

## PROGRAMME 43. SERVICES GENERAUX

### A. Programme

#### 1. Orientation générale

43.1 Le texte portant autorisation de ce programme est la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale en date du 13 février 1946, dans laquelle l'Assemblée a décidé que les services généraux et de conférence étaient une division principale du Secrétariat. Le Bureau des services généraux a été créé en vertu de la section P (III) du manuel relatif à l'organisation du Secrétariat (ST/SGB/Organization), en date de janvier 1974, pour appliquer ce programme au Siège et ses fonctions sont décrites dans le même document. Des fonctions similaires ont été confiées aux unités administratives correspondantes des bureaux extérieurs de l'Organisation des Nations Unies au moment de leur création.

43.2 Le principal objectif du programme est de fournir les services d'appui nécessaires aux programmes de fond, aux conférences et aux services communs, notamment des services de sécurité et de sûreté, d'appui électronique, en particulier dans le domaine des télécommunications, d'appui aux opérations hors Siège, d'achat et de transport, de gestion d'installations et de gestion d'archives et de dossiers. Bien que de caractère permanent, les services généraux doivent être adaptés aux besoins changeants des programmes de fond et autres programmes qu'ils ont pour mission d'appuyer, comme en témoignent les problèmes particuliers qui se posent dans chacun des domaines susmentionnés au début de la période considérée.

43.3 Pour mieux faire connaître et comprendre l'Organisation ainsi que ses objectifs et ses méthodes de travail, on veille à ce que ses bâtiments, tant au Siège que dans les bureaux extérieurs, soient largement ouverts au public. Mais il faut en même temps assurer la sécurité des personnalités en visite ainsi que celle des représentants et du personnel pour qu'ils puissent mener leur tâche à bien. Le principal problème qui se pose aux services de sécurité et de sûreté est de concilier ces deux objectifs dans un environnement qui peut facilement devenir la cible d'actes de violence et de terrorisme, comme il s'en produit de plus en plus souvent dans le monde.

43.4 Les progrès technologiques des années 80 ont permis à l'Organisation de faire face à l'augmentation du volume de travail tout en appliquant la résolution 41/213 de l'Assemblée générale en date du 19 décembre 1986, qui prévoyait, entre autres, une réduction des effectifs et des changements dans la structure administrative du Secrétariat. Le recours accru à la bureautique, notamment aux machines de traitement de texte, aux micro-ordinateurs et à d'autres technologies nouvelles dans le domaine de l'électronique et des communications, a facilité la tâche de l'ONU. La généralisation de nouvelles techniques (télécopieurs ultra-rapides, stations terriennes de satellite, transmission électronique de données, etc.) lui permet, en particulier, de répondre plus rapidement aux besoins des opérations de maintien de la paix et des activités connexes. Cependant, cette évolution rapide des techniques fait qu'il faut renouveler constamment le matériel. En outre, pour mettre au point les applications requises, des qualifications autres que celles dont dispose le Secrétariat sont souvent nécessaires, d'où le besoin de faire appel à des spécialistes extérieurs. Qui plus est, en l'absence d'un programme de formation global, il n'est guère possible de tirer pleinement parti des innovations techniques.

43.5 L'essor sans précédent des opérations de maintien de la paix et des activités connexes par suite du déploiement d'un certain nombre de missions sur

le terrain ces dernières années, a mis à rude épreuve l'aptitude du Secrétariat à fournir les services requis et à administrer un nombre accru d'opérations de maintien de la paix qui exigent une attention particulière. On s'est heurté à des difficultés dues à l'impossibilité de prévoir à l'avance les nouvelles opérations et aux délais particulièrement courts dans lesquels celles-ci doivent être mises sur pied. Nombre de questions méritent réflexion si l'on veut qu'à l'avenir l'appui administratif et logistique aux opérations de maintien de la paix soit fourni à temps, réponde à tous les besoins et soit d'un bon rapport coût-efficacité.

43.6 Dans le domaine des achats et des transports, un autre problème ardu se pose à l'Organisation : obtenir les biens et les services nécessaires en temps voulu et aux conditions les plus intéressantes.

