efficace et économique les opérations d'achat et les services d'appui connexes fournis au Siège, aux bureaux hors Siège, aux missions de maintien de la paix et aux autres missions opérationnelles; le cas échéant, elle fournit, dans le cadre de services communs, des services d'achat à des fonds et programmes des Nations Unies.
- 27D.54 Au cours de l'exercice biennal 2000-2001, la Division s'attachera à améliorer la planification des achats, en collaboration avec les services demandeurs, pour que l'Organisation puisse acquérir plus facilement et plus rapidement les biens et services dont elle a besoin; elle s'efforcera d'accroître la transparence, l'équité et la régularité du processus de passation des marchés, en veillant au respect rigoureux du Règlement financier et des règles de gestion financière et des politiques, procédures et pratiques définies en matière d'achats; enfin, elle veillera à diversifier davantage l'origine géographique des fournisseurs en donnant davantage de publicité aux appels d'offres, en particulier dans les pays en développement.

Produits

27D.55 Les produits ou services suivants seront fournis au cours de l'exercice :

- a) *Services d'achats.* Négociation, établissement et administration de contrats pour l'achat de fournitures et de matériel, de services contractuels (notamment les transports maritimes et aériens de biens et de contingents), et de services extérieurs d'imprimerie et de reliure et présentation des dossiers à soumettre au Comité des marchés du Siège; conception et mise à jour d'un fichier informatisé des fournisseurs et des commandes exécutées; traitement dans les meilleurs délais des demandes de fourniture de biens ou de services, des soumissions, des appels d'offres, des commandes et des factures;
- b) *Services d'appui.* Enregistrement, suivi et archivage des demandes de fourniture de biens et de services et des dossiers concernant les marchés; élaboration de toutes les statistiques relatives aux achats et au volume de travail et des rapports connexes; gestion du fichier des fournisseurs dans le cadre de la base de données commune des Nations Unies sur les fournisseurs; ouverture des plis renfermant les soumissions dans le respect des règles de confidentialité et de sécurité; et gestion des systèmes informatiques de la Division, notamment les applications relatives aux achats et le réseau.

Principaux indicateurs du volume de travail

	1996-1997 (Chiffres effectifs)	1998-1999 (Estimation fondée sur les chiffres effectifs de 1998)	2000-2001 (Prévisions)
Nombre de marchés négociés	700	300	300
Nombre de commandes passées	11 500	5 000	5 000
Nombre de dossiers soumis au Comité des marchés du Siège	867	1 000	1 000

Ressources nécessaires (aux taux courants)

Postes

27D.56 Le montant prévu (5 123 100 dollars) permettra de maintenir la dotation actuelle de la Division des achats, indiquée dans le tableau 27D.14.

Consultants et experts

27D.57 Le montant de 31 000 dollars prévu à cette rubrique permettra de rémunérer les experts qui seront appelés à donner un avis technique sur certains aspects des marchés.

Voyages

27D.58 Le montant demandé (71 100 dollars, soit un accroissement de 63 100 dollars) servira à financer les voyages des fonctionnaires qui se rendront dans des pays en développement pour les aider à se doter des moyens de participer en tant que fournisseurs éventuels de biens et de services au système d'adjudication de l'ONU, en particulier pour les marchés concernant les activités de coopération technique et les opérations de maintien de la paix.

Services contractuels

27D.59 Le montant prévu (45 700 dollars, soit une diminution de 63 900 dollars) servira à financer les services requis pour la mise au point de versions plus puissantes du système d'achat automatisé de la Division.

Frais généraux de fonctionnement

27D.60 Le montant prévu (77 300 dollars, soit une diminution de 17 600 dollars) représente les frais de transport (fret et dépenses connexes) des marchandises qui seront livrées au Siège.

Fournitures et accessoires

27D.61 Le montant prévu (31 300 dollars) représente le prix des abonnements à des publications professionnelles souscrits par la Division.

Mobilier et matériel

27D.62 Le montant demandé (8 000 dollars) permettra d'acheter divers logiciels destinés au système d'achat automatisé, ainsi que des imprimantes.

5. Voyages et transports

Tableau 27D.15

Prévisions de dépenses, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

Objet de dépense	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Réévaluation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pourcentage			
Postes	—	5 774,3	—	—	5 774,3	232,0	6 006,3
Autres dépenses de personnel	—	157,3	60,0	38,1	217,3	10,6	227,9
Consultants et experts	—	31,6	—	—	31,6	1,6	33,2
Voyages	—	8,2	—	—	8,2	0,4	8,6
Services contractuels	—	132,8	—	—	132,8	6,4	139,2
Frais généraux de fonctionnement	—	442,1	(134,1)	(30,3)	308,0	15,0	323,0
Fournitures et accessoires	—	1 538,0	(64,2)	(4,1)	1 473,8	71,6	1 545,4
Mobilier et matériel	—	377,6	(65,6)	(17,3)	312,0	15,2	327,2
Total	—	8 461,9	(203,9)	(2,4)	8 258,0	352,8	8 610,8

2) Fonds extrabudgétaires

	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Montant estimatif	Provenance des fonds	2000-2001 Montant estimatif
			a) Services d'appui à :	
			i) Des organismes des Nations Unies	
			Structures administratives	
	—	831,6	extrabudgétaires	835,9
			ii) Des activités extrabudgétaires	
	—	228,0	Opérations de maintien de la paix	227,4
	—	—	b) Activités de fond	—
	—	—	c) Projets opérationnels	—
Total	—	1 059,6		1 063,3
Total 1) et 2)	—^a	9 521,5		9 674,1

^a Les dépenses relatives aux fonctions Voyages et Transports engagées au cours de l'exercice 1996-1997 sont comprises dans les dépenses de l'ex-Division des achats et des transports (voir tableau 27D.13).

Tableau 27D.16

Postes nécessaires*Unité administrative : Service des voyages et des transports*

	Postes permanents		Postes temporaires				Total	
	Budget ordinaire		Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires			
	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001	1998-1999	2000-2001
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4/3	2	2	—	—	—	—	2	2
Total	3	3	—	—	—	—	3	3
Agents des services généraux								
1re classe	2	2	—	—	—	—	2	2
Autres classes	20	20	—	—	5	5	25	25
Total	22	22	—	—	5	5	27	27
Autres catégories								
Corps de métiers	21	21	—	—	4	4	25	25
Total	21	21	—	—	4	4	25	25
Total général	46	46	—	—	9^a	9^a	55	55

a Deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) pour l'appui aux opérations de maintien de la paix et 7 postes pour l'appui aux structures administratives extrabudgétaires, dont 3 postes d'agent des services généraux (autres classes) et 4 postes d'agent des corps de métier.

27D.63 En juillet 1997, à la suite d'une étude sur les services communs au Siège, les fonctions Voyages et Transports ont été séparées de la fonction Achats et confiées à une nouvelle unité, le Service des voyages et des transports. La réorganisation a eu pour effet d'accroître la transparence des opérations liées aux voyages et aux transports, en particulier pour ce qui est de l'administration des marchés passés avec des agences de voyage, des services de déménagement, de l'approvisionnement en fournitures de bureau et de la réception des marchandises.

27D.64 Au cours de l'exercice biennal 2000-2001, les principaux objectifs du Service des voyages et des transports seront les suivants : assurer des services de transport aérien fiables, par l'itinéraire le plus direct et le plus économique, conformément aux politiques et procédures en vigueur à l'Organisation, veiller au respect des normes applicables aux voyages et établir les rapports requis par l'Assemblée générale, les organes de contrôle et l'Administration de l'Organisation; donner des instructions pour l'émission des billets d'avion et les réservations de chambres d'hôtel et s'assurer qu'elles sont correctement exécutées; veiller à ce que les personnalités disposent des services nécessaires dans tous les aéroports de la région new-yorkaise (accès aux salons réservés, attribution de sièges, sécurité, etc.), gérer les arrivées et les départs et assurer la coordination des formalités de passage en douane et d'immigration; obtenir les autorisations de port d'armes pour les agents de sécurité des Nations Unies; communiquer en temps opportun les informations requises par le pays hôte, en veillant à leur exactitude, accomplir correctement les formalités nécessaires à la délivrance de visas par le pays hôte et d'autres pays, et délivrer rapidement les laissez-passer et autres documents de voyage; faire expédier le mobilier et les effets personnels des fonctionnaires au tarif le plus bas possible pour l'Organisation; faire en sorte que les expéditions destinées au Siège soient effectuées rapidement et de manière économique, que les services de messagerie entre le Siège et les missions permanentes dont peuvent bénéficier les fonctionnaires autorisés soient convenablement assurés, que les véhicules et matériels connexes de l'Organisation soient bien entretenus et que des véhicules avec ou sans chauffeur soient mis à la disposition du Secrétaire général et des fonctionnaires autorisés pour leurs déplacements officiels; veiller à ce que les commandes destinées au Siège soient livrées dans les délais prévus, procéder à l'inspection initiale des marchandises à l'arrivée et informer les départements ou bureaux destinataires; et faire en sorte que les commandes de fournitures de bureau, d'imprimés et d'accessoires passées par les départements soient livrées en temps voulu, dans les quantités requises.

