



Assemblée générale

Distr. générale
25 mai 2011
Français
Original : anglais

Soixante-sixième session

Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013*

Titre VIII Services communs d'appui

Chapitre 29D Bureau des services centraux d'appui

(Programme 24 du cadre stratégique pour la période 2012-2013)**

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	2
A. Direction exécutive et administration	8
B. Programme de travail	10
Sous-programme 4. Services d'appui	12
Annexe	
Produits de l'exercice 2010-2011 non reconduits en 2012-2013	24

* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra ultérieurement en tant que *Documents officiels de l'Assemblée générale, soixante-quatrième session, Supplément n° 6 (A/64/6/Add.1)*.

** *Documents officiels de l'Assemblée générale, soixante-troisième session, Supplément n° 6 (A/63/6/Rev.1)*.



Vue d'ensemble

Tableau 29D.1

Prévisions de dépenses

Projet du Secrétaire général	176 844 300 dollars ^a
Montant révisé des crédits ouverts pour 2010-2011	174 871 100 dollars
^a Aux taux de 2010-2011.	

Tableau 29D.2

Tableau d'effectifs proposé

<i>Postes</i>	<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes proposés pour l'exercice biennal 2012-2013	345	1 SSG, 2 D-2, 3 D-1, 8 P-5, 13 P-4, 15 P-3, 8 P-2/1, 13 G(1°C), 182 G(AC), 100 CM
Créations	2	1 P-4 au Service de la gestion des installations, 1 P-3 à la Section des voyages et des transports
Transformations ^a	24	4 P-3, 5 G(1°C), 8 G(AC), et 7 CM au Service de la gestion des installations
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2010-2011	319	1 SSG, 2 D-2, 3 D-1, 8 P-5, 12 P-4, 10 P-3, 8 P-2/1, 8 G(1°C), 174 G(AC), 93 CM

Abréviations : SSG : sous-secrétaire général; G(1°C) : agent des services généraux (1^{re} classe); G(AC) : agent des services généraux (Autres classes); CM : agent des corps de métier.

^a Transformations en postes d'emplois auparavant financés au moyen des ressources allouées aux services contractuels.

29D.1 Le Bureau des services centraux d'appui est chargé de l'exécution du programme de travail décrit dans le présent chapitre. Ses activités sont celles prévues dans le sous-programme 4 (Services d'appui) du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).

29D.2 Le Bureau a pour principaux objectifs : a) d'assurer aux programmes de fond un appui efficace et rationnel de qualité pour ce qui est des achats, des voyages et des transports, de la gestion des installations, de la gestion des archives et des dossiers, du courrier et de la gestion des opérations commerciales afin de réaliser les objectifs de l'Organisation; b) d'assurer des services d'appui efficaces du Secrétariat pour les sessions des organes intergouvernementaux, et pour les conférences et réunions spéciales tenues sous les auspices des Nations Unies; c) de faciliter, par la présentation d'informations et la documentation, les délibérations de l'Assemblée générale et de ses organes subsidiaires compétents sur les questions ayant trait aux services d'appui dont ils sont saisis; et d) de favoriser une approche intégrée et concertée du stockage, de la recherche et de l'extraction de données à l'échelle de l'Organisation. On continuera d'étoffer les services communs ou mixtes existants des organismes des Nations Unies dans le cadre des réformes de gestion que le Secrétaire général a décidées.

- 29D.3 En ce qui concerne les activités d'achat, la Division des achats aura notamment pour principale priorité en 2012-2013 de poursuivre ses efforts visant à améliorer l'efficacité, la rentabilité et la transparence des opérations d'achat grâce à la mise en œuvre du progiciel de gestion intégré correspondant à ses activités. Elle continuera aussi de s'employer à mener à bien les mesures présentées dans divers rapports du Secrétaire général quant à la rationalisation des procédures d'achat, en utilisant les supports électroniques, en faisant en sorte que les clients soient satisfaits et en renforçant les opérations d'achat communes en coopération avec les autres organismes des Nations Unies. Elle s'efforcera en outre d'inciter les producteurs et fournisseurs des pays en développement et en transition à profiter des perspectives de marchés offertes par l'ONU, à l'occasion des séminaires à l'intention des entreprises organisés par le Secrétariat en coopération avec ces pays.
- 29D.4 En ce qui concerne les activités de gestion des installations au Siège, l'exercice biennal 2012-2013 verra la réoccupation programmée du bâtiment du Secrétariat en 2012, selon les dernières prévisions relatives au plan-cadre d'équipement. La principale priorité demeure de faciliter la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement et de faire en sorte que le personnel, les délégués et les visiteurs puissent vaquer à leurs occupations dans de bonnes conditions et en toute sécurité pendant cette période de transition. La réintégration du bâtiment du Secrétariat nécessitera de rétablir un certain nombre de services qui avaient été réduits pendant les travaux de rénovation en raison de l'occupation réduite des locaux. De nouveaux besoins vont se faire sentir pour l'entretien et l'appui des installations de l'ampleur du système de gestion des bâtiments et du centre audiovisuel, tâches qui doivent être exécutées parallèlement aux travaux de rénovation. Il y aura aussi une période de chevauchement des besoins quand il faudra assurer à la fois le service des locaux transitoires et celui du Secrétariat pendant le déménagement. En outre, malgré une programmation minutieuse et une mise en route coordonnée des opérations de déménagement, des travaux de réfection supplémentaires et des ajustements de la configuration des locaux seront inévitables après l'achèvement du plan-cadre d'équipement; de telles interventions, communes à des projets de cette ampleur, seront nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des installations.
- 29.D.5 En ce qui concerne la gestion des biens immobiliers hors Siège, la création du Groupe de gestion des biens hors Siège, dans le cadre du Bureau des services centraux d'appui, a permis d'améliorer la coordination à l'échelle du Secrétariat au cours de l'exercice 2010-2011. Il est devenu plus facile d'offrir aux bureaux hors Siège et aux commissions régionales les orientations, l'appui et les conseils techniques dont ils ont besoin pour planifier, gérer et suivre leurs gros projets de construction. En outre, le Groupe a entrepris un examen stratégique des biens en vue de concevoir une approche coordonnée des gros travaux d'entretien et de constructions neuves dans tous les lieux d'affectation. L'examen se déroulera de 2011 à 2012 et sera terminé pour janvier 2013. L'Assemblée générale sera saisie en 2013 d'un rapport sur un programme d'investissements à long terme et une stratégie de hiérarchisation des priorités que le Secrétariat pourra appliquer aux locaux de l'Organisation dans le monde entier.
- 29D.6 Le montant prévu en application de la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, dans la limite des effectifs disponibles d'administrateurs et d'agents des services généraux pour les activités de suivi et d'évaluation au Bureau des services centraux d'appui, s'établit à 3 925 500 dollars se décomposant ainsi : 1 846 400 dollars prélevés sur le budget ordinaire et 2 044 500 dollars sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, et 34 600 dollars financés par des fonds extrabudgétaires.
- 29D.7 Le montant total des ressources prévues pour le Bureau des services centraux d'appui au titre de l'exercice biennal 2012-2013, qui s'établit à 176 844 300 dollars, fait apparaître une augmentation