43.7 Il est d'autant plus nécessaire de rénover et de moderniser les installations existantes que la crise financière a ralenti les gros travaux d'entretien au cours des dernières années. Le caractère ponctuel des gros travaux d'entretien, de transformation et d'amélioration a eu des conséquences fâcheuses sur les structures et les installations techniques vieillissantes de la plupart des bâtiments anciens. Il est à présent impératif d'élaborer un programme de gros travaux pour tirer parti au mieux des installations électriques et mécaniques, introduire des systèmes modernes à faible consommation d'énergie et adapter les installations existantes aux nouveaux besoins de l'Organisation et, surtout, pour éviter qu'elles ne se détériorent davantage. Compte tenu de l'étendue des locaux que l'Organisation occupe actuellement et dont elle assure l'entretien et de ceux qui sont en construction, une politique globale de gestion des installations des principaux bâtiments doit être formulée et appliquée pour répondre aux besoins des différents services.

43.8 S'agissant de la gestion des archives et des dossiers, la rapide évolution des techniques d'information et de communication rend le papier de plus en plus inutile. De nouvelles méthodes, permettant de conserver intégralement des dossiers et des matériels d'archive dans des fichiers exploitables par la machine, notamment sur disques optiques, doivent être introduites pour qu'il soit possible de consulter les documents fragiles sans les manipuler.

## 2. Stratégie

43.9 Les activités de ce programme seront exécutées par le Bureau des services généraux (Siège). Dans leurs domaines de compétence respectifs, les unités administratives des bureaux extérieurs et des commissions régionales fournissant des services généraux d'appui auront elles aussi à exécuter des activités relevant de ce programme. Il s'agit notamment du Service des services généraux de la Division de l'administration (Office des Nations Unies à Genève), de la Division des services administratifs et des services communs de l'Office des Nations Unies à Vienne, des services communs (Nairobi) et des divisions administratives des commissions régionales. Dans l'exécution de ces activités, on s'efforcera d'adopter une approche coordonnée et méthodique des problèmes communs touchant la sécurité et la sûreté, l'appui électronique, l'achat et les transports et la gestion des installations. Le Bureau des services généraux (Siège) continuera de formuler des orientations et des directives à l'intention des bureaux extérieurs pour guider leur politique et leur action en la matière.

43.10 Dans le domaine de la sécurité et de la sûreté, la formation du personnel et le recours accru à des techniques modernes devraient améliorer la qualité des services et assurer une utilisation optimale des ressources en personnel qui sont moins nombreuses alors que les demandes augmentent.

43.11 L'appui électronique sera axé sur la mise en place d'un environnement technologique pouvant servir à plusieurs programmes de fond. Le renforcement des moyens de télécommunication de l'Organisation et l'installation d'un système de courrier électronique à l'échelle de l'ONU seront prioritaires. Pour assurer la compatibilité entre tous les systèmes utilisés par l'Organisation et, partant, garantir une efficacité maximum, la politique visant à établir des normes générales pour le matériel, le logiciel et les communications sera poursuivie et développée. Tout en continuant de faire appel à des spécialistes extérieurs pour des projets ponctuels, dont l'exécution par les services de l'Organisation serait coûteuse et non productive, on insistera davantage sur la formation du personnel en vue de donner à celui-ci les connaissances perfectionnées qu'exigent les activités de l'Organisation.

43.12 Pour ce qui est de l'appui aux opérations hors Siège, des dispositions devaient être prises pour autoriser la constitution d'une réserve de matériel d'usage courant et de stocks pour les opérations de maintien de la paix. Sous réserve des fonds disponibles, le nécessaire sera fait pour qu'un noyau de personnel qualifié, expérimenté et disponible puisse être affecté rapidement dans les lieux où ses services sont requis.

43.13 Dans le domaine des achats et des transports, on continuera à mettre en place un système d'achats centralisé pour tous les bureaux de l'ONU et les institutions spécialisées en vue de réduire encore plus les prix et d'améliorer les conditions de livraison.

43.14 Une politique de gestion coordonnée et intégrée des installations faisant partie des locaux que l'ONU possède ou loue au Siège, à Genève, à Vienne, à Nairobi, à La Haye et aux sièges des commissions régionales (Addis-Abeba, Bagdad, Bangkok et Santiago) sera formulée et appliquée durant la période considérée, y compris en élaborant des programmes à long terme de gros travaux d'entretien, de transformation et d'amélioration de ces installations. On se donne pour objectifs pendant cette période de moderniser les locaux et les systèmes d'appui technique en fonction des normes établies pour les réunions et les activités relevant des programmes, de mettre en place des moyens de communication interconnectés et de conserver l'énergie.