Produits

27D.65 Les produits ou services ci-après seront fournis au cours de l'exercice :

- a) *Voyages.* Négociation de nouveaux accords de ristourne avec les compagnies aériennes internationales et régionales pour que l'Organisation bénéficie systématiquement de tarifs préférentiels; contrôle et audit de tous les billets d'avion payés par l'ONU pour s'assurer qu'ils ont été émis aux tarifs les plus bas; réorganisation du processus d'établissement des documents de voyage utilisés dans l'ensemble de l'Organisation; adoption de procédés de numérisation d'images et autres techniques informatiques pour permettre la transmission par voie électronique des demandes de formulaires relatifs aux voyages émanant des bureaux hors Siège et l'archivage sous forme électronique de toutes les informations relatives aux voyages, en utilisant les services des spécialistes de l'Organisation et les technologies dont celle-ci dispose; révision de plusieurs documents de voyage de l'Organisation pour les sécuriser à l'aide des moyens les plus modernes afin qu'ils puissent être délivrés par voie électronique dans le cadre du nouveau processus.
- b) *Transports.* Exploitation d'un système électronique de localisation permettant de s'assurer que tous les véhicules de l'Organisation sont conduits par des chauffeurs autorisés et de connaître instantanément l'état de chaque véhicule; utilisation de la technique du code à barres pour suivre les livraisons de plis urgents et autres missions confiées aux chauffeurs; gestion des marchés passés à titre de service commun pour l'approvisionnement en articles de papeterie et autres fournitures de bureau des organisations sises à New York.

Principaux indicateurs du volume de travail

	1996-1997 (Chiffres effectifs)	1998-1999 (Estimation fondée sur les chiffres effectifs de 1998)	2000-2001 (Prévisions)
Nombre d'opérations liées aux voyages	34 900	40 000	40 000
Nombre de documents de voyage émis	36 000	30 700	30 700
Nombre de demandes de visas présentées aux autorités consulaires du pays hôte et d'autres pays et autres opérations (y compris envoi d'informations au pays hôte)	22 000	22 900	22 900
Nombre d'expéditions (entrées et sorties)	2 510	2 000	2 000
Nombre d'arrêts pour livraison ou ramassage de colis	39 062	36 000	34 500
Nombre d'inspections à l'arrivée	9 467	10 500	10 500
Nombre d'articles gérés	50 952	48 500	51 000

Ressources nécessaires (aux taux courants)*Postes*

27D.66 Le montant prévu (5 774 300 dollars) permettra de maintenir les postes déjà inscrits au tableau d'effectifs, qui sont indiqués dans le tableau 27D.16.

Autres dépenses de personnel

27D.67 Le montant demandé (217 300 dollars, en augmentation de 60 000 dollars) permettra de recruter du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pendant les périodes de pointe, en particulier pendant les sessions de l'Assemblée générale, et de rémunérer des heures supplémentaires qui seront effectuées au cours de ces périodes.

Consultants et experts

- 27D.68 Le montant prévu (31 600 dollars, inchangé) permettra de s'assurer les services de spécialistes pour : a) réexaminer les accords passés par l'Organisation avec des agences de voyages, ainsi qu'avec des compagnies aériennes, compte tenu de la réglementation en vigueur et des pratiques optimales en usage dans le secteur des voyages; b) réexaminer le marché passé pour les transports de mobilier et d'effets personnels.

Voyages

- 27D.69 Le montant demandé (8 200 dollars, inchangé) servira à financer les frais de voyage à Genève et à Vienne de fonctionnaires chargés de s'assurer que tous les bureaux habilités à délivrer des documents de voyage des Nations Unies (laissez-passer) appliquent uniformément les règles en vigueur.

Services contractuels

- 27D.70 Le montant prévu (132 800 dollars, inchangé) couvrira le coût de l'impression à l'extérieur des formulaires nécessaires (autorisations de voyage, demandes de visas, formulaires divers, laissez-passer, etc.).

Frais généraux de fonctionnement

- 27D.71 Le montant demandé (308 000 dollars, soit une diminution de 134 100 dollars) couvrira : a) les frais afférents à l'obtention de visas pour fonctionnaires en voyage officiel et à la location de véhicules pour les déplacements officiels et les services de messagerie; b) les frais d'entretien et de réparation de tous les véhicules de l'Organisation; c) les frais d'entretien du mobilier et du matériel, y compris les appareils nécessaires au traitement de photos couleur numérisées et de formulaires grâce auxquels les bureaux extérieurs pourront transmettre au Siège par voie électronique les demandes d'établissement de documents de voyage; d) les frais d'entretien des déchiqueteuses, des machines à signer les chèques, des lecteurs de microfiches et des horodateurs; e) les frais de transport.

Fournitures et accessoires

- 27D.72 Le montant demandé (1 473 800 dollars, en diminution de 64 200 dollars) couvrira : a) les frais d'achat de papier à en-tête pour courrier aérien et de papier à lettres spécial; b) les frais d'achat d'autres articles de papeterie, notamment des chemises et classeurs, des fournitures de bureautique et autres fournitures de bureau dont le coût est imputable sur le compte général du Siège; c) les frais d'achat de fournitures pour le système automatisé de localisation des véhicules.

Mobilier et matériel

- 27D.73 Le montant demandé (312 000 dollars, en diminution de 65 600 dollars) servira à financer l'acquisition d'un système de classement électronique utilisant la technique du code à barres ainsi qu'un serveur destiné au traitement numérique des images, et de remplacer des véhicules.

6. Gestion des installations

Tableau 27D.17

Prévisions de dépenses, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

Objet de dépense	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pour- centage			
Postes	26 175,3	24 612,6	—	—	24 612,6	993,6	25 606,2
Autres dépenses de personnel	726,1	1 272,1	(300,5)	(23,6)	971,6	47,1	1 018,7
Voyages	63,9	—	—	—	—	—	—
Services contractuels	6 431,4	—	—	—	—	—	—
Frais généraux de fonctionnement	80 583,6	81 040,6	(3 091,3)	(3,8)	77 949,3	3 107,3	81 056,6
Fournitures et accessoires	270,9	—	—	—	—	—	—
Mobilier et matériel	2 549,3	1 222,1	(418,7)	(34,2)	803,4	39,0	842,4
Total	116 800,5^a	108 147,4	(3 810,5)	(3,5)	104 336,9	4 187,0	108 523,9

2) Fonds extrabudgétaires

	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Montant estimatif	Provenance des fonds	2000-2001 Montant estimatif
			a) Services d'appui à :	
			i) Des organismes des Nations Unies	
	1 274,4	1 520,6	Structures administratives extrabudgétaires	1 515,7
	953,4	578,0	ii) Des activités extrabudgétaires	
			Activités de fond	578,0
	160,8	159,0	Fonds d'affectation spéciale pour le	
	3 095,2	2 530,1	Groupe allemand de traduction	164,4
	—	—	Opérations de maintien de la paix	3 315,7
	—	—	b) Activités de fond	—
	—	—	c) Projets opérationnels	—
Total	5 483,8	4 787,7		5 573,8
Total 1) et 2)	122 284,3	112 935,1		114 097,7

^a Les dépenses liées à la radiotélédiffusion et aux services techniques des séances, qui relèvent dorénavant de la Division de l'informatique, sont inscrites dans les comptes de la Division de la gestion des installations.

Tableau 27D.18

Postes nécessaires*Unité administrative : Division de la gestion des installations*

	<i>Postes permanents</i>		<i>Postes temporaires</i>				<i>Total</i>	
	<i>Budget ordinaire</i>		<i>Budget ordinaire</i>		<i>Fonds extrabudgétaires</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998-1999</i>	<i>2000-2001</i>	<i>1998-1999</i>	<i>2000-2001</i>	<i>1998-1999</i>	<i>2000-2001</i>	<i>1998-1999</i>	<i>2000-2001</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	2	2	—	—	—	—	2	2
P-4/3	7	7	—	—	—	—	7	7
P-2/1	4	4	—	—	—	—	4	4
Total	15	15	—	—	—	—	15	15
Agents des services généraux								
1re classe	5	5	—	—	1	1	6	6
Autres classes	102	102	—	—	13	13	115	115
Total	107	107	—	—	14	14	121	121
Autres catégories								
Corps de métiers	77	77	—	—	—	—	77	77
Total	77	77	—	—	—	—	77	77
Total général	199	199	—	—	14^a	14^a	213	213

^a Dont 1 poste d'agent des services généraux (autres classes) au titre de l'appui aux opérations de maintien de la paix et 12 postes d'agent des services généraux, dont 1 de 1re classe, au titre de l'appui aux structures administratives extrabudgétaires.

27D.74 La Division de la gestion des installations est responsable de l'exécution des activités prévues sous cette rubrique. Selon le sous-programme 24.4 (Services d'appui) du programme 24 (Administration et services centraux d'appui) du plan à moyen terme révisé pour la période 1998-2001, la Division a pour mission d'assurer la planification, la gestion, l'entretien et le fonctionnement de toutes les installations du Siège et de fournir les services d'appui et d'entretien qu'exigent les installations de conférence. Cela comprend les travaux de réaménagement et de rénovation et les gros travaux d'entretien prévus au chapitre 31 du budget (Travaux de construction, transformation, et amélioration des locaux et gros travaux d'entretien), et la coordination avec les lieux d'affectation hors Siège de la gestion des biens matériels appartenant à l'Organisation.

27D.75 Conformément à ces objectifs, la Division conseillera le Sous-Secrétaire général sur les aspects de la politique générale qui touchent à ses propres fonctions; elle élaborera un plan d'entretien des locaux du Siège et des autres lieux d'affectation; elle entretiendra et exploitera les installations matérielles existantes et les locaux du Siège; elle définira et conduira les travaux de construction et de transformation; elle administrera et répartira les bureaux, les aires d'entreposage et les espaces collectifs des locaux que l'ONU loue ou possède au Siège; elle planifiera, coordonnera et dirigera les opérations relatives au courrier, à l'administration du garage, aux réceptions et aux manifestations spéciales qui se tiendront au Siège.