de 1 973 200 dollars (1,1 %) par rapport au montant révisé ou des crédits ouverts pour l'exercice biennal 2010-2011.

29D.8 Cette augmentation s'explique de la façon suivante :

- a) Une augmentation nette de 3 300 dollars au titre de la direction exécutive et administration reflétant la diminution des dépenses prévues au titre du personnel temporaire grâce aux efforts d'harmonisation des horaires de travail qui visent à réduire l'appel aux temporaires pour les remplacements des fonctionnaires; cette diminution est contrebalancée par une augmentation des ressources nécessaires pour couvrir le matériel informatique et les services de données du Groupe de la continuité des opérations;
- b) Une augmentation nette de 1 969 900 dollars au titre du programme de travail découlant des facteurs suivants :
 - i) Une augmentation de 3 623 300 dollars à la rubrique Postes s'expliquant d'une part par l'effet report de la création de quatre nouveaux postes [1 P-5, 1 P-2 et 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] approuvés dans le budget-programme de l'exercice biennal 2010-2011 (résolution 64/243 de l'Assemblée générale), et en partie par la proposition de créer 2 nouveaux postes et de convertir en postes 24 emplois actuels de techniciens pour les salles de conférence et de personnel affecté aux services des bâtiments, qui étaient financés au moyen des ressources allouées aux services contractuels; ces créations de postes pour l'exercice biennal 2012-2013 se composent ainsi :
 - a. Conversion de 17 emplois actuels de techniciens pour les salles de conférence en postes [4 P-3, 5 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 8 d'agent des services généraux (Autres classes)] à la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, pour gérer effectivement les opérations en dotant le Secrétariat de capacités technologiques fiables, et en protégeant l'Organisation contre d'éventuels litiges portant sur les contrats ou faillites de fournisseurs;
 - b. Conversion de sept emplois concernant l'entretien des installations électriques, actuellement financés au titre des services contractuels, en postes d'agent de la catégorie des corps de métier, en vue de constituer un atelier interne de services des bâtiments capable d'assurer les premières interventions en cas d'urgence, permettant à l'Organisation d'être moins vulnérable aux aléas de la négociation des contrats et de garantir la qualité de l'exécution dans le respect des normes des travaux de construction et des grands travaux d'entretien;
 - c. Un nouveau poste P-4 au Service de la gestion des installations, pour aider à l'élaboration des politiques, à la mise en œuvre des recommandations d'audit et à la création de mécanismes de contrôle à l'échelle du Secrétariat pour la gestion des installations, des bureaux, des stocks et des cadeaux;
 - d. Un nouveau poste P-3 à la Section des voyages et des transports pour appuyer la mise en œuvre du système de gestion des laissez-passer des Nations Unies à sécurité renforcée, en vue de garantir l'intégrité des documents et la conformité aux normes internationales régissant les documents de voyage de l'Organisation de l'aviation civile internationale. Il convient de noter que les normes de sécurité renforcées, telles les caractéristiques biométriques ayant été adoptées par les autorités de nombreux pays, il importe de veiller à leur application, de limiter les

risques d'usage impropre de ces documents et de se prémunir contre les risques de falsification;

- ii) Une diminution de 3 847 100 dollars au titre des services contractuels de techniciens par suite de la création prévue d'un service spécialisé à la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence (compensant intégralement le coût des 17 postes mentionnés à l'alinéa b) i) a. du paragraphe 29.D8 ci-dessus);
- iii) Une diminution de 1 928 500 dollars au titre de l'entretien des installations électriques, par suite de la création prévue d'un atelier interne de services des bâtiments pour l'exécution des travaux liés à ces services (compensant intégralement les 7 postes proposés à l'alinéa b) i) b. du paragraphe 29.D8 ci-dessus);
- iv) Une augmentation de 1 485 300 dollars au titre de l'entretien du matériel de transmissions, afin d'assurer le bon fonctionnement et l'entretien du nouveau centre audiovisuel et des autres installations de visioconférence mises en place pendant la réalisation du plan-cadre d'équipement;
- v) Une augmentation de 1 499 900 dollars au titre de la location de locaux, établie en tenant compte des dépenses antérieures et des prévisions quant à l'évolution du marché au cours de l'exercice biennal. Les ressources prévues pour la location de locaux permettront de conserver les locaux actuellement loués (à l'exception des locaux transitoires, qui relèvent du plan-cadre d'équipement);
- vi) Une augmentation nette de 1 137 000 dollars par suite des changements cumulatifs de certaines dépenses afférentes notamment aux travaux d'entretien divers, aux services de nettoyage, à l'entretien des ascenseurs et aux services collectifs de distribution, prenant en compte les ressources prévues pour la réoccupation du bâtiment du Secrétariat programmée au cours de l'exercice 2012-2013. Les dépenses correspondantes avaient été réduites pour l'exercice 2010-2011 compte tenu des activités opérationnelles moindres du complexe du Secrétariat pendant l'exécution du plan-cadre d'équipement, un facteur exceptionnel.

