



Assemblée générale

Distr. générale
30 mars 2005
Français
Original: anglais

Soixantième session

Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007*

Titre VIII Services communs d'appui

Chapitre 28E Administration (Genève)

[Programme 24 (Plan-programme biennal et priorités
pour la période 2006-2007)]**

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	2
A. Direction exécutive et administration	6
B. Programme de travail***	9
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité	10
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines	13
Sous-programme 4. Services d'appui	17

* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra ultérieurement en tant que *Supplément n° 6 des Documents officiels de l'Assemblée générale, soixantième session (A/60/6/Add.1)*.

** *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-neuvième session, Supplément n° 6 (A/59/6/Rev.1)*.

*** Le Département de la gestion a l'entière responsabilité des activités prévues au sous-programme 1 (Services de gestion et administration de la justice).



Vue d'ensemble

- 28E.1 L'Office des Nations Unies à Genève, en particulier la Division de l'administration, est chargé de l'exécution du programme de travail correspondant au présent chapitre. On trouvera dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2000/4 une description détaillée des attributions de la Division de l'administration. Les activités prévues au présent chapitre se rapportent au programme 24 (Services de gestion et d'appui) du Plan-programme biennal et des priorités pour la période 2006-2007. Il convient de noter que les activités relatives à la sécurité et à la sûreté relèvent désormais du chapitre 33 (Sûreté et sécurité), en application de la section XI de la résolution 59/276 de l'Assemblée générale, en date du 23 décembre 2004.
- 28E.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :
- a) Assurer la direction et la coordination dans les domaines du personnel, des finances et des services généraux de l'Office des Nations Unies à Genève, y compris la gestion et l'utilisation des locaux de l'ONU et la coordination des politiques de gestion des ressources humaines et des politiques financières et administratives avec les autres organisations basées à Genève;
 - b) Exercer les fonctions d'exécution et de suivi concernant l'application des politiques générales et les autres questions ayant trait à la gestion des ressources humaines, des finances et des services généraux, conformément aux instructions du Secrétaire général adjoint à la gestion;
 - c) Assurer des services financiers, budgétaires et comptables;
 - d) Gérer les besoins en ressources humaines des bureaux et services de l'ONU à Genève;
 - e) Procurer des services administratifs et des services généraux pour les réunions de l'ONU tenues à Genève et aux institutions spécialisées;
 - f) Procurer des services d'achat, de transport, de voyage et d'autres services généraux;
 - g) Assurer des services de construction et d'ingénierie, y compris l'aménagement de l'espace, l'attribution des bureaux et la tenue d'un registre des biens fonciers de l'ONU à Genève;
 - h) Gérer toutes les formes de communication électronique utilisées par l'Office des Nations Unies à Genève, ainsi que les services d'assistance informatique et d'appui aux utilisateurs pour la Division de l'administration et ses clients; assurer une assistance technique pour les applications Lotus Notes; installer tous les modules du Système intégré de gestion (SIG) à l'Office; offrir des services de formation et d'appui aux utilisateurs et faciliter la tenue de réunions d'utilisateurs.
- 28E.3 La Division de l'administration fournit un appui administratif et d'autres services d'appui à 20 bureaux et services de l'ONU, ainsi qu'à 22 autres entités appliquant le régime commun des Nations Unies. Nombre de ces services sont fournis aux fonds et programmes des Nations Unies et aux institutions spécialisées, ainsi qu'à d'autres organisations, moyennant remboursement. La portée des activités extrabudgétaires n'a cessé de s'étendre au cours de ces dernières années et de plus en plus d'opérations menées à partir de Genève, notamment dans le domaine humanitaire et des droits de l'homme, font appel à des services d'appui.
- 28E.4 Les propositions pour l'exercice biennal 2006-2007 décrites au présent chapitre mettent en évidence le rôle croissant joué par la Division de l'administration pour diriger et encourager les initiatives visant à intensifier le recours aux services communs parmi les organisations de Genève appliquant le régime commun des Nations Unies, conformément à la demande énoncée dans la résolution 56/279 en date du 27 mars 2002. Les initiatives sont axées sur la mise en œuvre d'un plan d'action à Genève d'ici à 2010. Le montant du projet de budget-programme témoigne des

premiers résultats issus de la mise en œuvre de plusieurs projets communs, notamment dans le domaine des services d'appui, qui ont entraîné des économies (services collectifs de distribution, voyages, courrier) à l'Office. Les propositions exposées au présent chapitre font également apparaître certains domaines dans lesquels il faudrait renforcer les capacités de la Division. Celle-ci est notamment chargée de la coordination des activités de gestion des technologies de l'information et des communications et de la normalisation des applications dans toutes les unités administratives du Secrétariat opérant à Genève, conformément à la stratégie choisie par le Secrétaire général en matière de technologies de l'information et des communications. Il est donc proposé de reclasser le poste du chef du Service des technologies de l'information et des communications à la classe D-1. Il est également proposé de renforcer la capacité de la Division d'appuyer l'administration de la justice en reclassant à la classe P-3 le poste de secrétaire adjoint de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline de l'Office et de reconduire dans ses fonctions pendant toute la durée du nouvel exercice biennal le titulaire du nouveau poste P-4 (poste temporaire) créé en application de la section XI de la résolution 59/276 aux fins de la coordination et du suivi de l'exécution à l'Office des projets d'infrastructure visant à renforcer la sécurité.

- 28E.5 Les objectifs, les réalisations escomptées et les indicateurs de succès de la Division de l'administration pour l'exercice biennal 2006-2007 concernant les différents domaines d'activité prévus au programme 24 et les ressources nécessaires sont décrits aux sections intitulées Direction exécutive et administration et Programme de travail. Le tableau 28E.1 récapitule le cadre général des réalisations escomptées et indicateurs de succès.

Tableau 28E.1

Récapitulation des réalisations escomptées et des indicateurs de succès, par composante

<i>Composante</i>	<i>Nombre de réalisations escomptées</i>	<i>Nombre d'indicateurs de succès</i>
Direction exécutive et administration	3	3
Programme de travail		
Planification des programmes, budget et comptabilité	4	7
Gestion des ressources humaines	4	8
Services d'appui	9	12
Total	20	30

- 28E.6 Le montant total des ressources prévues au budget ordinaire de la Division de l'administration pour l'exercice biennal 2006-2007 représente 99 898 700 dollars (avant réévaluation des coûts), soit une diminution de 2 359 400 dollars (2,3 %) par rapport au montant révisé du crédit ouvert pour l'exercice biennal 2004-2005. La diminution s'explique principalement par un moindre recours aux services collectifs de distribution, fruit des investissements consentis pour moderniser l'infrastructure et conserver l'énergie, et par la rationalisation des procédures et modalités d'exécution des tâches, laquelle a entraîné des économies au titre des communications, des fournitures et du matériel. La réduction de 2 359 400 dollars résulte de la combinaison de ce qui suit :

- a) Une augmentation nette de 286 900 dollars à la rubrique Direction exécutive et administration qui se décompose comme suit : 281 600 dollars correspondant à l'effet-report de la création de postes et 5 300 dollars pour les dépenses autres que des dépenses de personnel;