Produits

27D.76 Au cours de l'exercice biennal 2000-2001, les services suivants seront assurés :

- Services techniques.* Chauffage, ventilation et climatisation, plomberie, menuiserie, tapisserie, peinture et entretien général, entretien du jardin et des terrains; contrôle continu du nettoyage et de l'entretien des salles de conférence; surveillance des opérations d'entretien et de maintenance des installations électriques qui sont réalisées sous le couvert d'accords contractuels;

- b) *Services de planification et d'études techniques.* Études architecturales et techniques pour la conception et la supervision des projets de transformation et d'amélioration, des grands travaux d'entretien et des travaux d'électricité dans les bâtiments du Siège; prévision des besoins en locaux à usage de bureaux, gestion de tous les locaux appartenant à l'Organisation ou loués par elle et, le cas échéant, transformation et réaménagement en fonction des besoins pour optimiser l'utilisation des bureaux disponibles; locations, y compris l'aménagement de bureaux ou de magasins dans les locaux loués;
- c) *Services de gestion de l'équipement et de l'information.* Gestion efficace de tous les biens non consommables et du matériel et appui aux opérations informatisées des services de gestion des installations;
- d) *Services d'information et de réception.* Services d'information et de réception au salon des délégués et dans les halls du Siège à l'intention des représentants, des fonctionnaires et des visiteurs; réponse aux demandes de renseignements par téléphone émanant du public, du personnel des missions diplomatiques et des fonctionnaires;
- e) *Opérations relatives au courrier.* Transmission par des moyens efficaces, fiables et économiques du courrier et des documents officiels, qui sont acheminés dans le monde entier par la valise diplomatique ou les services postaux et, dans les bâtiments du Siège, par un service de plantons;
- f) *Services relatifs aux manifestations spéciales.* Planification, coordination et gestion de tous les services d'appui nécessaires à l'organisation des manifestations spéciales qui se tiennent au Siège.

Principaux indicateurs du volume de travail

	1996-1997 (Chiffres effectifs)	1998-1999 (Estimation fondée sur les chiffres effectifs de 1998)	2000-2001 (Prévisions)
Exploitation et entretien des installations			
Séances du soir	107	66	66
Séances du Conseil de sécurité	138	116	116
Travaux terminés	42 546	37 400	37 400
Travaux d'aménagement et d'amélioration à réaliser	16	11	18
Grands travaux d'entretien à superviser	31	48	30
Travaux d'électricité à réaliser	88	84	84
Demandes de fournitures de matériel durable traitées	4 944	7 841	6 000
Courrier			
Valise diplomatique (départ et arrivée)	150 200	171 540	171 540
Valise diplomatique (départ et arrivée) (poids estimatif, en livres)	4 299 515	4 650 154	4 650 154
Lettres et paquets triés au départ	21 235 366	18 395 760	18 395 760
Lettres et paquets expédiés par la poste	2 225 309	1 949 270	1 949 270
Communications ouvertes et traitées	1 830 444	2 040 000	2 040 000
Lettres et paquets collectés/distribués	18 287 735	19 374 132	19 410 132

Ressources nécessaires (aux taux courants)

Postes

27D.77 Le montant demandé, 24 612 600 dollars, correspond au maintien des postes permanents dont le tableau 27D.18 donne le détail.

Autres dépenses de personnel

27D.78 Le montant demandé, 971 600 dollars, en diminution de 300 500 dollars, permettra de financer les services du personnel temporaire (autre que celui affecté aux réunions) et les heures supplémentaires exigées par les travaux d'entretien et de réparation urgents qui, par nature, ne peuvent être effectués qu'en dehors des heures ouvrables.

Dépenses opérationnelles générales

27D.79 Le total des ressources prévues, 77 949 300 dollars, soit une diminution de 3 091 300 dollars, se décompose comme suit :

- a) Location et entretien des locaux : 51 920 500 dollars
 - i) Locations : les ressources prévues, soit 23 211 800 dollars, représentent le loyer des locaux sis 1 et 2 United Nations Plaza, du bureau de la valise diplomatique à l'aéroport John F. Kennedy et des locaux du bâtiment FF. Elles permettront également de financer la création, au titre des services communs, d'un centre de recherche sur archives (de 750 à 900 mètres carrés) à l'occasion du déménagement de la Section des archives et des dossiers (Service des activités commerciales) qui doit quitter ses locaux actuels du 345 Park Avenue South à l'expiration du bail, le 31 juillet 2000. Le coût de la création de ce centre pourrait se résorber dans le crédit globalement prévu pour cette rubrique budgétaire, puisque l'on s'attend à une diminution des frais de location;
 - ii) Aménagement des locaux : le montant demandé, soit 1 090 000 dollars, marque une diminution de 431 600 dollars. Les services se limiteront aux travaux d'électricité mineurs déjà prévus ou rendus éventuellement nécessaires par les transformations courantes;
 - iii) Fournitures nécessaires à l'entretien des locaux : le montant demandé, soit 892 000 dollars, couvre toutes les fournitures nécessaires au nettoyage (pièces, fournitures et commandes permanentes de produits d'entretien pour la révision systématique des installations mécaniques et électriques, des installations de sécurité, de l'équipement intérieur et de l'enveloppe des bâtiments du Siège), ainsi que des articles consommables et non consommables (ampoules électriques, boîtiers et fils électriques, pièces pour climatiseurs, outils, joints, lubrifiants, gaz comprimés, produits chimiques, peintures, verre, plaques de plâtre et autres articles d'entretien général);
 - iv) Services d'entretien divers : les ressources prévues, d'un total de 3 773 200 dollars hors coût des fournitures, permettront de financer les services indispensables d'entretien permanent des bâtiments du Siège, des locaux loués (quand cela n'est pas couvert par le loyer) et du nouveau site de la Section des archives et des dossiers, à savoir : nettoyage des moquettes, enlèvement des ordures, entretien des groupes électrogènes, déménagements, travaux de peinture, extermination des insectes et rongeurs, services spéciaux de nettoyage pour les immeubles situés hors du complexe de l'ONU et contrats commerciaux d'entretien concernant les services de déménagement.
 - v) Entretien des installations électriques. Les ressources prévues, soit 5 947 700 dollars, correspondent aux heures de travail consacrées au contrôle, à l'entretien préventif et aux réparations du réseau électrique d'arrivée et de distribution (tableaux d'arrivée, commandes des moteurs, boîtiers de distribution, relais et commutateurs), aux moteurs et convoyeurs roulants et à l'éclairage (remplacement des lampes compris), à l'entretien des prises électriques et des prises de raccordement informatique, de l'alimentation de secours pour les stations d'ordinateurs, des centres de communication, des ascenseurs et des systèmes de sécurité, à l'entretien des détecteurs de fumée et d'incendie, des alarmes, des systèmes de sécurité, de l'éclairage des issues de secours, de l'appareillage de commande et de contrôle et des installations d'éclairage. Tous les services d'entretien des installations électriques sont assurés par une entreprise de l'extérieur, qui fournit le personnel et l'outillage de base; tous les matériaux ou produits sont fournis par l'Organisation;

- vi) Entretien et exploitation des ascenseurs. Les ressources prévues, soit 2 776 700 dollars, correspondent au contrat de service signé avec une entreprise. Elles couvriront les opérations d'entretien préventif et les dépannages, le contrôle, les révisions et l'exploitation des escaliers roulants, ascenseurs, convoyeurs roulants du courrier et monte-charge de tous les bâtiments. Sont fournis deux mécaniciens spécialisés qui se tiennent sur place pendant les heures de travail, avec l'assurance d'une intervention dans les deux heures en dehors des heures ouvrables en cas d'incident d'escalier roulant ou d'ascenseur (notamment portes bloquées avec une personne à l'intérieur). C'est également à ce titre que sont fournis les services des liftiers chargés des ascenseurs de l'Assemblée générale, du bâtiment des conférences et des monte-charge.
- vii) Services de nettoyage. Le montant prévu, soit 14 228 400 dollars, correspond au coût de deux portiers en service 24 heures sur 24, au nettoyage de jour des parties collectives, des toilettes et des aires spécialement protégées et au nettoyage de nuit, au récurage, au dépoussiérage et au lustrage des sols, et au lavage des vitres et miroirs dans tous les bâtiments du Siège. Cela comprend aussi le nettoyage des trottoirs, des bassins et des espaces collectifs extérieurs, le nettoyage après orage ou fuite d'eau, l'enlèvement de la neige et l'entretien du bassin. Tous ces services sont fournis par une entreprise pour un montant forfaitaire qui couvre aussi le matériel;
- b) Raccordements collectifs. Le montant prévu, soit 21 677 400 dollars, se répartit entre l'électricité (10 273 500 dollars), le chauffage (10 300 000 dollars), l'eau (1 076 800 dollars) et d'autres services (27 100 dollars). Les prévisions sont fondées sur les schémas de consommation moyenne du passé et marquent une diminution de 1 017 000 dollars, grâce aux mesures d'économie d'énergie prises pour réduire la consommation;
- c) Communications. Le montant demandé, soit 4 351 400 dollars, couvre : a) les frais d'affranchissement (2 109 400 dollars) calculés d'après les tarifs postaux américains actuels, sans provision pour une éventuelle augmentation en 2000-2001; cette catégorie comprend aussi les fournitures et la location et l'entretien du matériel servant au courrier et à la valise diplomatique; b) le fonctionnement de la valise diplomatique (2 242 000 dollars).