29D.9 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources provenant de contributions mises en recouvrement pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, et par des fonds extrabudgétaires provenant des recettes au titre de l'appui au programme perçues en remboursement des services fournis par l'administration centrale pour des activités, fonds et programmes financés par des fonds extrabudgétaires. D'autres recettes extrabudgétaires proviennent de fonds regroupés dans des comptes spéciaux aux fins de la comptabilisation des dépenses du Siège afférentes à la location et à l'entretien des locaux ainsi qu'aux voyages. Pour l'exercice biennal 2012-2013 les ressources provenant de contributions obligatoires hors budget ordinaire sont évaluées à 30 289 600 dollars, et les ressources extrabudgétaires à 76 496 500 dollars.

29D.10 Le tableau 29D.3 ci-dessous indique la répartition estimative en pourcentage des ressources nécessaires au Bureau de la gestion des ressources humaines pour l'exercice biennal 2012-2013. On trouvera un récapitulatif de la répartition des ressources dans les tableaux 29D.4 et 28D.5 ci-après.

Tableau 29D.3

Répartition des ressources, par composante

(En pourcentage)

<i>Composante</i>	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Contributions obligatoires hors budget ordinaire</i>	<i>Fonds extrabudgétaire</i>
A. Direction exécutive et administration	1,8	–	–
B. Programme de travail			
4. Services d'appui			
Composante 1. Installations et services commerciaux	93,6	12,0	98,8
Composante 2. Services d'achat	4,6	88,0	1,2
Total partiel (B)	98,2	100,0	100,0
Total	100,0	100,0	100,0

Tableau 29D.4

Ressources nécessaires, par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

<i>Composante</i>	<i>2008-2009 (dépenses effectives)</i>	<i>2010-2011 (crédits ouverts)</i>	<i>Augmentation</i>		<i>Total avant actualisation des coûts</i>	<i>Actua- lisation des coûts</i>	<i>2012-2013 (montant estimatif)</i>
			<i>Montant</i>	<i>Pour- centage</i>			
A. Direction exécutive et administration	2 382,1	3 258,4	3,3	0,1	3 261,7	64,4	3 326,1
B. Programme de travail							
4. Services d'appui							
Composante 1. Installations et services commerciaux	166 982,4	163 352,2	2 077,2	1,3	165 429,4	5 682,0	171 111,4
Composante 2. Services d'achat	7 301,6	8 260,5	(107,3)	(1,3)	8 153,2	142,9	8 296,1
Total partiel (1)	176 666,1	174 871,1	1 973,2	1,1	176 844,3	5 889,3	182 733,6

2) *Contributions obligatoires hors budget ordinaire^a*

	<i>2008-2009 (dépenses effectives)</i>	<i>2010-2011 (montant estimatif)</i>	<i>2012-2013 (montant estimatif)</i>
B. Programme de travail			
4. Services d'appui			
Composante 1. Installations et services commerciaux	1 697,0	5 234,6	3 635,8
Composante 2. Services d'achat	22 470,3	27 007,3	26 653,8
Total partiel (2)	24 167,3	32 241,9	30 289,6

3) *Fonds extrabudgétaires^b*

	2008-2009 (dépenses effectives)	2010-2011 (montant estimatif)	2012-2013 (montant estimatif)
B. Programme de travail			
4. Services d'appui			
Composante 1.			
Installations et services commerciaux	79 787,0	79 696,1	75 612,4
Composante 2. Services d'achat	1 053,6	1 004,2	884,1
Total partiel (3)	80 840,6	80 700,3	76 496,5
Total [(1) + (2) + (3)]	281 674,0	287 813,3	289 519,7

^a Ressources imputées exclusivement au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

^b Ressources provenant des sommes remboursées au titre de l'appui à des structures administratives extrabudgétaires, des activités de fond extrabudgétaires, ressources provenant du remboursement des dépenses de coopération technique, du Fonds d'affectation spéciale pour le Groupe allemand de traduction et du Compte spécial pour les services de voyages, des services communs et des frais d'entretien au Siège des Nations Unies.

Tableau 29D.5

Postes nécessaires

Catégorie	Postes temporaires									
	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Budget ordinaire		Contributions obligatoires hors budget ordinaire ^a		Fonds extrabudgétaires		Total	
	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011 ^b	2012- 2013 ^c	2010- 2011	2012- 2013
Administrateur et fonctionnaires de rang supérieur										
SSG	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-2	2	2	–	–	–	–	–	–	2	2
D-1	3	3	–	–	1	1	–	–	4	4
P-5	8	8	–	–	4	4	1	–	13	12
P-4/3	22	28	–	–	40	40	2	1	64	69
P-2/1	8	8	–	–	5	5	1	1	14	14
Total partiel	44	50	–	–	50	50	4	2	98	102
Agents des services généraux										
1 ^{re} classe	8	13	–	–	1	1	1	2	10	16
Autres classes	174	182	–	–	27	27	17	15	218	224
Total partiel	182	195	–	–	28	28	18	17	228	240

Catégorie	Postes temporaires									
	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Budget ordinaire		Contributions obligatoires hors budget ordinaire ^a		Fonds extrabudgétaires		Total	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011 ^b	2012-2013 ^c	2010-2011	2012-2013
Catégories diverses										
Agents des corps de métier	93	100	–	–	–	–	3	3	96	103
Total partiel	93	100	–	–	–	–	3	3	96	103
Total	319	345	–	–	78	78	25	22	422	445

^a Ressources imputées exclusivement au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

^b Dont 20 postes financés au moyen des sommes remboursées au titre de l'appui à des structures administratives extrabudgétaires, répartis comme suit : 1 P-2, 1 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 15 d'agent des services généraux (Autres classes) et 3 d'agent des corps de métiers; 4 postes financés au moyen des sommes remboursées au titre de la coopération technique, répartis comme suit : 1 P-5, 1 P-3 et 2 d'agent des services généraux (Autres classes); 1 P-4 financé au moyen des sommes remboursées au titre de l'appui aux activités de fond extrabudgétaires.