- b) Une diminution nette de 2 646 300 dollars à la rubrique Programme de travail obtenue comme suit :
- i) Une augmentation de 18 400 dollars au titre du sous-programme 2 pour les dépenses autres que des dépenses de personnel;
 - ii) Une diminution de 134 500 dollars au titre du sous-programme 3 pour les dépenses autres que des dépenses de personnel;
 - iii) Une diminution nette de 2 530 200 dollars au titre du sous-programme 4, l'augmentation de 49 900 dollars au titre des postes ayant été compensée par une diminution de 2 580 100 dollars au titre des autres objets de dépense.
- 28E.7 Des ressources extrabudgétaires d'un montant estimatif de 25 101 700 dollars pour l'exercice biennal 2006-2007 serviront à fournir des services, contre remboursement, aux structures administratives extrabudgétaires de l'Office dans les domaines suivants : a) planification, programmation, budgétisation, trésorerie et services financiers; b) gestion et valorisation des ressources humaines; c) technologies de l'information et des communications, y compris le SIG; d) courrier, entretien et gestion des biens; e) achats et transports. Comparé à l'exercice 2004-2005, cela représente une diminution de 2 448 800 dollars au titre des postes (diminution nette de 15 postes) et une augmentation de 1 087 500 dollars au titre des autres objets de dépense. La diminution nette du nombre de postes s'explique par l'ajout de trois postes d'administrateur et cinq postes d'agent des services généraux (autres classes) afin de répondre à l'accroissement des besoins dans les domaines de la trésorerie, de la gestion des ressources humaines et des services d'appui et la suppression de 23 postes d'agent des services généraux (autres classes) dans le domaine financier motivée par l'adoption de nouvelles modalités de budgétisation des coûts des plans d'assurance maladie et le fait que la Division ne fournit plus de services d'état de paie au Haut Commissariat pour les réfugiés.
- 28E.8 En application de la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, des ressources d'un montant avoisinant 154 000 dollars (budget ordinaire) et 20 800 dollars (fonds extrabudgétaires) ont été affectées aux activités de suivi et d'évaluation, lesquelles seront menées à bien par des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs :
- a) Sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité) : cinq mois de travail (trois mois de travail financés au moyen du budget ordinaire et deux mois au moyen de fonds extrabudgétaires);
 - b) Sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines) : cinq mois de travail financés au moyen du budget ordinaire;
 - c) Sous-programme 4 (Services d'appui) : 24 mois de travail (20 mois de travail financés au moyen du budget ordinaire et 4 mois au moyen de fonds extrabudgétaires).
- 28E.9 On trouvera au tableau 28E.2 la répartition, exprimée en pourcentage, des ressources à prévoir pour la Division de l'administration de l'Office.

Tableau 28E.2

Répartition des ressources par composante, en pourcentage

<i>Composante</i>	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Fonds extrabudgétaires</i>
Direction exécutive et administration	1,6	3,9
Programme de travail		
Planification des programmes, budget et comptabilité	7,4	31,4
Gestion des ressources humaines	14,5	26,6
Services d'appui	76,5	38,1
Total	100,0	100,0

28E.10 On trouvera aux tableaux 28E.3 et 28E.4 la répartition des ressources.

Tableau 28E.3

Ressources nécessaires, par composante et par source de financement

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

<i>Composante</i>	<i>2002-2003 Dépenses effectives</i>	<i>2004-2005 Crédits ouverts</i>	<i>Augmentation</i>		<i>Total avant actualisation des coûts</i>	<i>Actua- lisation des coûts</i>	<i>2006-2007 Montant estimatif</i>
			<i>Montant</i>	<i>Pour- centage</i>			
A. Direction exécutive et administration	1 047,4	1 354,8	286,9	21,2	1 641,7	108,3	1 750,0
B. Programme de travail							
Planification des programmes, budget et comptabilité	6 007,8	7 305,8	18,4	0,3	7 324,2	414,2	7 738,4
Gestion des ressources humaines	12 340,4	14 596,5	(134,5)	(0,9)	14 462,0	745,3	15 207,3
Services d'appui	64 243,6	79 001,0	(2 530,2)	(3,2)	76 470,8	3 426,1	79 896,9
Total partiel (B)	82 591,8	100 903,3	(2 646,3)	(2,6)	98 257,0	4 585,6	102 842,6
Total [(A) + (B)]	83 639,2	102 258,1	(2 359,4)	(2,3)	99 898,7	4 693,9	104 592,6

^a Montant ajusté pour tenir compte du redéploiement d'un poste P-4 temporaire créé en application de la section XI de la résolution 59/276 de l'Assemblée générale afin d'aider le Directeur de la Division à suivre la mise en œuvre des projets d'infrastructure visant à renforcer la sécurité (84 800 dollars).

2) *Fonds extrabudgétaires*

<i>Composante</i>	<i>2002-2003 Dépenses effectives</i>	<i>2004-2005 Montant estimatif</i>	<i>Source de financement</i>	<i>2006-2007 Montant estimatif</i>
	Total (2)	19 204,3		26 463,0
Total [(1) + (2)]	102 843,5	128 721,1		129 694,4

Tableau 28E.4

Postes nécessaires

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires				Total	
	2004- 2005	2006- 2007	Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires ^a		2004- 2005	2006- 2007
			2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	3	4	–	–	–	–	3	4
P-5	8	7	–	–	1	1	9	8
P-4/3	22	23	3	3	16	19	41	45
P-2/1	13	12	–	–	1	1	14	13
Total partiel	47	47	3	3	18	21	68	71
Agents des services généraux								
1 ^{re} classe	18	18	–	–	1	1	19	19
Autres classes	233	233	–	–	90	72	323	305
Total partiel	251	251	–	–	91	73	342	324
Total	298	298	3	3	109	94	410	395

^a Y compris les postes financés au moyen de fonds extrabudgétaires pour appuyer les structures administratives extrabudgétaires.

A. Direction exécutive et administration**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 1 641 700 dollars**

28E.11 Le Directeur de la Division de l'administration de l'Office des Nations Unies à Genève est responsable des activités prévues dans cette partie du chapitre 28E. Il est chargé de la direction et de la gestion des services administratifs et des services d'appui connexes que l'Office fournit aux départements, aux services et aux organisations, conformément à la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2000/4. Il coordonne et supervise l'application de la réforme de la gestion de l'Office, conformément aux résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale et aux directives du Comité de la politique de gestion, notamment pour ce qui est de renforcer plus avant les services communs à Genève. Il assure également la liaison et mène des négociations à l'échelon interorganisations avec les institutions spécialisées sises à Genève sur des questions administratives d'intérêt commun et, à l'échelon gouvernemental, seconde le Directeur général dans les négociations avec les autorités du pays hôte concernant les aspects administratifs, financiers et autres de l'application de l'accord de siège. Il supervise le Service de la gestion des ressources financières, le Service de la gestion des ressources humaines, le Service des technologies de l'information et des communications et les Services d'appui de l'Office.