Fournitures et accessoires

- 27D.80 Les ressources prévues (803 400 dollars) serviront à acheter des rayonnages peu encombrants pour les nouveaux locaux des archives (500 000 dollars), des postes de travail et des meubles de bureau de remplacement (243 400 dollars) et le matériel spécial qu'exige l'entretien des jardins, des terrains et des bâtiments, par exemple des aspirateurs surpuissants, des aspirateurs à sec, des postes de nettoyage à eau ou à vapeur sous pression, des réfrigérateurs pour les locaux de la haute administration, des machines à glaçon et des appareils de contrôle électrique, de thermographie et d'enregistrement (60 000 dollars).

7. Gestion des archives et des dossiers

Tableau 27D.19

Prévisions de dépenses, par projet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

Programme	1996-1997 Dépenses	1998-1999 Crédits ouverts	Accroissement des ressources		Total avant réévaluation des coûts	Rééva- luation des coûts	2000-2001 Crédits demandés
			Montant	Pour-centage			
Postes	3 129,3	2 844,3	(182,3)	(6,4)	2 662,0	137,2	2 799,2
Autres dépenses de personnel	1,6	32,5	(17,2)	(52,9)	15,3	0,7	16,0
Consultants et experts	28,2	—	98,3	—	98,3	4,8	103,1
Voyages	7,9	6,1	—	—	6,1	0,3	6,4
Services contractuels	298,5	434,8	52,0	11,9	486,8	23,6	510,4
Frais généraux de fonctionnement	—	42,0	(42,0)	(100,0)	—	—	—
Fournitures et accessoires	8,6	8,4	3,6	42,8	12,0	0,6	12,6
Mobilier et matériel	59,2	118,6	—	—	118,6	5,6	124,2
Total	3 533,3	3 486,7	(87,6)	(2,5)	3 399,1	172,8	3 571,9

Tableau 27D.20

Postes nécessaires

Unité administrative : Section de la gestion des archives et des dossiers

	Postes permanents		Postes temporaires				Total	
	Budget ordinaire		Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires			
	1998- 1999	2000- 2001	1998- 1999	2000- 2001	1998- 1999	2000- 2001	1998- 1999	2000- 2001
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4/3	4	4	—	—	—	—	4	4
Total	5	5	—	—	—	—	5	5
Agents des services généraux								
1re classe	—	—	—	—	—	—	—	—
Autres classes	16	14	—	—	—	—	16	14
Total	16	14	—	—	—	—	16	14
Total général	21	19	—	—	—	—	21	19

27D.81 Les activités de cette partie du sous-programme 24.4 (Services d'appui) du plan à moyen terme sont exécutées par la Section des archives et des dossiers (Service des activités commerciales). La généralisation des moyens électroniques à l'Organisation a donné naissance à un ensemble disparate de fichiers et de bases de données, de produits de traitements de texte, de messages et de courriers électroniques et d'autres informations sous forme de textes ou de chiffres. Cette évolution remet en cause les méthodes traditionnelles de constitution, de gestion et de tenue à jour des dossiers. Pendant l'exercice biennal 2000-2001, la Section maintiendra à la disposition des bureaux du Secrétariat un système d'enregistrement électronique des dossiers et définira la politique à suivre en matière de conservation à long terme des documents numérisés.

27D.82 Pendant l'exercice biennal 2000-2001, la Section se consacrera aux activités suivantes : a) élaboration de la politique et des directives applicables à la gestion et à la conservation des dossiers du Secrétariat, y compris l'information sur support électronique; b) amélioration de la tenue des dossiers à l'Organisation, grâce notamment à une bonne utilisation de la technologie de l'information; c) promotion de l'utilisation des archives de l'Organisation à des fins de recherche, sous réserve des règles de sécurité et de restriction d'accès, et aide aux chercheurs; d) participation à la planification stratégique de l'information à l'échelle de l'Organisation. La Section animera aussi le Groupe de

travail des services communs pour la gestion des archives et des dossiers, en vue de mettre au point un plan d'action et des projets précis concernant la création d'un centre de recherche sur archives, au titre des services communs, assurera la promotion de l'échange électronique des directives et des procédures harmonisées et réalisera un projet de mise en diffusion générale de dossiers jusque-là confidentiels. Les utilisateurs des services prévus à ce sous-programme sont les États Membres, notamment leurs missions permanentes, les organismes du système des Nations Unies, divers groupes d'experts, des organisations intergouvernementales et non gouvernementales, des institutions d'enseignement et la presse.

Produits

27D.83 Les réalisations de l'exercice biennal 2000-2001 seront les suivantes :

- a) *Systèmes d'information sur les dossiers.* Mise en place de logiciels de tenue de dossiers dans les bureaux du Secrétariat; aide aux bureaux du Secrétariat en matière de système d'information sur les dossiers, ce qui comprend des programmes de formation et d'enseignement; élaboration de politiques et de directives régissant la préservation des dossiers électroniques et leur accessibilité; appui technique aux fonctionnaires de la Section, notamment en matière de gestion du réseau local et de la base de données, d'exploitation, d'achat et de mise à niveau des appareils et des logiciels.

Principaux indicateurs du volume de travail

	1996-1997 (Chiffres effectifs)	1998-1999 (Estimation fondée sur les chiffres effectifs de 1998)	2000-2001 (Prévisions)
Réunions d'information et démonstrations	15	76	75
Analyse de la tenue de dossiers au Secrétariat	5	15	20
Soutien technique et installation de systèmes sur place	1	20	30
Interventions techniques à l'intérieur et à l'extérieur	270	2 010	2 000
Rapports de recherche et notes d'analyse sur la technologie de l'information	6	4	8

- b) *Centre des archives et des dossiers.* Élaboration d'un programme de regroupement et de conservation des dossiers des divers services du Secrétariat; préservation ou élimination des documents du centre et des magasins commerciaux; traitement des archives en vue d'en faciliter la consultation; promotion des activités de recherche, de l'intérieur comme de l'extérieur; réglementation de l'accès et examen, en vue d'une mise en diffusion générale, des archives protégées.

Principaux indicateurs du volume de travail

	1996-1997 (chiffres effectifs)	1998-1999 (estimation)	2000-2001 (estimation)
Entretien des microfilms (bobines)	509	300	–
Enregistrement (en pieds)	4 345	7 500	5 500
Élimination (en pieds)	6 235	7 000	5 000
Demande de services de référence	12 020	7 000	5 250
Travaux de reproduction (pages)	38 700	17 000	12 750
Traitement avant archivage (pieds)	–	2 135	1 600

Ressources nécessaires (aux taux courants)*Postes*

- 27D.84 Le montant prévu (2 662 000 dollars) servira à financer cinq postes d'administrateur (1 P-5, 2 P-4 et 2 P-3) et 14 postes d'agent des services généraux (autres classes). L'adoption de nouvelles méthodes d'archivage permanent fondées sur la technologie numérique permet de proposer la suppression de deux postes d'agent des services généraux (autres classes). Il est également proposé de reclasser à P-4 le poste P-3 du chef du Groupe du système d'information sur les dossiers.

Autres dépenses de personnel

- 27D.85 Le montant prévu, soit 15 300 dollars (en diminution de 17 200 dollars) est destiné à financer du personnel temporaire (autre que celui affecté aux réunions) engagé pendant les périodes de pointe associées aux opérations de mise en image et à la mise en place de logiciels pour la gestion des archives importantes.

Consultants et experts

- 27D.86 Les ressources demandées (soit 98 300 dollars) couvriront les services des consultants appelés à définir une stratégie globale de mise en place au Siège et dans les bureaux extérieurs d'un système complet d'archives numérisées.

Voyages

- 27D.87 Le montant demandé, soit 6 100 dollars, financera la participation de membres du personnel à des rencontres professionnelles, au niveau national ou international, sur l'archivage et la gestion documentaire et les tournées d'inspection faites dans les bureaux hors Siège pour s'assurer que les règles régissant l'accès aux archives de l'Organisation et leur préservation sont respectées.

Services contractuels

- 27D.88 Le montant de 486 800 dollars demandé à cette rubrique, en augmentation de 52 000 dollars, se décompose comme suit : services informatiques (88 500 dollars), tels que la maintenance des logiciels de gestion des archives; élaboration d'une stratégie et de recommandations en ce qui concerne le matériel et les logiciels à employer pour assurer la préservation à long terme des archives électroniques, notamment les documents multimédia et autres documents établis à l'aide de systèmes électroniques de gestion documentaire; conversion dans un format numérique standard de documents d'archives créés sous différents formats électroniques optiques à l'aide de logiciels de marque déposée; b) services spécialisés divers (398 300 dollars) liés à certaines fonctions d'archivage, y compris le traitement avant archivage, le stockage des dossiers dans les magasins commerciaux et les services d'imagerie. L'adoption de l'entreposage commercial répond au souci de trouver des solutions moins coûteuses que la location d'espaces par l'Organisation mais offrant quand même un niveau acceptable de service.

Fournitures et accessoires

- 27D.89 Le montant prévu, soit 12 000 dollars, représente le coût des moyens de conservation spécialisés utilisés pour l'archivage des documents.

Mobilier et matériel

- 27D.90 Le montant demandé, soit 118 600 dollars, permettra d'acheter des rayonnages et le matériel nécessaire dans le nouveau centre d'archives et de remplacer ou mettre à niveau certains matériels d'informatique ou de bureautique.

Il faudra également acheter du matériel pour généraliser davantage la technologie optique dans la gestion des archives et des dossiers.