43.15 Des programmes de gestion des dossiers faisant intervenir de nouvelles techniques seront élaborés pour assurer un stockage et une recherche systématiques de l'information. On continuera d'étudier les nouvelles techniques, telles que le stockage sur disques optiques, pour déterminer celles qui correspondent le mieux aux besoins de l'Organisation.

### 3. Sous-programmes et priorités

43.16 Le programme relatif aux services généraux comprendra les sous-programmes suivants :

Sous-programme 1. Sécurité et sûreté

Sous-programme 2. Services d'appui électronique

Sous-programme 3. Appui aux opérations hors Siège

Sous-programme 4. Services des activités commerciales, des achats et des transports

Sous-programme 5. Exploitation et entretien des installations et travaux de construction

Sous-programme 6. Gestion des archives et des dossiers

43.17 Les sous-programmes 3 et 5 reçoivent un rang de priorité élevé.

#### B. Sous-programmes

SOUS-PROGRAMME 1. SECURITE ET SURETE

##### a) Objectifs

43.18 Le texte portant autorisation de ce sous-programme est la section P (III) du Manuel relatif à l'organisation du Secrétariat (ST/SGB/Organization).

43.19 L'objectif de ce sous-programme est d'assurer la sécurité et la sûreté des personnalités en visite, des représentants, du personnel et des visiteurs ainsi que la protection des biens, dans l'ensemble des bâtiments de l'ONU, tant au Siège (bâtiment du Secrétariat et annexes) que dans les bureaux extérieurs. Il s'agit de créer un environnement sûr dans lequel l'Organisation pourra s'acquitter efficacement de sa mission. A cet effet, les bureaux hors Siège seront inspectés périodiquement de façon à s'assurer que des procédures uniformes sont en vigueur. Des programmes de formation seront organisés à l'intention des agents de sécurité opérant dans ces bureaux et la rotation du personnel de sécurité entre les lieux d'affectation sera, au besoin, encouragée.

##### b) Rôle du Secrétariat

43.20 Le sous-programme est exécuté au Siège par le Service de la sécurité et de la sûreté du Bureau des services généraux, dans les bureaux extérieurs par les unités et divisions administratives correspondantes et à Nairobi par les services communs.

43.21 Durant la période considérée, les programmes d'amélioration suivants seront exécutés, en plus des activités courantes :

a) Des stages de formation obligatoires sur les techniques d'enquête, les rondes et les premiers secours ainsi que d'autres aspects de la sûreté, tels que les systèmes d'alerte en cas d'incendie et les dispositifs électroniques de sécurité, notamment les circuits fermés de télévision;

b) Les installations d'entraînement des services de sécurité et de sûreté seront améliorées;

c) L'infrastructure des services de sécurité sera rationalisée et modernisée dans le but de faire des économies de personnel tout en assurant une efficacité accrue;

d) Au Siège, un système intégré de surveillance des voies d'accès aux bâtiments sera installé; à cet effet une étude de faisabilité sera effectuée pour évaluer l'utilité du système et déterminer s'il peut être adapté aux besoins spécifiques de l'Organisation. L'expérience des hôpitaux, les grandes sociétés et autres entités commerciales qui ont de plus en plus recours à des systèmes de ce type montre que ceux-ci permettent de mieux surveiller les voies d'accès, avec tous les avantages qui en résultent sur les plans de la sécurité et de la sûreté, et qu'ils sont en outre des outils de gestion extrêmement utiles;

e) La carte d'identité ONU et les systèmes d'identification seront perfectionnés;

f) L'installation du système de télévision en circuit fermé se poursuivra au Siège. Les caméras mobiles seront équipées d'un enregistreur par séquence qui facilitera les opérations de surveillance.

#### SOUS-PROGRAMME 2. SERVICES D'APPUI ELECTRONIQUE

##### a) Objectifs

43.22 Les textes portant autorisation de ce sous-programme sont la résolution 2611 (XXIV) de l'Assemblée générale en date du 16 décembre 1969 et la section P (VI) du Manuel relatif à l'organisation du Secrétariat (ST/SGB/Organization), datée de mars 1976.