28E.12 Les montants prévus à cette rubrique portent également sur les activités liées à la fourniture de services à la Commission paritaire de recours et au Comité paritaire de discipline dans le cadre de l'administration de la justice à Genève pour toutes les unités administratives du Secrétariat opérant à Genève. Le secrétariat de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline continuera à fournir des services techniques à la Commission et au Comité. On axera les activités sur la réduction du nombre de recours et d'affaires disciplinaires en souffrance et la réduction du

temps moyen de traitement et on renforcera la capacité du secrétariat en reclassant le poste de secrétaire adjoint de P-2/1 à P-3.

Tableau 28E.5

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer l'application intégrale des directives des organes délibérants et le respect des politiques et procédures de l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la gestion du programme de travail et des ressources humaines et financières et garantir l'équité et l'efficacité du système interne d'administration de la justice, conçu pour statuer sur les plaintes internes

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la gestion et de la fourniture de services	<p>a) Augmentation du pourcentage des clients interrogés qui estiment que les services fournis sont au moins « de bonne qualité » ou « de très bonne qualité »</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> 2002-2003 : non disponible 2004-2005 (estimation) : 85 % 2006-2007 (objectif) : 90 %</p>
b) Renforcement de la coopération avec d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies à Genève	<p>b) Augmentation du nombre d'activités menées à bien avec d'autres entités qui entraînent des économies de coûts pour les organisations</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> 2002-2003 : sans objet 2004-2005 (estimation) : 9 activités 2006-2007 (objectif) : 10 activités</p>
c) Système d'administration interne de la justice homogène et respectant les politiques et les règles de l'Organisation relatives aux ressources humaines	<p>c) Réduction du délai moyen avant qu'une affaire n'arrive à son terme</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> 2002-2003 : en moyenne, 510 jours par affaire 2004-2005 (estimation) : en moyenne, 420 jours par affaire 2006-2007 (objectif) : en moyenne, 360 jours par affaire</p>

Facteurs externes

28E.13 On compte atteindre les objectifs et aboutir aux réalisations escomptées au titre de la direction exécutive et de l'administration pour autant :

- a) Que les parties prenantes assument les responsabilités et obligations qui découlent des accords de prestation de services et appuient l'action de la Division de l'administration et coopèrent pleinement avec celle-ci;
- b) Que les politiques et procédures régissant les services communs d'appui soient cohérentes;
- c) Qu'il n'y ait pas d'augmentation notable du nombre d'affaires dont sont saisis la Commission paritaire de recours et le Comité paritaire de discipline et que l'on dispose de fonds suffisants pour financer les services d'administration de la justice.

Produits

28E.14 Les produits prévus pour l'exercice biennal 2006-2007 sont les suivants :

- a) Activités de fond :
 - i) Représentation du Secrétaire général et du Directeur général pour les questions administratives et financières aux réunions d'organes intergouvernementaux tenues à Genève;
 - ii) Représentation de l'Office des Nations Unies à Genève aux réunions tenues par les organes consultatifs créés conjointement avec les institutions spécialisées des Nations Unies et les organes consultatifs intra-Secrétariat sur diverses questions administratives d'intérêt commun;
 - iii) Représentation de l'ONU dans les négociations avec le pays hôte concernant divers aspects de l'application de l'accord de siège;
- b) Services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
 - i) Suivi du déroulement de la réforme de la gestion et de l'application, par les services du Secrétariat opérant à Genève, des directives et des décisions du Comité de la politique de gestion relative à la gestion;
 - ii) Coordination des réponses relatives aux questions de gestion et d'administration adressées aux organes de contrôles externes et internes, tels que le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne, pour le compte de la Division tout entière;
 - iii) Administration de la justice : services de secrétariat technique offerts à la Commission paritaire de recours et au Comité paritaire de discipline et versement aux dossiers des réponses des défendeurs.

Tableau 28E.6

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005 ^a	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(avant actuali- sation des coûts)		
Budget ordinaire				
Postes	1 334,5	1 616,1	6	6
Autres objets de dépense	20,3	25,6	–	–
Total partiel	1 354,8	1 641,7	6	6
Fonds extrabudgétaires	968,6	968,6	4	4
Total	2 323,4	2 610,3	10	10

^a Montant ajusté pour tenir compte du redéploiement d'un poste P-4 temporaire créé en application de la section XI de la résolution 59/276 de l'Assemblée générale afin d'aider le Directeur de la Division à suivre la mise en œuvre des projets d'infrastructure visant à renforcer la sécurité (84 800 dollars).

28E.15 Un montant de 1 641 700 dollars, en augmentation de 286 900 dollars, est prévu afin de financer : a) le maintien de cinq postes dans le Bureau du Directeur et dans le secrétariat de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline, compte tenu d'une augmentation de 51 900 dollars liée au reclassement de P-2 à P-3 du poste de secrétaire adjoint de la Commission et du Comité comme suite à la recommandation du Bureau des services de contrôle interne; b) l'effet-report de la création d'un poste P-4 temporaire de spécialiste de la gestion (229 700 dollars) approuvé par l'Assemblée générale à la section XI de sa résolution 59/276 aux fins du suivi de l'exécution à l'Office des projets d'infrastructure visant à renforcer la sécurité (initialement approuvé au chapitre 33 (Sûreté et sécurité), le poste a été transféré au présent chapitre du projet de budget-programme); c) d'autres dépenses d'un montant de 25 600 dollars, en augmentation de 5 300 dollars, au titre des frais de voyage du Directeur de la Division lorsqu'il se rend au Siège pour des consultations sur des questions de politique générale et au titre des frais de représentation.