Tableau 27D.21

État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle interne et externe et par le CCQAB

Résumé de la recommandation	Suite donnée à la recommandation
Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/50/7)	
Des efforts devraient être faits pour mettre au point une politique à long terme de la gestion des archives et dossiers à l'ONU qui tienne pleinement compte des besoins actuels et futurs de l'Organisation, y compris ceux relatifs aux opérations de maintien de la paix, eu égard aussi aux avantages escomptés des investissements effectués par l'Organisation dans les technologies nouvelles (par. VIII.51).	Il a été tenu compte de ces recommandations lors de l'établissement du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2000-2001.
Il conviendrait de mettre au point un système qui permette de répartir équitablement le remboursement du coût des locaux pour les postes ayant trait à des activités extrabudgétaires (par. VIII.26)	La question est à l'étude dans le cadre de celle plus large de l'élaboration d'un système de recouvrement des coûts. Des propositions expresses à ce sujet seront présentées à l'Assemblée générale dans un rapport distinct.
Il faudrait déterminer si, à longue échéance, les circuits téléphonie/données à l'alternat (AVD) sont nécessaires (par. VIII.40).	Les crédits ouverts au titre du budget de l'exercice 1998-1999 doivent être affectés à la location de lignes internationales numériques ultrarapides pour les bureaux hors Siège. Il reste toutefois encore une ligne AVD en service dans le réseau de télécommunications des Nations Unies. Cette ligne relie le Siège à la CEA. Sous réserve de l'approbation du gouvernement hôte, elle sera remplacée en 1999 par une station terrienne de communications par satellite qui sera installée à Addis-Abeba.
Étant donné que quatre des cinq étages du bâtiment sont occupés par le Département des opérations de maintien de la paix, le Comité souhaiterait qu'on lui fasse savoir quelle est la part de ce montant qui devrait être imputée sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (par. VIII.49).	Un montant total de 783 300 dollars par an devra être imputé sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, montant se décomposant comme suit : a) 539 700 dollars pour la location de locaux; b) 43 600 dollars pour l'électricité; c) 200 000 dollars pour l'entretien.
Il faudrait s'efforcer de réduire la consommation d'eau, d'électricité, d'énergie et de chauffage (par. VIII.50).	On a mis en place un certain nombre de mesures qui ont permis de réaliser des économies sur les dépenses d'entretien et les dépenses d'eau, d'électricité, d'énergie et de chauffage. Ces économies apparaissent dans le projet de budget pour l'exercice biennal 2000-2001.

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/52/7, chap. II, sect. VIII)

Le Comité recommande d'établir des critères permettant de déterminer quels sont les besoins et les coûts afférents à l'infrastructure du réseau local (par. VIII.27).

On a mis en place un système de recouvrement des coûts qui doit permettre de déterminer le degré d'utilisation du réseau par chaque département ou bureau. Sur la base des chiffres effectifs obtenus, il sera alors possible de calculer les frais de maintenance de l'infrastructure à facturer à chaque utilisateur et de disposer ainsi d'un système plus réaliste et plus équitable d'imputation de ces frais aux intéressés. Les critères devant permettre de déterminer les besoins et les coûts afférents à l'infrastructure du réseau local sont examinés dans le cadre d'une étude actuellement en cours sur le recouvrement des coûts.

Le Comité a recommandé d'étudier la possibilité de fusionner le SIG et les services informatiques. Il considérerait que le regroupement de ces deux sous-programmes faciliterait la formulation de politiques plus cohérentes et contribuerait à rationaliser les activités et à améliorer la coordination. Le Comité a recommandé en outre de créer un groupe de travail de l'informatique (par. VIII.78).

Comme il a été indiqué dans le dixième rapport intérimaire du Secrétaire général sur le SIG, des discussions ont lieu actuellement avec les autres organisations qui utilisent le SIG aux fins d'activités communes de maintenance du système. Compte tenu des résultats de ces discussions, dont il sera fait part au Comité consultatif, l'Organisation reprendra l'examen de cette question.

Le Comité consultatif a indiqué que, la phase de conception du SIG touchant à sa fin, les fonctions connexes devraient être regroupées avec celles des services informatiques. À ce propos, ayant relevé qu'au paragraphe 154 de son rapport sur l'activité de l'Organisation, le Secrétaire général avait précisé qu'un plan stratégique de développement des technologies nouvelles avait été conçu et mis en place, le Comité a dit n'avoir rien trouvé à ce sujet dans le projet de budget-programme (par. VIII.79).

Les travaux relatifs à la mise en place du plan en question ont été repris comme suite à la réorganisation des activités de la Division de l'informatique et à la nomination d'un nouveau directeur. Il faudra dans un premier temps que tous les services fassent un inventaire complet des infrastructures, des systèmes et des compétences dont ils disposent ainsi que de leurs plans d'avenir afin de déterminer leurs besoins, leurs capacités effectives de parvenir aux buts fixés, leur potentiel et les activités qui pourraient éventuellement être entreprises en commun par tous les bureaux et départements, ce qui permettrait de réaliser des économies d'échelle. Par ailleurs, les besoins d'ensemble en matière de télécommunications devront être réévalués.

Le Comité consultatif a prié le Secrétaire général de veiller à ce que les personnes affectées au secteur des services informatiques de l'Organisation soient très compétentes et, à cette fin, d'effectuer un examen approfondi des qualifications du personnel fournissant des services dans ce domaine. Le Comité a demandé que la question soit étudiée par le groupe de travail dont la création est recommandée au paragraphe VIII.96 (par. VIII.80).

Un nouveau directeur a été nommé le 1er mars 1999. Trois autres postes de haut niveau (postes de la classe D-1), pour lesquels des définitions d'emploi révisées ont été élaborées, font actuellement l'objet d'annonces de vacance de poste, et il sera procédé au recrutement des candidats en fonction des besoins des postes à pourvoir, besoin qui incluent les travaux à effectuer pour définir des normes et des politiques à l'échelle mondiale.

Le Comité consultatif a été informé des effectifs du Groupe d'assistance aux utilisateurs et a indiqué qu'à son avis, il n'appartenait pas au Centre international de calcul (CIC) de s'occuper de la dotation en effectifs du Groupe d'assistance (par. VIII.89).

Depuis le mois de mai 1998, les opérations du Groupe d'assistance ont été sous-traitées auprès d'une société spécialisée. Le CIC n'a donc plus rien à voir avec cette activité.

Le Comité consultatif a été informé que dans les entreprises, on comptait normalement, au titre de l'assistance aux utilisateurs, un technicien pour 150 micro-ordinateurs (par. VIII.90).

L'infrastructure d'appui aux utilisateurs de micro-ordinateurs a été sensiblement modernisée depuis la parution du rapport du Comité consultatif. On a engagé une nouvelle entreprise de services d'assistance aux utilisateurs, qui fournit 24 heures sur 24 des services d'appui téléphonique et des services d'appui sur place pendant les heures de travail. En outre, la normalisation réalisée grâce au gestionnaire central d'applications (Central Management Software ou CMS) a permis de réduire sensiblement le nombre de déplacements à effectuer sur place pour dépannages et reconfigurations périodiques. L'appui aux utilisateurs est à présent assuré en vertu de contrats d'assistance technique passés entre la Division de l'informatique et les divers départements et bureaux.

Le Comité a indiqué qu'il avait pu constater que, jusqu'à présent, l'assistance aux utilisateurs avait toujours figuré très bas sur la liste des priorités, ce qui avait nui à la productivité et à l'efficacité de l'Organisation dans bon nombre de domaines. Aussi, le Comité a-t-il recommandé un examen approfondi des dispositions en matière d'assistance aux utilisateurs dans l'ensemble du Secrétariat (par. VIII.91).

Résumé de la recommandation

Le Comité consultatif a été informé que le Comité des innovations technologiques avait été remplacé par le Comité de coordination des technologies de l'information (par. VIII.92).

Le Comité consultatif a indiqué qu'il comptait bien que le Comité de coordination des technologies de l'information serait en mesure d'introduire de nouveaux systèmes informatiques de façon rationnelle, de publier des directives concernant les normes applicables en matière de matériel et de logiciels, et de remédier à ce qui semblait être un manque de planification et qui se traduisait par la mise en place de systèmes informatiques incompatibles et l'acquisition de logiciels différents, même pour répondre à des besoins identiques. C'est ainsi que des logiciels différents (tels que WordPerfect, Microsoft Word, Power Point et Excel) étaient actuellement utilisés au Siège et dans les lieux d'affectation hors Siège, ce qui obligeait les utilisateurs à recourir à toute une série de programmes de conversion pour pouvoir se transmettre l'information. On pouvait noter, par exemple, que les logiciels utilisés à Genève étaient différents de ceux utilisés à New York (par. VIII.93).

Le Comité consultatif avait la très nette impression qu'il subsistait de nombreuses inconnues quant aux technologies utilisées à l'ONU. À ce propos, il a recommandé que des informations sur le rôle des technologies nouvelles dans le fonctionnement de l'Organisation, et notamment sur les investissements dans l'infrastructure, le matériel et les logiciels informatiques, lui soient présentées, à l'avenir, dans le cadre des projets de budget-programme et de budget des opérations de maintien de la paix (par. VIII.94).

Le Comité consultatif a rappelé que dans son rapport (A/50/7/Add.16), il avait noté qu'il n'y avait pas de stratégie concertée à long terme visant à rendre le fonctionnement de l'Organisation plus efficace et plus économique grâce aux innovations technologiques. Il avait alors recommandé d'élaborer d'urgence une telle stratégie et de présenter dans le cadre du projet de budget-programme du Secrétaire général pour l'exercice biennal 1998-1999 un calendrier de réalisation concertée des diverses initiatives déjà lancées en ce sens (par. VIII.95).