^c Dont 20 postes financés au moyen des sommes remboursées au titre de l'appui à des structures administratives extrabudgétaires, répartis comme suit : 1 P-2, 1 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 15 d'agent des services généraux (Autres classes) et 3 d'agent des corps de métiers; un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) financé au moyen des ressources provenant du remboursement des dépenses de coopération technique; et 1 P-4 financé au moyen des sommes remboursées au titre de l'appui aux activités de fond extrabudgétaires.

A. Direction exécutive et administration

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 3 261 700 dollars

- 29D.11 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, ainsi que de la coordination des services communs. Il prête 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 au Siège et aux bureaux hors Siège, ainsi qu'à d'autres organismes des Nations Unies, en particulier les fonds et programmes; et il planifie, organise, dirige et supervise, par l'intermédiaire des cadres supérieurs du Bureau, la prestation effective et économique de services centraux d'appui dans les domaines suivants : gestion des achats et des marchés, voyages et transports, gestion des installations, continuité des opérations, courrier, opérations commerciales, Administration postale des Nations Unies, et gestion des archives et des dossiers de l'Organisation. Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui coordonnera, au Siège, la mise en œuvre des activités relevant de sa responsabilité avec le concours du Directeur exécutif du Bureau chargé du Plan-cadre d'équipement, de façon à faciliter l'exécution du plan-cadre d'équipement et la réoccupation du complexe du Secrétariat lorsque les travaux de rénovation seront en voie d'achèvement au cours de l'exercice biennal 2012-2013. Pour s'acquitter de ses responsabilités, il sera assisté par ses proches collaborateurs au sein de son bureau qui coordonne les activités intéressant plusieurs services et assure le suivi de leur exécution.

Tableau 29D.6

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

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Gestion efficace du programme de travail	<p>a) Fourniture en temps voulu des produits et services</p> <p><i>Mesure des résultats</i> (Pourcentage de clients qui se disent satisfaits des délais dans lesquels les services leur sont fournis)</p> <p>2008-2009 : 77 % 2010-2011 (estimation) : 81 % 2012-2013 (objectif) : 81 %</p>
b) Amélioration des délais de présentation de la documentation	<p>b) Augmentation du pourcentage de documents pré-session qui sont présentés dans les délais impartis</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 62,5 % 2010-2011 (estimation) : 75 % 2012-2013 (objectif) : 80 %</p>

Facteurs externes

29D.12 On parviendra aux objectifs visés et aux réalisations escomptées sauf situation imprévue résultant d'incidents considérés comme des cas de force majeure et à condition que toutes les parties prenantes respectent leurs engagements et obligations.

Produits

29D.13 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts (budget ordinaire) : représentation du Secrétaire général aux réunions d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts traitant de la gestion des installations, des activités commerciales, des achats et des questions de continuité des opérations;
- b) Autres activités de fond (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
 - i) Fourniture d'orientations stratégiques et contrôle de la gestion des installations et des biens, des activités commerciales, des achats et de la continuité des opérations au Secrétariat, y compris la délégation de pouvoirs concernant ces fonctions et l'examen de l'utilisation qui en est faite;
 - ii) Organisation de réunions, et participation à celles-ci, avec des homologues d'autres services ou départements du Secrétariat, des bureaux hors Siège, des fonds et

programmes des Nations Unies et des institutions spécialisées sur des questions relatives à la gestion des installations, aux activités commerciales, aux achats et à la continuité des opérations;

- iii) Établissement d'un mode de coordination avec les autres services ou départements pour la mise au point d'un système de gestion de la capacité de résistance de l'Organisation.

Tableau 29D.7

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	1 610,6	1 610,6	5	5
Autres objets de dépense	1 647,8	1 651,1	–	–
Total partiel	3 258,4	3 261,7	5	5
Total	3 258,4	3 261,7	5	5

29D.14 Le montant estimatif de 1 610 600 dollars permettra de continuer à financer cinq postes [1 de sous-secrétaire général, 1 P-5, 1 P-4 et 2 d'agent des services généraux (Autres classes)]. Les ressources prévues à la rubrique Autres objets de dépense (1 651 100 dollars) couvriront notamment les autres dépenses de personnel, les frais de voyage, les services contractuels, et d'autres frais généraux de fonctionnement. La légère augmentation des ressources (3 300 dollars) à cette rubrique s'explique par le fait que les prévisions ont été établies en tenant compte de la structure des dépenses observées.

B. Programme de travail¹

Tableau 29D.8

Ressources nécessaires, par composante

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
B. Programme de travail				
4. Services d'appui				
Composante 1. Installations et services commerciaux	163 352,2	165 429,4	276	302
Composante 2. Services d'achat	8 260,5	8 153,2	38	38
Total partiel	171 612,7	173 582,6	314	340

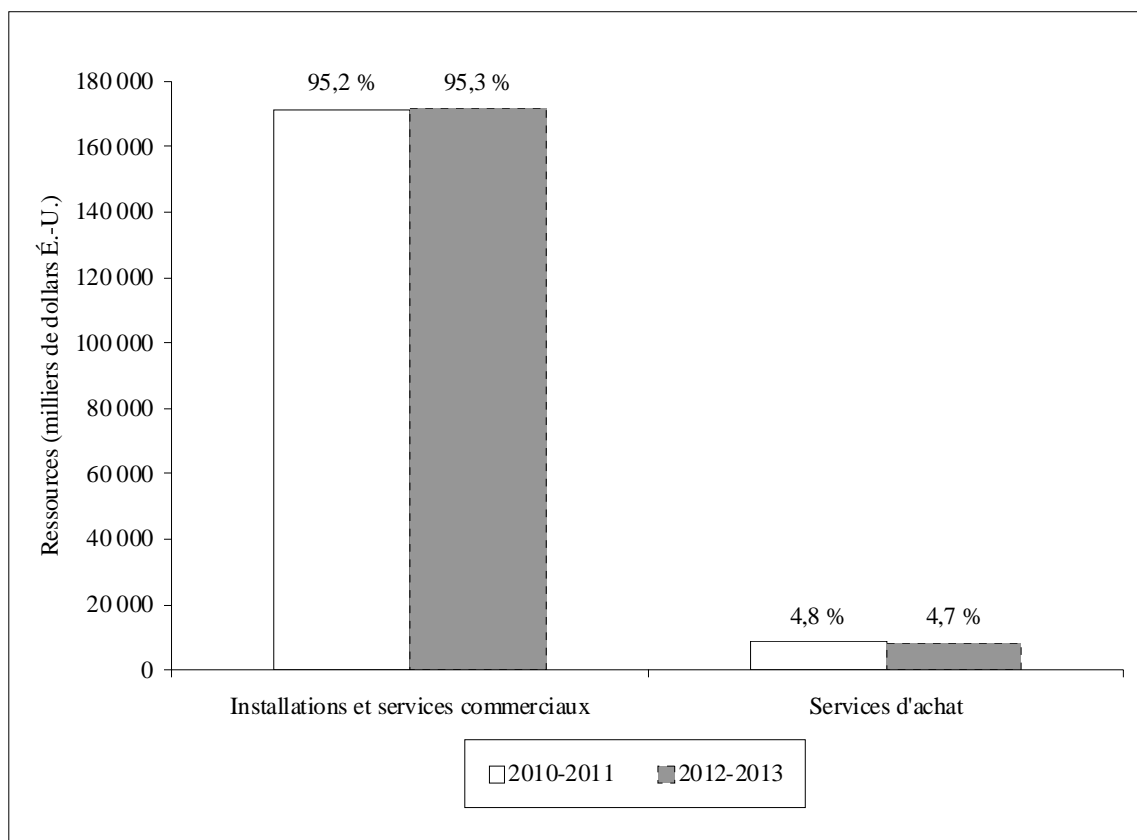
¹ Sous-programme 4 du programme 24 du cadre stratégique pour l'exercice 2012-2013.