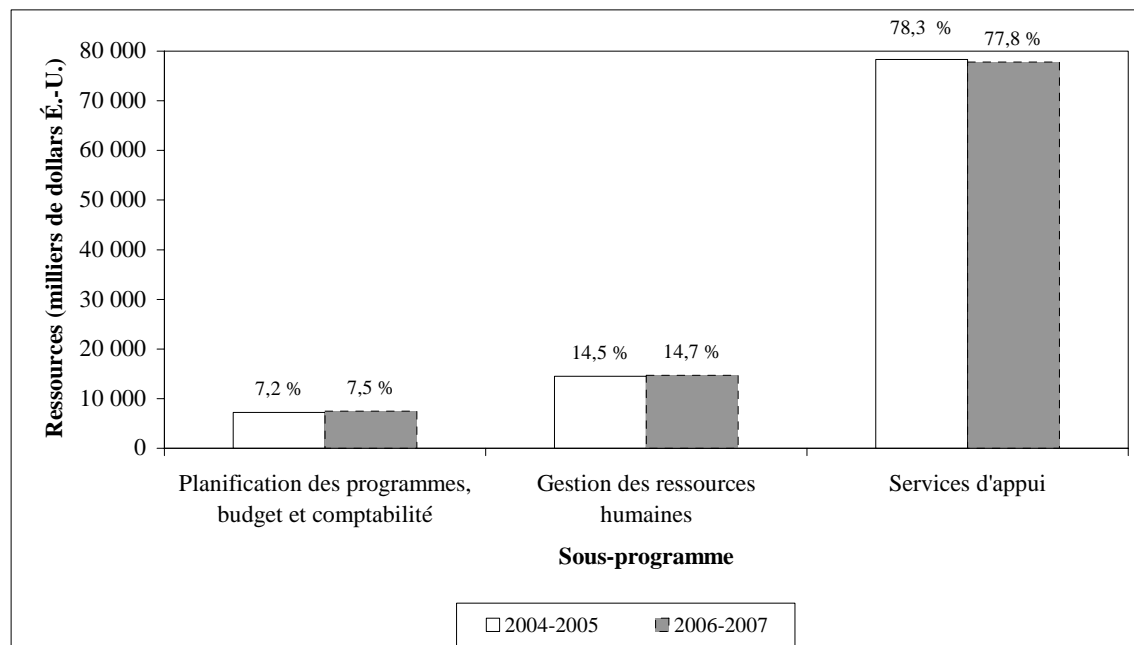
B. Programme de travail

Tableau 28E.7

Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(avant actuali- sation des coûts)		
Budget ordinaire				
Planification des programmes, budget et comptabilité	7 305,8	7 324,2	31	31
Gestion des ressources humaines	14 596,5	14 462,0	38	38
Services d'appui	79 001,0	76 470,8	226	226
Total partiel	100 903,3	98 257,0	295	295
Fonds extrabudgétaires	25 494,4	24 133,2	105	90
Total	126 397,8	122 390,3	400	385

Ressources nécessaires, par sous-programme



Sous-programme 2

Planification des programmes, budget et comptabilité

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 7 324 200 dollars

- 28E.16 Le Service de la gestion des ressources financières est chargé de l'exécution du sous-programme. Le Service est dirigé et supervisé par le chef du Service et comprend la Section de la planification des programmes et du budget, la Trésorerie et la Section des finances. La Section de la planification des programmes et du budget fournit des services et des conseils dans le domaine budgétaire pour 30 activités financées au titre du budget ordinaire ou des fonds extrabudgétaires, tant à des bureaux de Genève qu'à des entités extérieures. Elle fournit des services à tous les organismes sis à Genève dans le domaine des traitements et des indemnités en révisant les barèmes des traitements locaux et coordonne l'appui à la Commission de la fonction publique internationale en effectuant des enquêtes générales sur les conditions d'emploi et des enquêtes sur le coût de la vie à Genève. En outre, la Section gère le remboursement du coût des services fournis au titre d'activités extrabudgétaires et s'occupe de l'établissement des mémorandums d'accord correspondants. La Trésorerie gère les flux de trésorerie, surveille la situation de trésorerie des comptes bancaires, effectue des paiements dans le monde entier, y compris pour le compte de la Commission d'indemnisation des Nations Unies, achète des devises pour les paiements à effectuer en plusieurs devises, reçoit des fonds au nom de l'Organisation, place à court terme les fonds administrés par l'Office des Nations Unies à Genève et s'occupe de l'ouverture et de la clôture de comptes bancaires pour les entités des Nations Unies qui tiennent des conférences ou exécutent d'autres activités en dehors du Siège. La Trésorerie exerce également des fonctions de signataire des comptes bancaires administrés par l'Office. La Section des finances fournit à tous les bureaux et entités des Nations Unies sis à Genève ainsi qu'à d'autres entités dans d'autres lieux d'affectation des services financiers liés aux activités imputées au budget ordinaire ou financées au moyen de

fonds extrabudgétaires. Ces services sont fournis moyennant remboursement et comprennent l'administration des paiements et des états de paie du personnel, la tenue des comptes et l'établissement des rapports financiers correspondants, et l'administration des plans d'assurance maladie et d'assurance-vie. La Section fournit en outre une assistance à tous ses clients pour la mise en service des modules financiers du SIG et des services d'appui aux utilisateurs finals.

Tableau 28E.8

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une gestion financière rationnelle et efficace des avoirs de l'ONU placés sous la responsabilité de l'Office des Nations Unies à Genève.

Réalisations escomptées (Secrétariat)

Indicateurs de succès

a) Opérations financières effectuées dans les délais et sans erreur

a) Pourcentage des paiements traités et des opérations enregistrées dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents voulus

Mesure des résultats :

2002-2003 : 80 %

2004-2005 (estimation) : 90 %

2006-2007 (objectif) : 100 %

b) Administration efficace du budget-programme et des fonds extrabudgétaires

b) i) Diminution de l'écart entre le montant définitif des dépenses et celui des crédits ouverts (en pourcentage)

Mesure des résultats :

2002-2003 : 0,9 %

2004-2005 (estimation) : 0 %

2006-2007 (objectif) : 0 %

ii) Diminution du délai d'allocation des crédits extrabudgétaires après réception de l'ensemble des renseignements nécessaires (point de repère : 10 jours ouvrables)

Mesure des résultats :

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : 1 jour ouvrable de moins

2006-2007 (objectif) : 2 jours ouvrables de moins

iii) Augmentation du pourcentage des clients interrogés qui estiment que les services fournis sont au moins « de bonne qualité » ou « de très bonne qualité »

Mesure des résultats :

2002-2003 : non disponible

2004-2005 (estimation) : 85 %

2006-2007 (objectif) : 90 %

- | | |
|---|---|
| c) Amélioration des rapports financiers et des rapports de gestion financière | c) i) Opinion sans réserve du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers

<i>Mesure des résultats :</i>
2002-2003 : aucune réserve
2004-2005 (estimation) : aucune réserve
2006-2007 (objectif) : aucune réserve

ii) Absence de conclusions notablement défavorables au sujet d'autres questions financières

<i>Mesure des résultats :</i>
2002-2003 : trois recommandations émanant des auditeurs externes
2004-2005 (estimation) : aucune conclusion notablement défavorable
2006-2007 (objectif) : aucune conclusion notablement défavorable |
| d) Efficacité des services de trésorerie | d) Décaissements au titre des paiements approuvés dans le cadre du Système intégré de gestion effectués dans les délais requis

<i>Mesure des résultats :</i>
2002-2003 : sans objet
2004-2005 (estimation) : 90 %
2006-2007 (objectif) : 100 % |
-

Facteurs externes

- 28E.17 Le sous-programme devrait atteindre les objectifs visés et les réalisations escomptées à condition qu'il n'y ait pas de retards dans la présentation par les parties prenantes des informations pertinentes et que ces informations soient de qualité satisfaisante.

Produits

- 28E.18 Pendant l'exercice biennal 2006-2007, les produits suivants seront exécutés : services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- a) Établissement du projet de budget-programme de l'Office des Nations Unies à Genève pour l'exercice biennal 2008-2009 et des rapports sur l'exécution du budget et l'exécution du programme pour l'exercice biennal 2006-2007;
 - b) Établissement de projets d'états d'incidences sur le budget-programme, pour approbation par le Siège, et fourniture de services connexes aux organes gouvernementaux des Nations Unies qui se réunissent à Genève;
 - c) Négociation de mémorandums d'accord avec toutes les entités extrabudgétaires et les organisations ne relevant pas des Nations Unies auxquelles l'Office fournit des services;
 - d) Évaluation continue des pratiques suivies par l'Office des Nations Unies à Genève et des questions concernant les accords relatifs au remboursement des services fournis au titre d'activités extrabudgétaires;

- e) Contrôle budgétaire des crédits ouverts au titre du budget ordinaire et des fonds extrabudgétaires, et dans ce cadre, délivrance, par délégation, des documents de financement, certification et gestion des postes;
- f) Comptabilité, état de paie, règlements, décaissements et gestion de la trésorerie de l'Office des Nations Unies à Genève, des services du Secrétariat et des organismes associés;
- g) Administration des services d'assurance maladie et d'assurance-vie.