Suite donnée à la recommandation

Par suite des nombreux changements intervenus dans la direction de la Division de l'informatique, les activités du Comité de coordination des technologies de l'information ont été mises en veilleuse. Le nouveau directeur de la Division procède actuellement à des consultations au sujet de la composition et du domaine d'action du Comité de coordination des technologies de l'information, le but étant que la composition du Comité soit en harmonie avec son mandat et son rôle. Les définitions d'emploi qui ont été établies pour les postes D-1 comme suite à la réorganisation de la Division de l'informatique soulignent le rôle crucial de la Division comme organe chargé de coordonner, en consultation étroite avec les utilisateurs et compte tenu des conditions et contraintes locales spécifiques, les futures évolutions des technologies de l'information.

Dans le cadre des nouvelles activités entreprises par la Division de l'informatique, il est prévu d'effectuer au cours du premier semestre de 1999, dans tous les lieux d'affectation et toutes les missions de maintien de la paix, un inventaire des infrastructures et activités existantes ou envisagées dans le domaine des technologies de l'information. Cet inventaire servira de point de départ en vue de l'élaboration d'une plus large politique des technologies de l'information pour le Secrétariat. Les résultats préliminaires de l'étude qui sera ainsi effectuée devraient en principe être disponibles au dernier trimestre de 1999.

Veuillez vous reporter aux observations formulées plus haut dans le cadre des paragraphes VIII.78, 79, 92, 93 et 94. En outre, lors des réunions de haut niveau du CCQA tenues en 1998 et 1999, le Secrétariat a soulevé la question d'une coopération plus poussée au niveau du système des Nations Unies. Pour le moment, tous les efforts vont se porter sur les plans d'urgence ayant trait aux questions relatives au passage à l'an 2000, ce qui devrait ouvrir la voie à des activités de coopération dans d'autres domaines des technologies de l'information.

Résumé de la recommandation

En outre, compte tenu de l'importance croissante des technologies nouvelles dans le fonctionnement de l'Organisation, le Comité consultatif estimait que le Secrétaire général devrait élaborer d'urgence un plan à long terme concernant les innovations technologiques à introduire dans l'ensemble du Secrétariat, à l'échelle du système. À ce propos, le Comité a rappelé que le Comité d'organisation du Comité administratif de coordination s'était déclaré très favorable à la proposition de mise en place d'un réseau Intranet (réseau semblable à Internet mais à usage interne) à l'échelle du système afin de faciliter l'intégration effective des compétences de tous les organismes des Nations Unies intéressés et, de ce fait, d'améliorer l'action menée dans les pays. Par ailleurs, les membres du Comité d'organisation estimaient eux aussi qu'il fallait adopter d'urgence, en matière de techniques d'information et de communication et de gestion de l'information, une stratégie systématique qui garantisse la compatibilité, l'accessibilité et la convergence des systèmes de communication et des systèmes informatiques des divers organismes des Nations Unies. À cette fin, le Comité consultatif a recommandé que le Secrétaire général mette en place un groupe de travail de l'informatique composé de spécialistes des technologies de l'information qui serait chargé de faire le point des innovations technologiques introduites au Secrétariat et de recommander une stratégie et un plan d'action à long terme en tenant compte de la stratégie relative à l'utilisation des technologies de l'information au Siège et dans les bureaux extérieurs, qui est en voie d'achèvement et qui pourra bientôt être adoptée (par. VIII.96).

Les services de maintenance et d'assistance aux utilisateurs devraient être fournis sur une base contractuelle; il faudrait envisager d'installer sur place le personnel sous contrat afin qu'il puisse intervenir rapidement, que les services sur lesquels portent les contrats soient fournis non seulement au Secrétariat de l'ONU mais aussi aux fonds et programmes basés à New York et que les services fournis soient de qualité (par. VIII.98).

Le Comité consultatif a demandé que l'on continue à tout faire pour obtenir les techniques de communication nécessaires aux meilleurs prix et pour réaliser les économies prévues dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 1998-1999. À cet égard, le Comité s'est réjoui que l'ONU envisage la possibilité de conclure des accords de partage des lignes avec d'autres organismes des Nations Unies afin de réduire les dépenses de télécommunication (par. VIII.99).

Le Comité consultatif a recommandé que le Secrétaire général détermine si, à longue échéance, les circuits téléphonie/données à l'alternat (AVD) étaient nécessaires, compte tenu des décisions que l'Assemblée générale devait prendre à sa cinquantième session au sujet du réseau de télécommunications des Nations Unies (par. VIII.100).

Suite donnée à la recommandation

La première phase de ce plan, qui est en voie d'achèvement; visait à améliorer l'infrastructure du Siège, à renforcer le réseau local, à assurer un contrôle 24 heures sur 24 des systèmes et infrastructures essentiels et à consolider les services du réseau local. La prochaine phase, qui doit commencer au cours de 1999, portera sur les systèmes, la dotation en effectifs et la normalisation de l'infrastructure dans tous les lieux d'affectation, ainsi que sur l'infrastructure et les services de télécommunication.

L'examen dont il est question au paragraphe VIII.94 est le préalable à toute action qui pourrait être entreprise. Une fois le plan en question achevé, le Secrétariat déterminera quelle serait la meilleure manière de procéder pour l'élaboration d'une stratégie et d'un plan d'action à long terme, en envisageant, si besoin est, la création à cette fin d'un groupe de travail des technologies.

Cette recommandation a déjà été mise en oeuvre. Les services de maintenance des micro-ordinateurs et les services d'assistance aux utilisateurs ont été sous-traités. À la Section de téléphonie et de messagerie, l'exploitation, la maintenance et les services des techniciens chargés d'installer de nouveaux postes téléphoniques, de modifier les postes existants ou d'effectuer des transferts de postes sont sous-traités depuis 1986. La plupart des fonctions d'exploitation téléphonique et autres fonctions techniques ont été sous-traitées en 1998. Tous les agents contractuels peuvent intervenir rapidement pour fournir un appui opérationnel d'urgence.

À partir du deuxième trimestre de 1999, on entreprendra l'étude des besoins d'ensemble en matière de télécommunications et des dépenses que l'Organisation a engagées à ce titre à l'échelle mondiale afin de déterminer les diverses stratégies d'avenir possibles, compte tenu de l'évolution des technologies et des changements intervenus sur le marché au cours des dernières années.

L'Organisation continue d'assurer des transmissions et de partager avec d'autres organismes des Nations Unies, moyennant paiement au prix coûtant, son répéteur de satellite.

Cinq lignes internationales privées numériques ultrarapides assurent des services intégrés de téléphonie et de transmission de données entre le Siège et les bureaux extérieurs. Le seul circuit AVD en location est celui qui relie le Siège à la CEA, et il est prévu de le remplacer en 1999 par une station terrienne de communications par satellite, après que le gouvernement hôte aura approuvé l'installation de cette station. En plus des lignes internationales privées, le réseau compte trois stations terriennes.

Résumé de la recommandation

Le Comité consultatif a recommandé que les économies réalisées au chapitre 27.D du projet de budget-programme soient investies dans des techniques nouvelles, comme la vidéoconférence, la télétraduction et la téléinterprétation (par. VIII.103).

Le Comité consultatif a rappelé que, dans son rapport sur les télécommunications de l'Organisation des Nations Unies, le Secrétaire général avait indiqué qu'il comptait poursuivre l'intégration du réseau mondial actuel de l'ONU avec le réseau Mercure, dont la phase opérationnelle initiale devait débuter en 1997 dans le cadre du PNUE. Le Comité avait demandé un complément d'informations sur la question, y compris le coût de l'étude de faisabilité des plans d'intégration des deux réseaux, mais n'avait pas reçu de réponse (par. VIII.104).

Il n'était pas aisé de déterminer le montant total des ressources demandées au titre du SIG dans le projet de budget-programme. Bien que l'on pût répartir les dépenses afférentes au SIG en trois catégories, à savoir conception, mise en service et maintenance, le Comité consultatif pensait que d'autres unités administratives que celles prévues au budget engageaient des dépenses au titre de diverses activités liées au SIG (par. VIII.105 et 106).

Le Comité consultatif estimait qu'il faudrait prendre des mesures en vue d'atteindre rapidement les objectifs du système à disques optiques, qui sont importants dans la mesure où leur réalisation aiderait énormément l'ONU à réduire les dépenses afférentes à l'achat de papier, à l'impression et au stockage de ses documents et en faciliterait considérablement l'accès par les utilisateurs. À ce propos, le Comité a noté que l'Assemblée générale, dans sa résolution 51/211 F du 15 septembre 1997, avait engagé le Secrétaire général à élaborer une politique en vue de poursuivre le développement du système à disques optiques de l'Organisation des Nations Unies, prévoyant notamment comment ouvrir le système, moyennant un droit d'utilisation, à quiconque s'y intéresse, étant entendu que l'accès au système resterait gratuit pour les États Membres (par. VIII.110 et 111).

Le Comité consultatif a recommandé que le Secrétaire général fasse tout son possible pour proposer aux utilisateurs extérieurs un accès aux bases de données de l'ONU à un tarif raisonnable et que des informations complètes à ce sujet lui soient présentées (par. VIII.112; voir également le document A/50/7).

Suite donnée à la recommandation

Il a été créé au sein de la Division de l'informatique un nouveau service, dont les activités portent sur les technologies nouvelles et le développement. Dans le projet de budget pour l'exercice biennal 2000-2001, le Secrétaire général propose de réaffecter des fonds à la vidéoconférence et autres techniques nouvelles.

Le PNUE a été prié d'effectuer une étude afin de déterminer le potentiel du projet Mercure et d'examiner l'éventualité de son intégration au réseau de l'ONU, sous réserve que les autorités locales l'autorisent à assurer des liaisons téléphoniques. La faisabilité et les incidences financières de l'intégration du réseau Mercure seront également examinées dans le cadre de l'étude dont il est question au paragraphe VIII.99.