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Contributions obligatoires hors budget ordinaire ^a	32 241,9	30 289,6	78	78
Fonds extrabudgétaires ^b	80 700,3	76 496,5	25	22
Total	284 554,9	280 368,7	417	440

^a Ressources imputées exclusivement au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

^b Ressources provenant des sommes remboursées au titre de l'appui à des structures administratives extrabudgétaires, des activités de fond extrabudgétaires, ressources provenant du remboursement des dépenses de coopération technique, du Fonds d'affectation spéciale pour le Groupe allemand de traduction et du Compte spécial pour les services de voyages, des services communs et des frais d'entretien au Siège des Nations Unies.

Ressources nécessaires par composante (budget ordinaire)



Sous-programme 4 Services d'appui

Composante 1. Installations et services commerciaux

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 165 429 400 dollars

- 29D.15 La composante de ce sous-programme relève de la Division de la gestion des installations et des services commerciaux. Le programme de travail sera exécuté conformément à la stratégie énoncée dans le sous-programme 1 du programme 4 du cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).

Tableau 29D.9

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

Objectif de l'Organisation : Assurer le fonctionnement rationnel et efficace du Secrétariat en ce qui concerne la gestion des bureaux et des installations de conférence, des équipements de radiodiffusion et des avoirs, des transports et des voyages, la gestion des archives et des dossiers, les services du courrier et de la valise diplomatique et les activités commerciales

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration des délais de fourniture et de la qualité des installations et des services de radiodiffusion	<p>a) Augmentation de la proportion de services assurés selon les normes établies</p> <p><i>Mesure des résultats</i> (Pourcentage de services assurés selon les normes établies)</p> <p>2008-2009 : sans objet 2010-2011 (estimation) : 60 % 2012-2013 (objectif) : 65 %</p>
b) Amélioration de la gestion des biens immobiliers hors Siège	<p>b) Augmentation de la proportion de programmes de maintenance de bureaux hors Siège qui sont normalisés, complets et actualisés</p> <p><i>Mesure des résultats</i> (Progrès réalisés, en pourcentage, dans l'exécution d'exams de programmes de maintenance qui sont normalisés, complets et actualisés)</p> <p>2008-2009 : non disponible 2010-2011 (estimation) : non disponible 2012-2013 (objectif) : 50 %</p>
c) Réalisation d'économies sur les frais de voyage de l'Organisation	<p>c) Réalisation d'économies supplémentaires par rapport au coût des voyages à plein tarif</p>

	<i>Mesure des résultats</i> (Pourcentage des économies réalisées) 2008-2009 : 29 % 2010-2011 (estimation) : 29 % 2012-2013 (objectif) : 29 %
d) Gestion efficace des archives du Secrétariat	d) Augmentation du pourcentage de bureaux qui appliquent les normes d'archivage en vigueur à l'ONU <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 10 % 2010-2011 (estimation) : 20 % 2012-2013 (objectif) : 10 %
e) Efficacité des services de courrier et de valise diplomatique	e) Augmentation du pourcentage de personnes interrogées qui se disent satisfaites des services de courrier et de valise diplomatique <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 87 % 2010-2011 (estimation) : 88 % 2012-2013 (objectif) : 90 %

Facteurs externes

- 29D.16 On parviendra aux objectifs visés et aux réalisations escomptées à condition que les conditions soient réunies : l'évolution des secteurs de vente et de location de biens et services, y compris les transports aériens et maritimes, continue de faciliter la négociation d'accords et de marchés avantageux, et la situation du marché a des incidences favorables sur l'achat de services liés à la gestion des installations.

Produits

- 29D.17 Les produits et les services prévus pour l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire, autres contributions obligatoires et fonds extrabudgétaires) :
- Services pour les manifestations spéciales : planification, coordination et gestion de tous les services d'appui nécessaires à l'organisation de manifestations spéciales au Siège;
 - Supervision du fonctionnement des services de restauration, du kiosque à journaux et de la boutique-cadeaux;
 - Services relatifs aux biens et aux stocks : gestion efficace et rationnelle de tous les biens et équipements durables;
 - Service d'assistance et appui à l'informatisation des services de gestion des installations;
 - Services d'information et de réception : services d'information et de réception fiables et sûrs aux délégués, aux fonctionnaires et au public; traitement des demandes de renseignements par téléphone émanant du public; et mise à jour du répertoire des services téléphoniques du Siège;
 - Traitement du courrier : transmission du courrier et des documents officiels, acheminés dans le monde entier par la valise diplomatique ou les services postaux et dans les bâtiments du