Tableau 28E.9

Ressources nécessaires : Sous-programme 2

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005	2006-2007 (avant réévaluation des coûts)	2004-2005	2006-2007
Budget ordinaire				
Postes	7 207,6	7 207,6	31	31
Autres objets de dépense	98,2	116,6	–	–
Total partiel	7 305,8	7 324,2	31	31
Fonds extrabudgétaires	10 770,4	7 908,7	51	30
Total	18 076,2	15 232,9	82	61

28E.19 Un montant de 7 324 200 dollars, représentant une augmentation de 18 400 dollars, est demandé pour financer le maintien de 31 postes existants (7 207 600 dollars) et les dépenses afférentes à d'autres rubriques (116 600 dollars), notamment le personnel temporaire recruté pour remplacer le personnel en congé de maladie de longue durée ou en congé de maternité et les heures supplémentaires ainsi que les frais de voyage du chef du Service et d'autres hauts fonctionnaires qui se rendent au Siège pour des consultations sur des questions de politique générale. L'augmentation de 18 400 dollars enregistrée aux rubriques autres que les postes s'explique par l'augmentation des ressources nécessaires au titre du personnel temporaire.

Sous-programme 3
Gestion des ressources humaines

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 14 462 000 dollars

28E.20 Le Service de la gestion des ressources humaines est chargé du recrutement, de l'administration des prestations, du perfectionnement et de la formation du personnel, des services sociaux et des relations avec le pays hôte. Le Service, dirigé et supervisé par un chef, comprend la Section des opérations-ressources humaines, la Section de la formation et du perfectionnement du personnel et le Groupe de services médicaux.

28E.21 Pendant l'exercice biennal 2006-2007, le Service concentrera ses efforts sur la mise en œuvre du programme de réformes du Secrétaire général, en particulier dans les domaines suivants : a) sélection et perfectionnement du personnel; b) renforcement du dispositif visant à assurer la transparence et la responsabilité à tous les niveaux du personnel et des cadres; et c) fourniture des services médicaux appropriés.

Tableau 28E.10

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : maintenir opérationnel un système de gestion des ressources humaines de haute qualité à l'Office des Nations Unies à Genève

Réalisations escomptées (Secrétariat)

Indicateurs de succès

a) Renforcement de la faculté d'adaptation du personnel

a) i) Participation accrue du personnel aux cours d'apprentissage et aux programmes consacrés à l'organisation des carrières

Mesures des résultats :

2002-2003 : 4,1 cours par fonctionnaire

2004-2005 (estimation) : 4,2 cours par fonctionnaire

2006-2007 (objectif) : 4,4 cours par fonctionnaire

ii) Pourcentage accru du nombre de fonctionnaires ayant atteint leurs objectifs en matière d'apprentissage tels que décrits dans leur PAS électronique

Mesure des résultats :

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : 50 %

2006-2007 (objectif) : 60 %

b) Amélioration des procédures de sélection et de gestion du personnel (recrutement, affectations et promotion)

b) i) Diminution du nombre moyen de jours durant lesquels un poste demeure vacant

Mesure des résultats :

2002-2003 : 205 jours

2004-2005 (estimation) : 160 jours

2006-2007 (objectif) : 140 jours

ii) Diminution de la durée moyenne nécessaire pour traiter les prestations du personnel

Mesure des résultats :

2002-2003 : 37,5 jours

2004-2005 (estimation) : 30 jours

2006-2007 (objectif) : 28 jours

c) Amélioration de la représentation géographique et de la parité des sexes parmi le personnel

c) i) Diminution du nombre d'États Membres non représentés

Mesure des résultats :

2002-2003 : 17 États Membres

2004-2005 (estimation) : 15 États Membres

2006-2007 (objectif) : 13 États Membres

- ii) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires recrutés dans des États Membres sous-représentés
- Mesure des résultats* (nombre de fonctionnaires recrutés dans des États Membres sous-représentés) :
2002-2003 : 2 fonctionnaires
2004-2005 (estimation) : néant
2006-2007 (objectif) : 2 fonctionnaires
- iii) Augmentation du pourcentage de femmes dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur
- Mesure des résultats* :
2002-2003 : 47 %
2004-2005 (estimation) : 49 %
2006-2007 (objectif) : 50 %
- d) Amélioration des conditions de travail
- d) Augmentation du pourcentage des fonctionnaires qui se déclarent satisfaits de leurs conditions de travail
- Mesure des résultats* :
2002-2003 : sans objet
2004-2005 (estimation) : 60 %
2006-2007 (objectif) : 75 %
-

Facteurs externes

- 28E.22 Le sous-programme devrait atteindre les objectifs visés et les réalisations escomptées à condition que le processus consultatif personnel-Administration contribue de façon positive à la réforme de la gestion des ressources humaines.

Produits

- 28E.23 Pendant l'exercice biennal 2006-2007, les produits ci-après seront exécutés : services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- Recrutement, affectations et organisation des carrières : recrutement, affectations et promotion du personnel; mise en œuvre et supervision du nouveau système de sélection du personnel; gestion de la mobilité; gestion des vacances de poste; appui au personnel; et gestion des cessations de service du personnel;
 - Administration du personnel et classement des postes : mise en œuvre et suivi de l'application des règles, réglementations, politiques et instructions applicables au personnel; fourniture d'un appui et de conseils au personnel d'encadrement et aux fonctionnaires; administration du personnel; examen du classement des postes;
 - Perfectionnement du personnel, appui à l'organisation des carrières et fourniture de conseils : formation linguistique et autre; organisation d'examens de recrutement; promotion du multilinguisme, des considérations interculturelles et d'une optique d'égalité entre les sexes; fourniture d'un appui aux cadres et aux fonctionnaires grâce à la prestation de services de

- formation et d'orientation dans les domaines de la gestion axée sur les résultats, de la sélection du personnel et de la mobilité;
- d) Services médicaux : fourniture de services médicaux appropriés, notamment grâce à la mise en œuvre de programmes de santé et de bien-être à l'intention du personnel de toutes les entités des Nations Unies ayant leur siège à Genève;
 - e) Processus consultatif personnel-Administration : contribution aux organes mixtes personnel-Administration au sujet des politiques relatives au personnel et du bien-être du personnel et de l'identification et de la solution à bref délai des problèmes potentiels;
 - f) Activités relatives au bien-être du personnel : fourniture de conseils au personnel au sujet d'une vaste gamme de questions ayant trait au personnel, à la vie familiale et aux conditions de travail;
 - g) Processus de révision et de recours : fourniture de services consultatifs aux directeurs de programme et responsables opérationnels; examen des requêtes introduites par des fonctionnaires concernant des affaires administratives; et représentation du Secrétaire général lors des auditions de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline.