43.23 Le sous-programme a pour objectif de fournir à toutes les unités administratives dont le programme de travail nécessite un appui informatique, des services informatiques (ordinateur central) efficaces, fiables et économiques, d'aider les administrateurs de programme à mettre au point les applications électroniques voulues, de constituer un réseau mondial efficace et fiable de communication électronique qui desservirait non seulement l'ONU mais aussi les institutions spécialisées, de participer aux mécanismes interorganisations relatifs aux services électroniques, tels que le Comité consultatif pour la coordination des systèmes d'information et le Centre international de calcul, ainsi que d'étudier de nouvelles techniques afin d'en évaluer l'utilité pour l'Organisation.

43.24 Le programme de bureautique exécuté au Siège depuis 10 ans n'a pas progressé au même rythme dans les autres lieux d'affectation. Il faudra prendre des mesures pour que ces derniers soient dotés d'installations et de moyens similaires à ceux du Siège et qu'ils élaborent et exécutent un programme de bureautique. Pour assurer la compatibilité des systèmes, la mise en place d'une architecture ouverte du matériel et des logiciels deviendra la règle et, chaque fois que possible, des normes applicables à l'ensemble des systèmes seront établies dans des domaines tels que le mode de fonctionnement des micro-ordinateurs et des réseaux locaux. Les interfaces entre configurations d'ordinateur dans les différents lieux d'affectation devront permettre l'accès direct aux télécopieurs et aux installations télex.

##### b) Rôle du Secrétariat

43.25 En application de la résolution 41/213 de l'Assemblée générale, l'exécution des activités du sous-programme, qui relevait directement du Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion, a été confiée au Bureau des services généraux.

43.26 Durant la période considérée, le Bureau des services généraux et, plus particulièrement, la Division des services électroniques au Siège, la Division de l'administration à l'Office des Nations Unies à Genève et dans les commissions régionales, la Division des services administratifs et des services communs à l'Office des Nations Unies à Vienne et les services communs à Nairobi exécuteront les activités suivantes :

a) L'application du programme actuel de mise en service de micro-ordinateurs capables de remplir une gamme complète de fonctions se poursuivra là où elle s'avère rentable;

b) La connectivité entre appareils sera renforcée, les objectifs étant que les groupes de travail des réseaux locaux puissent être reliés à des unités centrales plus importantes et à d'autres réseaux, et que se constituent de vastes réseaux qui permettent l'échange, dans leur intégralité, de documents, de messages et d'images électroniques et facilitent l'accès aux bases de données, aux tableurs et à d'autres éléments communs d'information informatisés;

c) La capacité de traitement des ordinateurs centraux sera augmentée ou réduite, selon qu'il conviendra;

d) Des programmes de sauvegarde de l'information en cas de panne seront pleinement mis en oeuvre;

e) Les unités administratives intéressées bénéficieront d'une aide leur permettant de faciliter l'accès des organismes des Nations Unies et des Etats Membres à leurs bases de données en rendant l'interface plus conviviale; en se dotant, pour ce faire, de moyens techniques plus modernes et plus adaptés et en encourageant leur utilisation; et en s'efforçant en permanence de venir en aide à la communauté des utilisateurs;

f) Les moyens de télécommunication seront modernisés afin d'assurer des services de communication électronique dans le monde entier au moyen de réseaux implantés au Siège, dans les principaux lieux d'affectation, dans les unités chargées du maintien de la paix, et dans les institutions spécialisées;

g) Les systèmes de communication orale seront renforcés, l'objectif étant de remplacer le matériel défaillant pour assurer une bonne transmission des données.

43.27 Les analystes et les programmeurs axeront l'essentiel de leurs activités sur la prestation de services consultatifs plutôt que sur la maintenance des systèmes, cette dernière devant être confiée aux services utilisateurs. Il sera fait appel à des instruments et techniques modernes de développement tels que l'ingénierie logicielle assistée par ordinateur et le prototypage.

### SOUS-PROGRAMME 3. APPUI AUX OPERATIONS HORS SIEGE

#### a) Orientation générale

43.28 Le texte portant autorisation de ce sous-programme est la section P (III) du Manuel relatif à l'organisation du Secrétariat (ST/SGB/Organization). Le sous-programme vise à appuyer les opérations de maintien de la paix et autres missions sur le terrain décidées par le Conseil de sécurité ou le Secrétaire général.