Dans son neuvième rapport intérimaire (A/52/711, annexe II), le Secrétaire général a fourni des informations détaillées sur le coût d'ensemble du projet. Les dépenses d'exploitation, lorsqu'elles ont trait exclusivement aux opérations du SIG, sont identifiées comme telles aux divers chapitres du projet de budget-programme. Le SIG est actuellement utilisé quotidiennement par des centaines de fonctionnaires, et les activités faisant appel au système, telles que la production de rapports et états, par exemple, donnent lieu à des dépenses d'exploitation normales qu'il aurait fallu engager de toute façon, indépendamment des outils dont on se serait servi. Que des activités amènent à recourir au SIG ne veut donc pas dire que ces activités occasionnent des dépenses liées au système lui-même.

Dans sa résolution 52/214 C, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de mener à bien à titre prioritaire le transfert sur le site Web de l'Organisation de tous les documents importants de l'ONU remontant à des temps anciens, ce dans les six langues officielles. Comme suite à cette résolution, une proposition en vue du développement du système à disques optiques a été reçue du fournisseur, proposition qui est actuellement à l'étude. L'objectif est de moderniser l'infrastructure du système à disques optiques afin qu'il permette un accès plus rapide, plus convivial et plus uniforme aux documents à l'aide d'un navigateur Internet dans les six langues. Il s'agit là d'un projet majeur, pour lequel des crédits ont été demandés dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2000-2001. Cette modernisation élargirait l'accès à l'information et créerait des capacités accrues de reproduction des données.

L'accès aux bases de données Gopher et Web Server est offert gratuitement.

Au mois de février 1999 il y avait 31 abonnés au système à disques optiques. Le tarif de l'abonnement est de 1 500 dollars par an. Les bibliothèques dépositaires bénéficient d'une remise de 20 %. Le produit des ventes est inscrit au chapitre 3 des recettes du budget.

Des bases de données et des publications spécialisées sont maintenant accessibles par le réseau Internet. Dans certains cas, l'accès à ces bases est payant.

Divers services du Secrétariat (Section des ventes au Département de l'information et Section des traités au Bureau des affaires juridiques) offrent sur abonnement de la documentation spécialisée stockée sur CD-ROM.

Le Comité consultatif a prié le Secrétaire général de revoir les termes des accords en vertu desquels des organes de presse et d'autres entités occupent des locaux gratuitement ou à des tarifs inférieurs à ceux du marché dans des bâtiments appartenant à l'Organisation ou loués par celle-ci, afin d'étudier la possibilité de fixer des loyers appropriés pour ses locaux (par. VIII.123; voir également le document A/50/7).

Le Comité consultatif a demandé que l'on étudie la possibilité d'élargir le champ d'utilisation du système à disques optiques afin qu'il permette non seulement d'avoir accès à la documentation destinée aux organes délibérants et de stocker cette documentation, mais aussi de stocker les archives et les dossiers. Il a demandé également à être informé des liens qui existaient entre les travaux effectués à la Bibliothèque (Département de l'information), où le stockage électronique progressait rapidement, et les travaux de la Section de la gestion des archives et des dossiers. La mise en oeuvre des politiques existantes en matière

d'archivage ne progressait pas en raison de l'insuffisance des ressources et du rang de priorité peu élevé accordé à cette activité (par. VIII.128).

La question est actuellement à l'étude.

La technologie du système à disques optiques a été conçue pour le stockage de documents qui sont toujours structurés de la même manière, tels ceux destinés aux organes délibérants, plutôt que pour le stockage de documents aussi divers et relativement peu structurés que le sont les dossiers et archives. Des rapports de collaboration ont été institués entre la Bibliothèque et le Service de la gestion des archives et des dossiers. Des liens de coopération doivent par ailleurs s'instaurer dans le cadre du groupe d'action interorganisations sur la gestion des archives et des dossiers en vue de l'élaboration d'index de base standard (métadonnées) pour les documents et publications

électroniques et de l'acquisition conjointe de matériel de numérisation pour la conversion des données. Le groupe de travail se consacre actuellement aux activités du projet relatives à la réinstallation du Service et à la création d'un centre d'archives et de recherche pour les services communs. Une fois que les projets en cours seront achevés, le groupe de travail abordera l'application du système à disques optiques aux programmes de gestion des archives et des dossiers et l'élaboration de plans pour la numérisation des archives. En juin 1998, la Bibliothèque Dag Hammarskjöld a entrepris un programme faisant intervenir le système à disques optiques, dans le cadre duquel elle s'est chargée de numériser tous les documents destinés aux organes délibérants, dans les six langues officielles, et de les transférer sur le système.

Note : Les mesures prises par le Secrétariat comme suite aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes, des Experts indépendants et du Bureau des services de contrôle interne sont exposées dans les annexes au dixième rapport intérimaire du Secrétaire général et dans l'additif I à ce rapport.

Rapport du Comité des commissaires aux comptes (A/51/5, vol. I, sect. II)

Le Comité a recommandé que des directives détaillées soient établies concernant la procédure d'appel d'offres applicable aux divers aspects des achats, en particulier en ce qui concerne la procédure d'appel d'offres ouvert, les délais accordés aux entreprises candidates et la détermination du nombre de fournisseurs invités à faire des appels d'offres [par. 10 f) iv)].

La section 5 du Manuel des achats, relative à l'enregistrement des fournisseurs candidats, et la section 6 du Manuel, relative à l'élaboration des appels d'offres, leur publication et la réception des soumissions, fournissent les directives nécessaires en la matière. En ce qui concerne la procédure d'appel d'offres ouvert, les appels d'offres sont affichés sur le site Web lorsque les délais accordés par le département demandeur sont suffisants. Il convient de noter que l'on n'a recours que rarement et sélectivement à cette procédure, ce pour des raisons tenant à des contraintes budgétaires et des contraintes de temps.

Rapport du Comité des commissaires aux comptes (A/53/5, vol. I, chap. II)

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Les services chargés de la gestion des installations devraient programmer les gros travaux d'entretien assez longtemps à l'avance pour éviter d'avoir à déroger aux procédures normales de passation des marchés et disposer d'un délai suffisant pour la procédure d'autorisation, la réception des soumissions et la vérification des références des fournisseurs et des vendeurs [par. 11 d)].

Il convient de noter que l'élaboration d'un plan directeur à long terme pour l'amélioration des équipements et installations (actuellement en voie d'achèvement) suppose que l'on analyse l'état des choses existant afin de pouvoir déterminer avec davantage de précision les besoins futurs en matière de travaux de construction et de réduire ainsi le risque que des situations d'urgence ne compromettent le programme prévu. L'autre avantage est que l'on peut ainsi disposer de délais convenables pour la procédure d'autorisation, la procédure d'adjudication et la vérification des dossiers des fournisseurs et des vendeurs.

Le service des achats devrait veiller à ce que les entreprises candidates disposent de suffisamment de temps pour répondre aux appels d'offres [par. 11 e)].

La Division des achats a inscrit dans le Manuel des achats des directives prévoyant des délais moyens pour les achats et elle s'efforcera de laisser suffisamment de temps aux soumissionnaires pour soumettre leurs offres et leurs propositions. Il convient toutefois de noter que les délais effectifs laissés aux entreprises candidates varient selon la complexité, l'urgence et la centralité des besoins.

Il conviendrait d'inclure dans le Manuel des achats des directives concernant la procédure d'appel d'offres ouvert et de préciser dans ce dernier la fréquence des évaluations que doit effectuer le Comité d'examen des fournisseurs [par. 11 f)].

On ne recourt que rarement et sélectivement à la procédure d'appel d'offres ouvert pour des raisons tenant à des contraintes budgétaires et des contraintes de temps. Cela dit, les appels d'offres sont affichés sur le site Web lorsque les délais accordés par le département demandeur sont suffisants. La directive concernant l'affichage des appels d'offres a été élaborée. Quant au Comité d'examen des fournisseurs, il se réunit en fonction des besoins. Il a tenu 10 réunions entre août 1996 et septembre 1998, inclusivement. La Division des achats se propose d'examiner la fréquence des évaluations effectuées par le Comité d'examen des fournisseurs et les méthodes d'évaluation des entreprises candidates compte tenu des progrès réalisés récemment dans la mise en oeuvre de la base de données des Nations Unies sur les fournisseurs.

Il faudrait contrôler et accélérer la préparation du passage à l'an 2000. Il conviendrait en outre de tester officiellement le SIG afin de s'assurer qu'il est prêt pour le passage à l'an 2000 et de formuler et planifier des plans d'urgence pour tous les systèmes informatisés d'importance vitale [par. 11 m)].

La question est gardée à l'étude, ainsi qu'il est expliqué en détail dans le rapport du Secrétaire général publié le 4 novembre 1998 sous la cote A/53/574.

Note du Secrétaire général transmettant le rapport du Bureau des services de contrôle interne portant sur l'examen des pratiques de l'Organisation des Nations Unies en matière d'externalisation (A/51/804)

Étant donné que l'Organisation continuera d'avoir besoin de faire appel à des compétences extérieures dans les domaines où les techniques évoluent rapidement, le Bureau des services de contrôle interne recommande que le Département de l'administration et de la gestion étudie des formules autres que le contrat de louage de services, qui puissent constituer une solution à plus long terme (par. 22, recommandation 2).

La Division de l'informatique a passé des accords avec le Centre international de calcul, en vertu desquels le CIC fournit des services spécialisés dans divers domaines relevant des technologies de pointe. La fusion de ces services avec les opérations de l'ordinateur central a permis de réaliser des économies d'échelle.