Tableau 28E.11

Ressources nécessaires : Sous-programme 3

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005	2006-2007 (avant actuali- sation des coûts)	2004-2005	2006-2007
Budget ordinaire				
Postes	8 489,4	8 489,4	38	38
Autres objets de dépense	6 107,1	5 972,6	–	–
Total partiel	14 596,5	14 462,0	38	38
Fonds extrabudgétaires	5 780,2	6 667,9	25	29
Total	20 376,7	21 129,9	63	67

28E.24 Des ressources d'un montant de 14 462 000 dollars sont demandées pour financer : a) le maintien de 38 postes (8 489 400 dollars), et b) les dépenses au titre des autres rubriques (5 972 600 dollars) couvrant : les services contractuels concernant les professeurs de langue à plein temps et à temps partiel et les programmes de formation et de recyclage; les dépenses au titre du personnel temporaire pour remplacer les fonctionnaires en congé de longue maladie ou en congé de maternité et au titre des heures supplémentaires; les frais de voyage au Siège du Chef du Service et des autres fonctionnaires supérieurs afin de participer à des consultations en matière de politique générale et de gestion du personnel à l'échelle mondiale; les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et le mobilier pour les programmes de formation; la participation de l'Office des Nations Unies à Genève aux dépenses du Service médical commun. La diminution nette des ressources au titre des autres rubriques (134 500 dollars) est imputable aux éléments ci-après : augmentation de 81 500 dollars des dépenses opérationnelles, principalement imputable à l'élargissement du programme de formation linguistique par suite de la demande accrue de formation spécialisée dans le domaine linguistique et dans celui des communications, qui est compensée par des diminutions de la participation de l'ONU aux dépenses relatives au Service

médical commun (145 200 dollars) et aux frais généraux de fonctionnement se rapportant aux activités de formation et d'examen (70 800 dollars).

Sous-programme 4 Services d'appui

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 76 470 800 dollars

- 28E.25 Ce sous-programme englobe le Service des technologies de l'information et de la communication et les services centraux d'appui.
- 28E.26 Le Service des technologies de l'information et de la communication dessert plus de 20 entités ayant des bureaux à l'Office des Nations Unies à Genève, qu'il s'agisse d'exécuter des activités dans les domaines de l'informatique et de la communication ou d'apporter un appui. Le Service a été créé en juin 2002 par la fusion de la Section des services électroniques (rattaché précédemment au Service de la gestion des ressources financières et de l'électronique) et du projet d'appui au SIG. Ses domaines d'activité sont notamment les suivants : a) gestion du réseau interne de téléphone/télécopie et liaisons entre celui-ci et le réseau public; accès à distance, vidéoconférence et téléconférence; b) maintenance de l'Intranet et de l'Internet; c) gestion du Réseau métropolitain de Genève; d) accès sécurisé à l'Internet; e) gestion des serveurs de fichiers et d'applications du Centre de contrôle du Réseau; et f) gestion des ordinateurs et des services d'assistance pour la Division de l'administration et ses clients. Le Service est également chargé de développer et de mettre en place des systèmes pour des entités clientes, ainsi que de gérer l'infrastructure de messagerie électronique et d'apporter une assistance technique pour les applications fonctionnant sous Lotus Notes. En ce qui concerne les activités relatives au Système intégré de gestion (SIG), le Service est chargé du support technique et de la maintenance du Système, y compris d'un service d'assistance desservant plus de 800 utilisateurs; de la formation et de l'installation de nouveaux modules et de la configuration et du suivi du matériel et des logiciels; et du développement et du support technique des systèmes fonctionnant parallèlement au SIG.
- 28E.27 Pendant l'exercice biennal 2006-2007, le Service continuera de s'attacher à partager son savoir institutionnel; renforcer la coordination dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les services du Secrétariat de Genève; faire appliquer les normes y relatives; regrouper tous les serveurs situés à l'Office des Nations Unies à Genève; offrir une infrastructure sécurisée de technologies de l'information et de la communication à toutes les entités, à l'aide du réseau du Palais des Nations; offrir des possibilités d'informatique nomade; et mettre en place un réseau de sauvegarde et de stockage.
- 28E.28 Les services centraux d'appui sont dirigés par un chef de service et comprennent trois sections : la Section du courrier, de la valise diplomatique et de l'inventaire; la Section des bâtiments et des services techniques; et la Section des achats et des transports. Ils fournissent des services communs d'appui aux entités des Nations Unies qui se trouvent à Genève, y compris aux conférences qui sont organisées au Palais des Nations et au Palais Wilson. Les services centraux d'appui s'occupent notamment :
- a) Du courrier, de la garde et de la gestion des biens;
 - b) Du fonctionnement et de l'entretien des immeubles et des installations techniques au Palais des Nations, à la villa « Le Bocage » et dans ses pavillons, à la villa « Les Feuillantines », à la villa « La Pelouse » et dans son annexe, à la villa « La Fenêtre », ainsi que de la supervision du fonctionnement des installations du Palais Wilson;

- c) Des approvisionnements et des services relatifs aux voyages et aux transports, notamment le traitement des demandes de visas.

28E.29 Pendant l'exercice biennal 2006-2007, les services d'appui mettront l'accent sur : a) la gestion efficace et optimale de tous les immeubles de l'ONU à Genève, en particulier au moyen d'un entretien régulier et de rénovations effectuées en temps voulu; b) l'amélioration de la gestion des locaux de l'Office des Nations Unies à Genève; et c) l'application effective de la réforme des approvisionnements. Des efforts continueront d'être déployés pour renforcer plus avant les services mixtes et les services communs existants et pour créer de nouveaux services. Il s'agit de services de caractère continu, mais on s'attachera surtout à fournir aux usagers des services de haute qualité et ponctuels au moindre coût tout en assurant le professionnalisme, la transparence et l'application cohérente des normes, règles et réglementations établies de l'ONU.

Tableau 28E.12

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

a) Service des technologies de l'information et de la communication

Objectif de l'Organisation : Faire en sorte que les technologies de l'information et de la communication contribuent de façon notable au succès du processus de réforme.