43.29 L'objectif général du sous-programme est d'apporter un appui administratif, financier, logistique et en personnel aux opérations de maintien de la paix, aux missions spéciales, aux opérations de secours et aux autres missions dont le Secrétaire général pourra décider. Ce faisant, on veillera à assurer une coopération et une coordination étroites avec le Département des affaires politiques et les divisions de l'administration des bureaux extérieurs.

43.30 Pendant la période considérée, l'un des objectifs visés sera à la fois de rationaliser et de régulariser les procédures régissant l'organisation d'opérations de maintien de la paix et d'autres missions hors Siège et de renforcer la capacité de maintenir à un niveau acceptable, dans le cadre du sous-programme, le contrôle de toutes les opérations hors Siège en cours et l'appui qui leur est apporté.

b) Rôle du Secrétariat

43.31 En application de la résolution 41/213 de l'Assemblée générale, les fonctions administratives du Bureau des activités opérationnelles hors Siège et activités d'appui externe ont été confiées au Département de l'administration et de la gestion; dans le cadre de la réorganisation qui a suivi, une Division des opérations hors Siège a été créée au Bureau des services généraux.

43.32 Durant la période considérée, le Bureau des services généraux et en particulier la Division des opérations hors Siège prendront des mesures pour renforcer et maintenir à un niveau élevé le degré de préparation opérationnelle et les capacités voulus pour organiser des opérations de maintien de la paix et autres missions, en application des résolutions et des décisions de l'ONU visant à préserver et à maintenir la paix et la sécurité dans les régions troublées du monde.

43.33 Pour répondre aux besoins opérationnels immédiats liés à l'organisation de nouvelles missions, la Division des opérations hors Siège entreprendra les activités suivantes :

a) Constitution d'une réserve de personnel civil spécialisé, comprenant à la fois des individus et des groupes organisés, qui pourra être mobilisée rapidement pour venir en aide au personnel de base;

b) Constitution d'un stock de matériel et de fournitures d'usage courant et établissement d'un inventaire des ressources pouvant être rapidement obtenues auprès des Etats Membres;

c) Examen des arrangements régissant la fourniture de services techniques et administratifs en vue de mettre au point d'autres modalités.

43.34 Compte tenu de la complexité croissante des opérations de maintien de la paix et du recours à des techniques de plus en plus sophistiquées, la Division des opérations hors Siège entreprendra les activités suivantes :

a) Elaboration de programmes de perfectionnement du personnel en poste et d'orientation du personnel nouvellement recruté, tant militaire que civil;

b) Mise en place de moyens de communication plus puissants et plus perfectionnés entre les missions et dans le cadre d'une même mission, qui seront confiés à des spécialistes hautement qualifiés;

c) Poursuite de l'effort de normalisation en vue d'assurer une comptabilité optimale du matériel utilisé dans le cadre des différentes missions et de faciliter les opérations d'achat et les travaux de maintenance;

d) Développement, dans le cadre du système intégré de gestion, des moyens informatiques des missions et de la Division des opérations hors Siège en vue d'intégrer et de normaliser le traitement de données et de textes et, par là même, d'assurer l'interchangeabilité de l'information.

SOUS-PROGRAMME 4. SERVICE DES ACTIVITES COMMERCIALES, DES ACHATS ET DES TRANSPORTS

a) Objectifs

43.35 Les textes portant autorisation de ce sous-programme sont les sections P (III) et B du Manuel relatif à l'organisation du Secrétariat (ST/SGB/Organization).

43.36 L'objectif principal du sous-programme 4 est de planifier, assurer, gérer et administrer de la manière la plus efficace et la plus économique les activités commerciales, les opérations d'achat et de transport ainsi que les services d'appui aux programmes et aux opérations de maintien de la paix.