Siège, par un service de plantons; harmonisation des procédures opérationnelles pour le traitement du courrier et de la valise diplomatique; et mise en application du système de code à barres et de suivi dans toutes les institutions des Nations Unies sises à New York et dans les bureaux hors Siège;

- g) Planification et études techniques : études architecturales et techniques pour la conception et la supervision des travaux de réaménagement et de réfection de locaux, les gros travaux d'entretien et les travaux d'électricité dans les bâtiments du Siège occupés au cours de l'exercice biennal;
- h) Aménagement et gestion des locaux à usage de bureaux : projection et planification des besoins en locaux à usage de bureaux; gestion efficace de tous les locaux appartenant à l'Organisation ou loués par elle; le cas échéant, gestion efficace de tous les locaux appartenant à l'Organisation ou loués par elle; et prestation de services en rapport avec le mobilier, les déménagements et la location;
- i) Services techniques : services d'entretien, chauffage, ventilation et climatisation, plomberie, menuiserie, entretien des tissus d'ameublement et des moquettes, peinture et entretien général des locaux du Siège occupés au cours de l'exercice biennal, entretien du jardin et des terrains;
- j) Appui aux services de diffusion et services de conférence : appui technique aux réunions et traitement des demandes de services audio et vidéo; et gestion et coordination des visioconférences;
- k) Voyages : poursuite des négociations avec les principales compagnies aériennes et les compagnies régionales pour obtenir des tarifs réduits sur la plupart des voyages effectués par le personnel pour le compte de l'Organisation; contrôle et audit de tous les billets d'avion délivrés aux fonctionnaires de l'Organisation pour s'assurer qu'ils sont émis aux tarifs les plus bas; gestion du passage au nouveau mode de fonctionnement de l'agence de voyages, en liaison avec le système des services communs du Siège; mise en service et gestion du nouveau système électronique pour la délivrance des laissez-passer et documents de voyage des Nations Unies répondant à des normes de sécurité renforcées; et maintenance du dispositif pour le compte de tous les lieux d'affectation délivrant des laissez-passer;
- l) Transports : suivi de la bonne utilisation des véhicules et du rendement optimal du parc automobile grâce à des moyens de contrôle électroniques, notamment pour veiller au respect des règles de sécurité routière; examen des besoins opérationnels relatifs aux nouvelles modalités des rampes de déchargement pour faire en sorte que les services de réception des marchandises et des matériels soient assurés en temps voulu; et livraison des fournitures de bureau en flux tendu pour réduire les coûts de stockage;
- m) Archivage et gestion des dossiers : expansion des services électroniques, comprenant la mise à disposition du public d'au moins 250 000 pages d'archives consultables sur le site Web officiel; création d'un répertoire numérique fiable pour la préservation et la protection des archives numérisées; fourniture d'instruments électroniques que les directeurs de programme et tous les fonctionnaires concernés pourront utiliser pour la gestion des dossiers et des archives (y compris pour l'accès aux formulaires relatifs au transfert de dossiers, et à des conseils en mode interactif sur la gestion des dossiers); services consultatifs aux bureaux; mise au point d'une méthode permettant l'évaluation, dans tous les lieux d'affectation, des risques liés à la gestion des dossiers les plus importants dans le cadre de la planification de la continuité des opérations; et fourniture d'un appui à la pratique des activités en ligne, telle que la signature électronique;

- n) Gestion des biens immobiliers hors Siège : création de normes, de procédures et de directives pour l'exécution des nouveaux projets de construction et des gros travaux d'entretien dans les lieux d'affectation hors Siège; services de planification, études architecturales et gestion des projets à l'intention des bureaux extérieurs; coordination des examens stratégiques dans tous les quartiers généraux et toutes les commissions économiques de région; et coordination du réseau interorganisations des responsables de la gestion des installations.

Tableau 29D.10

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	48 631,1	52 254,4	276	302
Autres objets de dépense	114 721,1	113 175,0	–	–
Total partiel	163 352,2	165 429,4	276	302
Contributions obligatoires hors budget ordinaire	5 234,6	3 635,8	6	6
Fonds extrabudgétaires	79 696,1	75 612,4	20	20
Total	248 282,9	244 677,6	302	328

29D.18 Le montant de 52 254 400 dollars permettra de financer 302 postes (1 D-2, 2 D-1, 6 P-5, 11 P-4, 10 P-3, 5 P-2, 13 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 154 d'agent des services généraux (Autres classes) et 100 d'agent des corps de métier). L'augmentation de 3 623 300 dollars des dépenses prévues au titre des postes est le résultat net : a) de l'effet report de la création de postes approuvés dans le budget-programme de l'exercice biennal 2010-2011 – soit 2 postes d'administrateur (1 P-5 et 1 P-2), pour renforcer la gestion et le contrôle des biens immobiliers hors Siège, et de 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes), pour réaménager les fonctions relatives au service d'assistance compte tenu du système de suivi des demandes de service –; et b) de la proposition de créer 2 postes nouveaux et 24 postes par conversion, comme indiqué ci-après.

29D.19 Il est proposé de convertir 17 postes de la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence [4 P-3, 5 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 8 d'agent des services généraux (Autres classes)]. La capacité actuelle d'appui technique pour les salles de conférence et la radiotélédiffusion, essentiellement assurée par des sous-traitants, n'est plus suffisante ou assez souple pour gérer efficacement les systèmes audiovisuels et de radiotélédiffusion en cours de modernisation dans le cadre de la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement. Elle repose sur des technologies de télévision, de radiodiffusion et d'appui aux salles de conférence qui, devenues obsolètes, seront bientôt remplacées par des systèmes numériques. Par ailleurs, le Secrétariat est trop dépendant des services contractuels pour l'exécution de cette fonction essentielle et doit régulièrement négocier des contrats, ce qui rend incertaine la fourniture continue de ces services. Aussi est-il proposé de créer une capacité interne qui puisse remplir des fonctions subalternes de gestion et d'appui technique de base, en convertissant en postes permanents les emplois – jusqu'ici financés au moyen des ressources allouées aux services contractuels – des 17 sous-traitants actuellement chargés de fournir lesdits

services. Cette mesure permettra de contrôler effectivement les opérations, de mettre en place des compétences technologiques solides au Secrétariat et de protéger l'Organisation contre d'éventuels litiges portant sur les contrats ou faillites des fournisseurs. La structuration proposée entraînera une réduction des dépenses par rapport aux arrangements en vigueur qui prévoient de recourir aux services de sous-traitants.