Réalisations escomptées (Secrétariat)

Indicateurs de succès

a) Conformité de tous les services faisant intervenir les technologies de l'information et de la communication aux normes définies par le Conseil de l'informatique et de la télématique et aux normes industrielles pertinentes

a) Diminution de la fréquence des périodes durant lesquelles les services sont interrompus, ainsi que de la durée de ces interruptions

Mesure des résultats :

2002-2003 : diminution de 2 % de la durée des interruptions de service

2004-2005 (estimation) : réduction de 2 % de la durée des interruptions de service

2006-2007 (objectif) : réduction de 3 % de la durée des interruption de service

b) Efficacité accrue des procédures administratives

b) Accroissement du nombre de procédures rationalisées et automatisées

Mesure des résultats :

2002-2003 : 12 procédures

2004-2005 (estimation) : 12 procédures

2006-2007 (objectif) : 12 procédures

Note : On a déterminé que 12 procédures majeures se prêtaient à des améliorations continues (élargissement de la base des utilisateurs et/ou automatisation plus poussée).

c) Utilisation accrue des gisements de données électroniques

c) Accroissement du nombre d'utilisateurs des gisements de données

	<p><i>Mesure des résultats :</i> 2002-2003 : 1 010 utilisateurs 2004-2005 (estimation) : 1 010 utilisateurs 2006-2007 (objectif) : 1 220 utilisateurs</p>
d) Amélioration de la qualité des services offerts aux organes intergouvernementaux et aux organes d'experts, aux missions permanentes et aux utilisateurs	<p>d) Diminution de 50 % de la durée nécessaire pour accéder à des documents électroniques</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> 2002-2003 : 95 % des documents électroniques auxquels on a rapidement accès 2004-2005 (estimation) : 100 % de documents électroniques auxquels on a rapidement accès 2006-2007 (objectif) : 100 % de documents électroniques auxquels on a rapidement accès</p>
e) Protection accrue de l'information	<p>e) i) Augmentation du pourcentage de virus informatiques qui sont bloqués avec succès</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> 2002-2003 : 99,5 % 2004-2005 (estimation) : 99,5 % 2006-2007 (objectif) : 99,9 %</p> <p>ii) Accroissement du nombre de tentatives d'accès illicite contrecarrées</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> 2002-2003 : 99,9 % 2004-2005 (estimation) : 99,9 % 2006-2007 (objectif) : 99,9 %</p>
f) Amélioration de la coordination, de la normalisation et de l'intégration du Réseau métropolitain de Genève sous les auspices de l'Office des Nations Unies à Genève	<p>f) Augmentation du nombre d'accords conclus avec d'autres organisations quant aux services qu'il convient de centraliser, aux conditions dans lesquelles ils seront fournis et aux normes en matière de comportement professionnel</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> 2002-2003 : 6 accords 2004-2005 (estimation) : 9 accords supplémentaires 2006-2007 (objectif) : 5 accords supplémentaires</p>

b) Autres services d'appui

Objectif de l'Organisation : Offrir un appui efficace, rationnel et de haute qualité dans les domaines des achats, des voyages et des transports, ainsi que de la gestion des installations

Réalisations escomptées (Secrétariat)

Indicateurs de succès

a) Efficacité accrue de la gestion des installations et des bureaux

a) Diminution du délai de traitement moyen des demandes concernant des services liés à l'entretien des bâtiments et à la gestion des bureaux (point de repère : 20 minutes en moyenne)

Mesure des résultats :

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : pas de diminution (délai moyen correspondant au point de repère)

2006-2007 (objectif) : réduction de 5 minutes

b) Gestion efficace et d'un bon rapport coût-efficacité des services liés aux voyages, aux visas et aux transports

b) i) Proportion d'économies réalisées par rapport au plein tarif dans le cas des voyages

Mesure des résultats :

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : 28 %

2006-2007 (objectif) : 28 %

ii) Augmentation du degré de satisfaction des clients en ce qui concerne les services fournis

Mesure des résultats :

2002-2003 : non disponible

2004-2005 (estimation) : 70 %

2006-2007 (objectif) : 75 %

c) Gestion et efficacité accrues des services d'achat

c) i) Augmentation du degré de satisfaction des clients en ce qui concerne les services fournis par le Service commun d'achats

Mesure des résultats :

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : 80 %

2006-2007 (objectif) : 85 %

ii) Accélération de la procédure gouvernant les achats

Mesure des résultats :

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : 5 jours

2006-2007 (objectif) : 5 jours supplémentaires

Facteurs externes

28E.30 Le sous-programme devrait atteindre les objectifs visés et obtenir les réalisations escomptées dans la mesure où :

- a) L'évolution des technologies et du secteur économique correspondant n'auront pas d'effets négatifs sur la gamme des services offerts ni sur le degré de coopération des entités institutionnelles relevant du Réseau métropolitain de Genève;
- b) L'évolution de la situation dans le secteur des voyages (notamment les tarifs, les commissions prélevées par les compagnies aériennes, les ristournes qu'elles consentent et les services qu'elles proposent) n'aura pas d'effets négatifs sur les services offerts.

Produits

28E.31 Pendant l'exercice biennal, les produits ci-après seront exécutés : services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

- a) Répartition et aménagement des locaux de l'Office des Nations Unies à Genève et coordination des services connexes de gestion des bâtiments;
- b) Délivrance de laissez-passer et d'autres documents de voyage; organisation de voyages à l'intention des délégations et des fonctionnaires; expédition de biens de l'Organisation; envois en vrac pour des conférences; déménagement d'effets personnels et souscription des polices d'assurance correspondantes;
- c) Passation de marchés de biens et de services pour l'ensemble de l'ONUG;
- d) Gestion des biens, contrôle des stocks et contrôle de l'état des installations;
- e) Entretien de l'infrastructure informatique, notamment le SIG; support technique des applications; services d'assistance et d'appui aux utilisateurs; fonctionnement et entretien des installations de communication; et services de distribution du courrier.

Tableau 28E.13

Ressources nécessaires : Sous-programme 4

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005	2006-2007 (avant actuali- sation des coûts)	2004-2005	2006-2007
Budget ordinaire				
Postes	44 456,4	44 506,3	226	226
Autres objets de dépense	34 544,6	31 964,5	–	–
Total partiel	79 001,0	76 470,8	226	226
Fonds extrabudgétaires	8 943,8	9 556,6	29	31
Total	87 944,9	86 027,4	255	257

28E.32 Le montant de 76 470 800 dollars doit permettre : a) de continuer à financer 2 224 postes permanents et 2 postes temporaires, et notamment de reclasser de P-5 à D-1 le poste de chef du Service des technologies de l'information et de la communication, dont le titulaire a vu ses responsabilités s'accroître en matière de coordination à l'échelle de l'Office (44 506 300 dollars); et b) de financer, au titre des autres rubriques (31 964 500 dollars), les frais divers de location et

d'entretien de locaux et d'infrastructures informatiques et de communication; le personnel temporaire affecté aux réunions et celui devant remplacer les fonctionnaires en congé de maladie prolongé ou en congé de maternité ou appelé à renforcer les effectifs en période de pointe, ainsi que les heures supplémentaires et les sursalaires de nuit; les voyages de hauts responsables se rendant au Siège pour participer à des réunions internationales et à des consultations, et ceux du personnel des services informatiques se rendant dans divers pays européens pour assister à des manifestations spécialisées; les fournitures et le matériel pour les services d'appui; et la contribution versée au Centre international de calcul pour les services fournis à l'Office des Nations Unies à Genève. L'augmentation de 49,9 millions de dollars au titre des postes est liée au reclassement à D-1 du poste P-5 mentionné plus haut. Le montant demandé au titre des autres rubriques représente une diminution nette de 2 580 100 dollars, imputable en grande partie au montant estimatif des économies résultant du rendement des investissements effectués pour améliorer les infrastructures physiques dans le cadre de la mise en œuvre du programme de conservation de l'énergie de l'Office des Nations Unies à Genève ainsi que des économies escomptées de la négociation de tarifs compétitifs avec les fournisseurs de services en matière de communication.