43.37 Il est nécessaire de coordonner plus étroitement les programmes d'achat des différents bureaux organiques de façon à répondre rapidement et efficacement à leurs besoins. Les nouvelles techniques devront être appliquées plus systématiquement à tous les services d'achat de l'Organisation et aux opérations de voyage.

b) Rôle du Secrétariat

43.38 Au cours de la période considérée, le Bureau des services généraux (Siège) et, en particulier, le Service des activités commerciales, des achats et des transports, ainsi que les unités administratives correspondantes des bureaux extérieurs, poursuivront leurs efforts visant à :

- a) Doter l'ONU d'un système d'achat centralisé;
- b) Relier le système d'information sur la gestion des achats – un nouveau progiciel installé au Siège pour accroître l'efficacité et la productivité des services d'achat – aux systèmes informatiques des partenaires commerciaux de l'ONU par le biais du système de transmission électronique de données, ce qui permettra à l'Organisation et à ses fournisseurs d'échanger rapidement des renseignements précis sur les commandes et l'acheminement des marchandises;
- c) Appliquer le système d'information sur la gestion des achats aux opérations d'achat des autres bureaux;
- d) Emettre un laissez-passer de l'ONU contrôlable par la machine, conformément aux règles et procédures de l'OACI sur la normalisation de la vérification des passeports par les autorités nationales;
- e) Informatiser, parallèlement à la mise en place du système intégré de gestion, les autorisations de voyage, les demandes de remboursement de frais de voyage et documents connexes;
- f) Mettre en place un système (spécialisé) permettant de relier entre eux les lieux d'affectation en vue d'éviter les doubles emplois et de faciliter l'émission, le renouvellement et l'annulation des autorisations de voyage.

SOUS-PROGRAMME 5. EXPLOITATION ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS ET TRAVAUX DE CONSTRUCTION

a) Objectifs

43.39 Les textes portant autorisation de ce sous-programme sont les résolutions 39/236 et 37/14 de l'Assemblée générale et les sections P (III) et B du Manuel relatif à l'organisation du Secrétariat (ST/SGB/Organization).

43.40 Le sous-programme 5 vise à assurer une planification, une gestion, un entretien et une exploitation efficaces de toutes les installations de l'Organisation et à doter de services spécialisés de communication électronique toutes les installations de conférence; à planifier la mise en place, notamment dans les bureaux extérieurs, des installations nécessaires pour les réunions et les conférences intergouvernementales et interinstitutions et autres activités demandées par l'Organisation; à assurer dans chacun des centres de l'ONU des



moyens efficaces, fiables et économiques de transmettre le courrier et les documents officiels, notamment, un service de valise diplomatique et un service postal dans le monde entier et un service de plantons.

43.41 Les progrès dans le domaine des sciences du bâtiment et des systèmes d'appui technique se sont accélérés au cours des 10 dernières années. L'Organisation a commencé à introduire de nombreuses innovations, mais a dû reporter au présent plan à moyen terme (1992-1997) l'exécution de certains projets du programme de maintenance, de modernisation et d'amélioration, qui avaient été approuvés. Compte tenu de la valeur et du nombre des bâtiments que possède l'Organisation et de ceux qui sont en construction, il est nécessaire de mettre au point des bases de données pour gérer les principaux locaux, de définir des normes d'utilisation de l'espace, d'examiner les besoins en locaux à long terme et les plans directeurs dans tous les lieux d'affectation, d'établir des manuels techniques et de gestion pour l'entretien des bâtiments et de formuler et d'appliquer des programmes de maintenance à long terme dans les principaux bureaux extérieurs. Bon nombre d'activités relevant de ce sous-programme visent à améliorer sensiblement l'exécution d'une ou plusieurs des activités menées dans le cadre du sous-programme ou d'autres activités relevant du grand programme relatif aux services généraux.

b) Rôle du Secrétariat

43.42 Durant la période considérée, le Bureau des services généraux (Siège) et, plus précisément, le Groupe de l'entretien et de la construction dans les bureaux extérieurs et le Service des bâtiments, entreprendront, en étroite collaboration avec les unités administratives correspondantes hors Siège, les activités suivantes :

a) Elaboration d'une politique intégrée et coordonnée pour la gestion des principales installations appartenant à l'Organisation, y compris la création de bases de données complètes pour tous les bâtiments importants et de programmes à long terme de gros travaux d'entretien et l'élaboration de normes et de principes directeurs régissant la maintenance et l'exploitation des installations. Il faudra à cette fin moderniser les méthodes et les procédures administratives de gestion des installations, et notamment, informatiser les procédures et les méthodes d'entretien préventif et établir les systèmes informatisés de traitement graphique et de gestion des bases de données que nécessite l'exploitation des installations;