Le Bureau recommande qu'à l'avenir le Siège et les offices et autres unités partagent l'expérience et les connaissances qu'ils ont acquises en ayant recours à des services extérieurs identiques ou voisins (par. 23, recommandation 3).

La Division des achats a participé à l'examen des accords à long terme et des arrangements relatifs aux achats effectués en commun par les organismes des Nations Unies, y compris à l'examen des services qui peuvent être sous-traités. La Division pense qu'une fois achevé, cet exercice facilitera la mise en commun des données d'expérience et des connaissances acquises.

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Le Bureau recommande que les services des achats fassent figurer dans les contrats d'externalisation des clauses de pénalité (par. 33, recommandation 4).

Il faudrait renforcer les moyens techniques dont dispose le service des achats en donnant à ce dernier accès aux bases de données techniques et professionnelles (par. 39, recommandation 6).

L'Organisation devrait envisager d'automatiser ses procédures de passation de marchés et, notamment, prévoir un module de planification qui signale les contrats sur le point d'arriver à expiration (par. 43, recommandation 7).

La Division des achats inclut à présent dans ses contrats une clause de dommages et intérêts, en particulier dans ceux qui sont tarifés à la durée. Il convient toutefois de noter que l'on y a recours sélectivement et que l'on a opté pour la « clause de dommages et intérêts » plutôt que pour la « clause de pénalité », étant donné que celle-ci a une incidence juridique dont il ne peut être décidé unilatéralement.

Bien qu'elle se serve principalement de son fichier de fournisseurs, la Division des achats a eu recours à l'Internet pour trouver des informations concernant les fournisseurs et les produits. Pour continuer à inviter les fournisseurs candidats à soumettre des demandes d'enregistrement dans son fichier, la Division des achats a participé à des cycles d'études et des foires commerciales et a sollicité le concours des États Membres pour identifier des fournisseurs qualifiés. La Division a par ailleurs collaboré avec d'autres organismes des Nations Unies en vue de la mise en commun d'informations sur les fournisseurs et sur la qualité de leurs prestations. Une fois que la base commune de données sur les fournisseurs sera pleinement opérationnelle, la Division aura accès au fichier de fournisseurs de 11 autres organismes des Nations Unies. La Division a également recours aux services de Dun and Bradstreet pour obtenir des données financières spécialisées.

La Division étudie la possibilité d'utiliser le système Reality comme système de gestion des marchés une fois que l'ensemble de ses fonctions serait optimisé et que le déroulement de ses opérations aurait été analysé. Elle gère actuellement une base de données distincte sur les marchés, qui est capable d'imprimer des rapports et états selon la date d'expiration des contrats.

Note du Secrétaire général transmettant le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'examen de l'application de la réforme des achats (A/52/813, par. 52)

L'Administration devrait envisager d'utiliser les services d'achats et d'administration des marchés que le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets offre en ce qui concerne les projets de développement.

Les procédures d'enregistrement des fournisseurs devraient être renforcées pour garantir la fiabilité du fichier.

Cette recommandation demande à être examinée plus avant par l'Administration, car pour qu'il soit possible d'y donner suite, il faudra d'abord examiner la question des coûts qui seraient facturés par le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets.

Les demandes que soumettent les fournisseurs désireux de figurer sur le fichier sont évaluées par des fonctionnaires chargés des achats et, si besoin est, par le Comité d'examen des fournisseurs, en fonction de critères d'évaluation tels que l'adéquation des biens ou services offerts par rapport aux besoins de l'Organisation, la solvabilité, l'expérience, les références, la qualité des prestations et la compétence. Des procédures d'enregistrement détaillées ont été énoncées à la section 5 du Manuel des achats. La base commune de données sur les fournisseurs, une fois pleinement opérationnelle, constituera un facteur important d'amélioration de l'efficacité et de la transparence dans la mesure où 12 organismes des Nations Unies se partageront une même base de données sur les fournisseurs et où celle-ci constituera pour les fournisseurs une seule et même voie d'accès à l'ensemble du système des Nations Unies. La Division aura accès au fichier de fournisseurs dont dispose actuellement chaque organisation et, un jour, les informations fournies par l'évaluation des fournisseurs

seront mises en commun au profit de toutes les organisations. Dans le cas des fournisseurs actuellement enregistrés, les fonctionnaires chargés des achats s'adressent à des sources extérieures telles que Dun and Bradstreet pour obtenir les informations financières dont ils ont besoin pour examiner de temps à autre la solvabilité de ceux auxquels pourraient être attribués des marchés.

Résumé de la recommandation

La Division des achats devrait rendre compte des progrès réalisés en ce qui concerne les contrats-cadres.

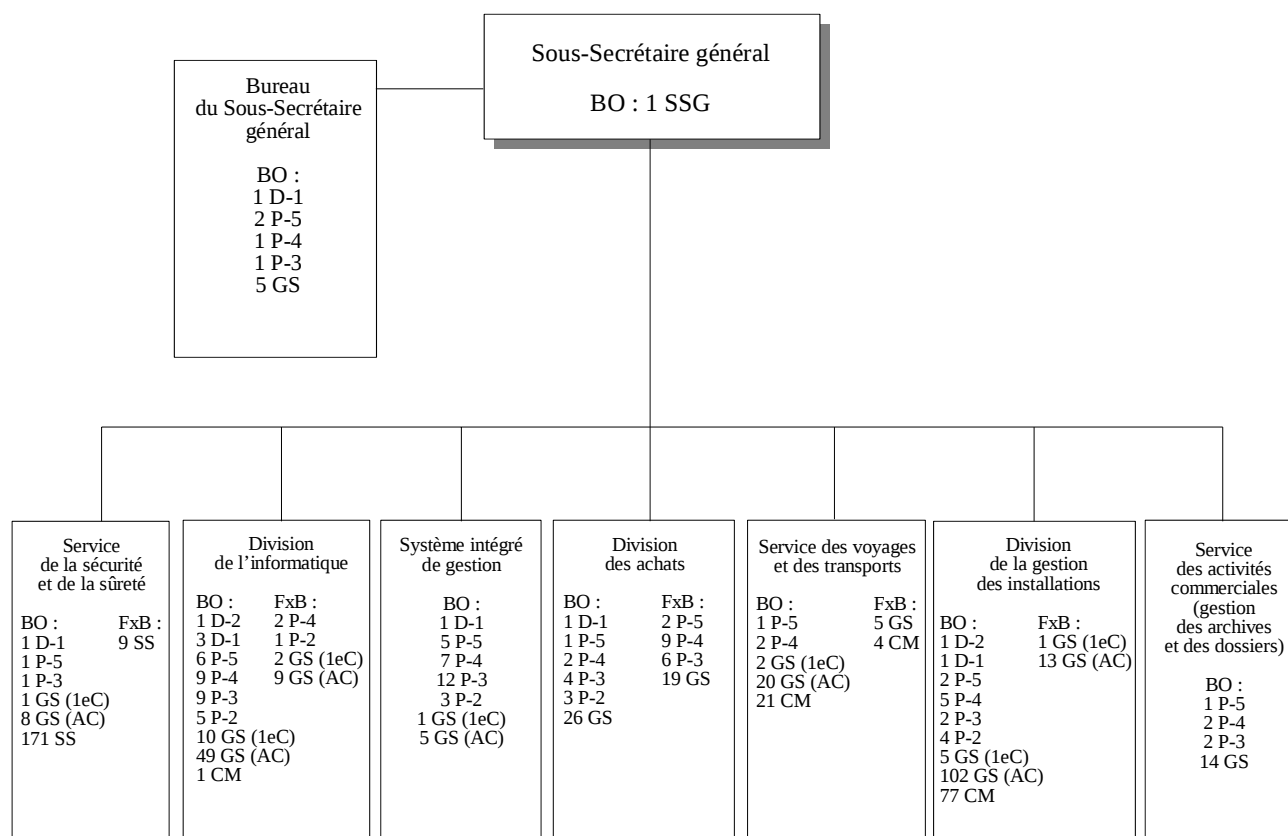
Les départements demandeurs, en coopération avec la Division des achats, devraient mettre au point et soumettre des plans d'achats annuels pour les achats types.

Suite donnée à la recommandation

La Division des achats peut obtenir des informations sur des commandes globales au moyen du système Reality, et elle examine actuellement des méthodes qui lui permettraient d'obtenir des informations sur les contrats-cadres de manière plus systématique et grâce à l'optimisation du système Reality.

Toutes les réquisitions relatives à la gestion des bâtiments, aux travaux d'aménagement et d'amélioration des locaux ainsi qu'aux gros travaux d'entretien sont programmées sur une base biennale. De bonne heure dans l'exercice biennal, la Division de la gestion des installations informe la Division des achats et le Bureau des affaires juridiques de tous les projets et activités à venir. En outre, la Division dispose d'un logiciel de contrôle des contrats qui repère de mois en mois les contrats qui viennent à expiration et appellent de nouvelles décisions. Ce système permet de planifier et de gérer dans les délais prescrits les soumissions, les appels d'offres et les réquisitions. On travaille actuellement à la mise au point de contrats types (architectes et ingénieurs-conseils et fournisseurs) que la Division des achats et le Bureau des affaires juridiques examineront en vue de normaliser les contrats types qui reviennent le plus souvent.

Organigramme et répartition des postes proposés pour l'exercice biennal 2000-2001



Note : SSG : Sous-Secrétaire général; GS : agent des services généraux; SS : agent du Service de sécurité;
CM : corps de métiers; 1eC : 1re classe; AC : autres classes; BO : budget ordinaire; FxB : fonds extrabudgétaires.