- 29D.20 Il est proposé de convertir 7 postes d'agent des corps de métier pour mettre en place un atelier de services électriques. Les fonctions d'entretien des installations électriques sont assurées entièrement par des sous-traitants. Il ressort d'une évaluation indépendante que 70 % de tous les bons d'intervention pour des travaux d'électricité concernaient des activités d'entretien courant. Ces travaux pouvant être effectués à un coût plus avantageux par des fonctionnaires, il est proposé de créer sept postes permanents d'agent des corps de métier pour exercer ces fonctions et procéder à l'inspection quotidienne des installations électriques. La création d'un atelier de gestion des bâtiments permettra d'assurer plus rapidement des services de dépannage en cas d'urgence et de réduire ce faisant les risques d'interruption de l'approvisionnement en électricité des infrastructures essentielles. La capacité interne sera complétée par une équipe de sept sous-traitants spécialisés, qui seront essentiellement chargés d'effectuer les grands travaux de réparation et d'entretien préventif sous la supervision du chef d'atelier. Conforme à la formule retenue pour de grandes installations analogues de l'Organisation à New York, le calendrier d'exploitation proposé permettra de réduire la vulnérabilité de l'Organisation aux aléas des négociations contractuelles. La restructuration proposée entraînera une réduction des dépenses par rapport aux arrangements en vigueur, qui prévoient de recourir exclusivement à des sous-traitants pour les travaux d'entretien des installations électriques.
- 29D.21 Un nouveau poste P-4 est proposé pour contribuer à la formulation des orientations, au suivi de l'application des recommandations d'audit et à la création dans l'ensemble du Secrétariat de mécanismes de contrôle pour la gestion des installations, des bureaux, de l'inventaire et des dons. Au cours du précédent exercice biennal, en réponse aux recommandations d'audit répétées visant à ce que le Département de la gestion joue un plus grand rôle de direction et de supervision dans la gestion des installations, le Bureau des services centraux d'appui a déterminé qu'il devait renforcer sa capacité de formulation, de supervision et de contrôle de l'application concernant les orientations. Le passage d'une gestion opérationnelle à une gestion plus stratégique des installations a commencé en 2010-2011 avec le renforcement du Groupe de l'entretien et de la construction dans les bureaux extérieurs en vue de renforcer l'assistance aux projets de construction hors Siège. Ce renforcement doit se poursuivre au cours de l'exercice 2012-2013 avec la création d'un poste P-4, dont le titulaire sera expressément chargé de contribuer effectivement à la formulation des orientations, à l'application des recommandations d'audit et à la création dans l'ensemble du Secrétariat de mécanismes de contrôle pour la gestion des installations, des bureaux, de l'inventaire et des dons.
- 29D.22 Un poste P-3 est proposé pour aider à mener à bien le projet d'établissement de laissez-passer des Nations Unies répondant à des normes de sécurité renforcées. Les risques potentiels d'un contrôle insuffisant des laissez-passer délivrés par les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies ont été mis en évidence dans des audits antérieurs des organes de contrôle internes et externes. Les principaux problèmes seront réglés par l'application du nouveau système de sécurité renforcée, qui comprend des dispositifs de sécurité (comme la biopuce) visant à garantir la fiabilité des documents et à en assurer en permanence la conformité aux normes de l'Organisation de l'aviation civile internationale et des autorités nationales. La mise en œuvre du système de sécurité renforcé élargira l'utilisation du laissez-passer des Nations Unies comme visa d'entrée dans les États Membres. Le titulaire du nouveau poste proposé appuiera la mise en application du nouveau système, prévue en 2011, et administrera le dispositif, dès qu'il sera opérationnel, pour les lieux d'affectation habilités à délivrer les laissez-passer. Cette fonction exige des connaissances

informatiques spécialisées que les effectifs actuels (2 agents des services généraux) ne possèdent pas.

- 29D.23 Le montant prévu pour les autres objets de dépenses (113 175 000 dollars) servira à financer les autres dépenses de personnel, les services de consultant, les voyages, les services contractuels et d'autres frais généraux de fonctionnement. La diminution nette de 1 546 100 dollars s'explique par la réduction des dépenses prévues au titre des services contractuels pour les activités d'appui technique aux salles de conférence et les travaux d'entretien des installations électriques, du fait des conversions proposées en postes permanents, contrebalancée par une augmentation des dépenses prévues au titre des frais généraux de fonctionnement du fait de la réoccupation de l'immeuble du Secrétariat à l'achèvement des travaux de modernisation relevant du plan-cadre d'équipement. Le financement des frais généraux de fonctionnement de l'exercice biennal 2010-2011 a été réduit pour plusieurs rubriques pour tenir compte du montant moindre des dépenses nécessaires au fonctionnement du Secrétariat pendant l'exécution du plan-cadre d'équipement.
- 29D.24 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources provenant de contributions mises en recouvrement pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, et par des fonds extrabudgétaires provenant principalement des recettes au titre de l'appui aux programmes perçues en remboursement des services fournis par l'administration centrale pour des activités, fonds et programmes financés par des fonds extrabudgétaires. Les autres ressources provenant de contributions obligatoires, d'un montant de 3 635 800 dollars, serviront à financer six postes, des dépenses de personnel temporaire (autre que pour les réunions) et des services de consultants, comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012 (A/65/761). Les fonds extrabudgétaires, d'un montant de 75 612 400 dollars, serviront à financer 20 postes, d'autres dépenses de personnel, des services de consultants et des frais généraux de fonctionnement.

Composante 2 Services d'achat

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 8 153 200 dollars

- 29D.25 L'exécution de cette composante incombe à la Division des achats du Bureau des services centraux d'appui. La Division mettra en œuvre le programme de travail conformément à la stratégie décrite pour la composante 2 du sous-programme 4 (Services d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).