Tableau 28E.14

**État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées
par les organes de contrôle interne ou externe et par le Comité consultatif
pour les questions administratives et budgétaires**

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/58/7, chap. II)

Le Comité consultatif a recommandé qu'on envisage d'utiliser les installations de l'ONU à New York et à Brindisi aux fins de la mise en place d'un système unique de sauvegarde des données et de reprise après sinistre, l'objectif étant de stocker les données en plusieurs lieux sécurisés, solution dont il a estimé qu'elle serait économiquement plus rentable que l'utilisation des services assurés par le Centre international de calcul à cette fin (par. VIII.57).

Une étude préliminaire a été réalisée. Toutefois, eu égard à l'optique mondiale dans laquelle le Siège envisage la question, l'examen supplémentaire a été différé. L'évaluation globale en ce qui concerne la continuité des opérations et la reprise des données qui sera soumise à l'Assemblée générale à sa soixantième session portera, notamment, sur les besoins concernant spécifiquement l'Office des Nations Unies à Genève.

Comité des commissaires aux comptes

(A/59/5, vol. I, chap. II)

Le Comité a recommandé à l'Office des Nations Unies à Genève d'adopter aux fins de la gestion de ses projets des outils permettant d'évaluer les ressources humaines internes et externes nécessaires et de contrôler leur utilisation à chaque étape, pour

L'équipe du SIG de l'Office des Nations Unies à Genève a adopté le projet Microsoft en tant qu'outil de base pour la gestion de ses projets en 2004 et, depuis lors, tous ses projets doivent s'en servir aux fins de l'estimation, de la planification, du suivi, de l'évaluation et de la coordination des calendriers et de l'utilisation des ressources

pouvoir analyser les causes des écarts par rapport aux prévisions et améliorer le processus de gestion (par. 151)

Le Comité a recommandé à l'Office des Nations Unies à Genève de :

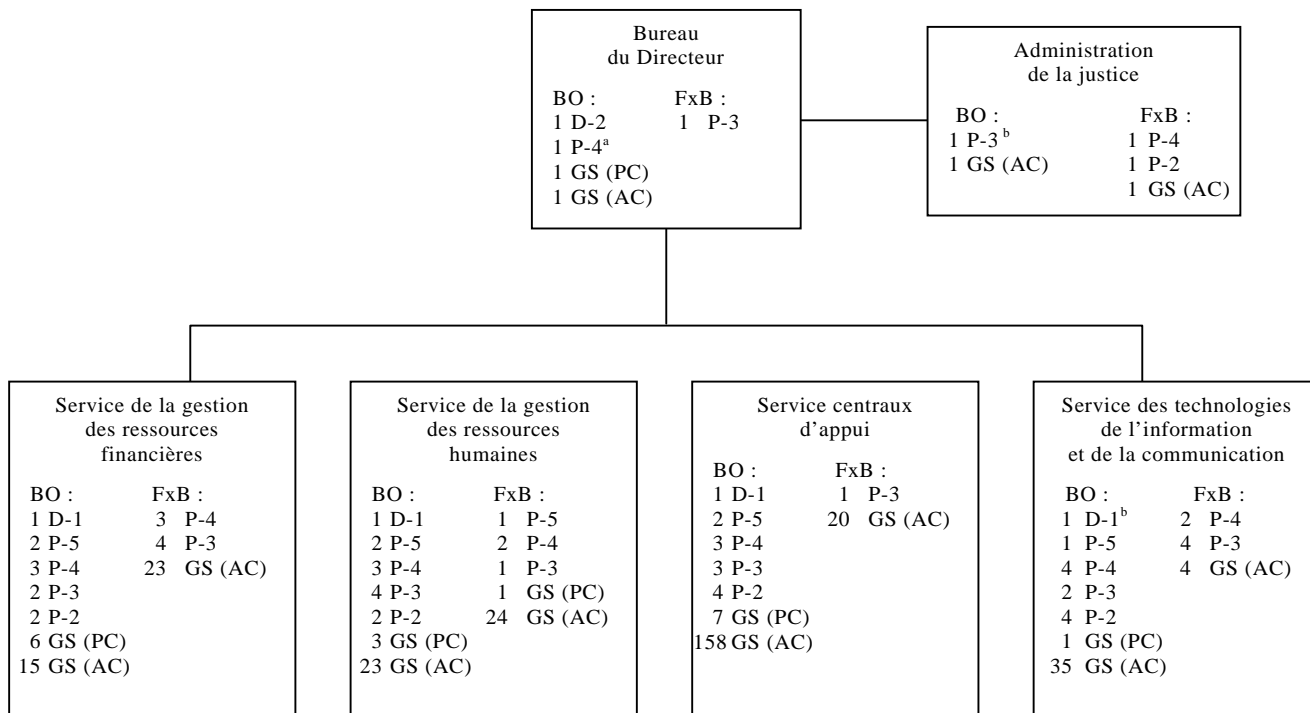
- a) mettre par écrit le plan des tests à effectuer et les résultats de ces tests pour tous les projets TIC; et b) se doter comme prévu de l'outil nécessaire pour gérer un service d'aide aux utilisateurs (par. 154).

Le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que des mémorandums d'accord sur les services interorganisations, énonçant clairement les responsabilités et obligations de chacune des parties, soient signés et appliqués par les entités concernées (par. 241).

L'Office des Nations Unies à Genève travaille en étroite concertation avec le Siège afin d'élaborer les directives concernant l'établissement d'une méthodologie d'évaluation de la viabilité des projets, qui comportera une documentation détaillée et normalisée pour tous les projets importants de TIC. L'Office a mis en place un service interne d'aide aux utilisateurs dans le cadre du SIG et des services d'aide technique aux utilisateurs, ce qui a permis d'améliorer considérablement le suivi des demandes d'assistance. L'Office a pris des mesures pour mettre en place un système de gestion des relations avec la clientèle qui permettrait de contrôler et de suivre toutes les demandes des clients par l'intermédiaire d'un organisme central.

L'Administration a continué d'examiner cette question avec ses partenaires d'exécution. À l'heure actuelle, on compte 10 mémorandums d'accord énonçant les responsabilités de chaque partie. Les négociations se poursuivent à ce sujet avec la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement, la Commission économique pour l'Europe, l'Institut des Nations Unies pour la recherche sur le désarmement et l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche. Compte tenu de l'état d'avancement des discussions en cours, on compte que les mémorandums d'accord correspondants seront signés d'ici à la fin de 2005. Dans d'autres cas où un accord officiel n'est pas encore intervenu, la fourniture de services et les modalités applicables à leur remboursement sont régies par un échange de mémorandums et sont alignées sur la méthode de remboursement qui est énoncée dans les mémorandums d'accord.

**Division de l'Administration (Office des Nations Unies à Genève)
Projet d'organigramme et de répartition des postes
pour l'exercice biennal 2006-2007**



Abréviations : BO = budget ordinaire; FxB = fonds extrabudgétaires; GS = agents des services généraux; PC = 1^{re} classe; AC = autres classes.

^a Poste reclassé.

^b Poste redéployé du chapitre 33.