b) Poursuite des travaux de modernisation et d'amélioration des installations : rénovation et restauration de l'extérieur des bâtiments et des aires environnantes; modernisation des systèmes d'économie d'énergie et de sécurité, extension du programme de remplacement des ascenseurs, d'informatisation et de rénovation des installations téléphoniques et planification des locaux dans un souci de plus grande efficacité;

c) Exécution de projets d'aménagement et de construction : gestion et supervision des travaux de construction et d'aménagement financés par l'Organisation ou effectués par les gouvernements hôtes ou d'autres entités; réalisation d'études sur la rentabilité des bâtiments loués;

d) Poursuite des travaux de modernisation des bâtiments et de réaménagement des locaux à usage de bureaux au Siège, selon le principe de l'espace "ouvert", pour améliorer le cadre de travail et utiliser l'espace au mieux, ce qui facilitera l'installation au Siège de la Section des archives et des dossiers, actuellement logée dans des locaux loués situés sur Park Avenue South;

e) Examen périodique des activités suivantes pour en améliorer l'efficacité : appui électronique dans les salles de conférence, notamment services de radio et de télévision; chauffage, ventilation et climatisation, services architecturaux et techniques; services de réception et d'information; entretien des installations électriques, exploitation et entretien des ascenseurs; services de nettoyage; planification des locaux à usage de bureaux; gestion et surveillance des bâtiments; exploitation et réparation des installations et gestion du courrier.

#### SOUS-PROGRAMME 6. GESTION DES ARCHIVES ET DES DOSSIERS

##### a) Objectifs

43.43 Le texte portant autorisation de ce sous-programme est la section P (III) du Manuel relatif à l'organisation du Secrétariat (ST/SGB/Organization).

43.44 Le principal objectif du sous-programme 6 est d'exploiter de la manière la plus efficace et la plus économique les archives de l'Organisation. Le Bureau des services généraux supervise toutes les phases de la gestion des archives, tant électroniques que sur support en papier, conserve et entretient les matériels d'archives et conseille les autres bureaux en ce qui concerne la gestion des dossiers courants et des archives. L'un des objectifs pendant la période considérée est d'intégrer la gestion des archives et des dossiers dans un système d'information automatisé à l'échelle de l'ONU qui fera partie intégrante du système de gestion de l'information.

##### b) Rôle du Secrétariat

43.45 Durant la période du plan à moyen terme, un certain nombre d'activités seront exécutées par le Bureau des services généraux et, en particulier, par la Section des archives et de la gestion des dossiers, ainsi que par les unités correspondantes des bureaux extérieurs. Ces activités consisteront à surveiller et contrôler les systèmes de gestion des dossiers, à conserver les dossiers classés et les archives de l'Organisation des Nations Unies, à fournir des services de référence aux personnel du Secrétariat et à d'autres usagers, à recueillir les dossiers permanents provenant des différents services, à les classer et à en établir une description, ainsi qu'à conserver les archives sonores et à fournir des services de référence aux utilisateurs.

43.46 En outre, le Bureau des services généraux entreprendra les activités suivantes :

a) Il continuera à étudier la possibilité d'utiliser le disque optique et d'autres techniques de stockage et d'extraction automatiques des données pour certaines activités de gestion de l'information;

b) Il utilisera les réseaux locaux pour intensifier l'échange d'informations;

c) Il formulera, à la lumière du nouveau concept de durée utile des dossiers, des principes généraux et des directives pour aider les départements et les unités administratives à prendre en charge la gestion des dossiers; il étudiera les dossiers sur support électronique et sur papier, pour établir un programme global d'épuration des archives et instaurer un système de gestion informatisée des dossiers courants;

d) Il participera à l'élaboration d'un processus de gestion de l'information qui permettra de stocker sur support électronique les données à archiver au lieu de les conserver sur papier;

e) Il réalisera une étude de faisabilité visant à déterminer s'il est possible de regrouper tous les dossiers classés et les archives des bureaux extérieurs dans un dépôt central.

43.47 La Section des archives et de la gestion des dossiers exécutera les activités de ce sous-programme en étroite collaboration avec la Division des services électroniques, pour veiller à ce que la mise au point et l'introduction de nouvelles techniques se fasse d'une manière méthodique et ordonnée.