Tableau 29D.11

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

Objectif de l'Organisation : Veiller à ce que les achats soient effectués de façon efficace, économique et transparente dans le respect des délais et des plus hautes normes de qualité

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Services d'achat pleinement conformes aux exigences des plans d'achats

a) i) Augmentation du pourcentage des clients interrogés qui se disent satisfaits

Mesure des résultats

2008-2009 : 97,1 %
2010-2011 (estimation) : 97,5 %
2012-2013 (objectif) : 98 %

ii) Diminution du nombre moyen de semaines qui s'écoulent entre la finalisation du cahier des charges et la passation des marchés

Mesure des résultats

2008-2009 : non disponible
2010-2011 (estimation) : 19 semaines
2012-2013 (objectif) : 18 semaines

iii) Réduction du nombre de plaintes de clients participant soit à la sélection soit à la présentation de soumissions

Mesure des résultats

2008-2009 : non disponible
2010-2011 (estimation) : 30 plaintes
2012-2013 (objectif) : 25 plaintes

b) Renforcement de la concurrence internationale

b) Augmentation du nombre de fournisseurs originaires de diverses régions du monde pouvant être invités à soumissionner

Mesure des résultats

2008-2009 : 6 620 fournisseurs
2010-2011 (estimation) : 6 700 fournisseurs
2012-2013 (objectif) : 6 750 fournisseurs

c) Amélioration de l'application des politiques, procédures et pratiques de référence en matière d'achats

c) Diminution du nombre d'opinions défavorables formulées par le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU et du nombre de constats de non-conformité et d'erreurs de gestion établis par le Bureau des services de contrôle interne

Mesure des résultats

2008-2009 : 125 constatations d'audit
2010-2011 (estimation) : 110 constatations d'audit
2012-2013 (objectif) : 100 constatations d'audit

d) Amélioration de la participation des fournisseurs de pays en développement et de pays en transition aux marchés de l'ONU

d) Augmentation du nombre de fournisseurs de pays en développement et de pays en transition participant aux marchés de l'ONU selon l'article 5.12 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies

Mesure des résultats

2008-2009 : 437 fournisseurs

2010-2011 (estimation) : 570 fournisseurs

2012-2013 (objectif) : 630 fournisseurs

Facteurs externes

29D.26 Il sera possible d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les institutions nationales et les organisations soutiennent les efforts visant à diversifier les fournisseurs de l'Organisation.

Produits

29D.27 Les produits et services de l'exercice 2012-2013 seront les suivants :

- a) Coopération technique (budget ordinaire/autres ressources provenant de contributions obligatoires) : services consultatifs et cours de formation aux opérations d'achat à l'intention des fonctionnaires au Siège, dans les bureaux hors Siège et dans les missions; et services consultatifs et séminaires sur les relations d'affaires avec l'ONU à l'intention de fournisseurs des pays en développement et en transition (environ 25 séminaires par an);
- b) Services centraux d'appui (budget ordinaire/autres ressources provenant de contributions obligatoires /fonds extrabudgétaires) :
 - i) Services d'achat : publication des plans d'achat et des possibilités à venir sur le site Web de la Division; établissement et publication des appels d'offres; présentation des dossiers au Comité des marchés du Siège, y compris l'examen des procédures d'achat proposées et appliquées par les bureaux hors Siège et autres missions; passation des marchés; négociation et exécution de contrats d'achat de biens et de services;
 - ii) Agrément des fournisseurs qui remplissent les conditions requises, sur une large base géographique; ouverture publique des appels d'offres à la date et à l'heure arrêtées, en préservant la confidentialité des données avant l'ouverture; contribution active aux programmes de formation aux opérations d'achat organisés à l'intention des fonctionnaires du Siège et des bureaux extérieurs; appui informatique aux activités d'achat; mise en œuvre d'autres moyens novateurs en vue de rendre les procédures d'achat plus efficaces.

Tableau 29D.12

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	7 718,8	7 718,8	38	38
Autres objets de dépense	541,7	434,4	–	–
Total partiel	8 260,5	8 153,2	38	38
Contributions obligatoires hors budget ordinaire	27 007,3	26 653,8	72	72

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Fonds extrabudgétaires	1 004,2	884,1	5	2
Total	36 272,0	35 691,1	115	112

29D.28 Le montant de 7 718 800 dollars permettra de financer 38 postes [1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 3 P-2 et 26 agent des services généraux (Autres classes)], dont les titulaires seront chargés de mener les opérations d'achat de manière efficace, rentable et transparente conformément aux politiques, procédures et directives de l'Organisation.

29D.29 Les ressources prévues au titre des autres objets de dépense (d'un montant de 434 400 dollars) couvriront les autres dépenses de personnel, les services de consultants, les services contractuels et d'autres frais généraux de fonctionnement. La diminution nette de 107 300 dollars au titre des dépenses autres que le coût des postes traduit les mesures d'économie décidées pour l'utilisation des services de consultants et de sous-traitants et la réduction des dépenses prévues au titre des voyages qui résultera d'une utilisation accrue des services de visioconférence par la Division des achats.

29D.30 Les ressources du budget ordinaires sont complétées par des ressources provenant de contributions mises en recouvrement pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, et par des fonds extrabudgétaires provenant principalement des recettes au titre de l'appui aux programmes perçues en remboursement des services fournis par l'administration centrale pour des activités, fonds et programmes financés par des fonds extrabudgétaires. Les autres ressources provenant de contributions obligatoires, d'un montant de 26 653 800 dollars, serviront à financer 72 postes, des dépenses de personnel temporaire (autre que pour les réunions) et des services de consultants, comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012 (A/65/761). Les fonds extrabudgétaires, d'un montant estimatif de 884 100 dollars, serviront à financer deux postes, des services contractuels et des frais généraux de fonctionnement.

Tableau 29D.13

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

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

**Comité des commissaires aux comptes
Rapport financier et états financiers vérifiés de l'exercice biennal clos
le 31 décembre 2009 et rapport du Comité des commissaires aux comptes
[A/65/5 (Vol. I)]**

Le Comité a recommandé à l'Administration de renforcer et d'accélérer le rapprochement des données d'inventaire physique et des données comptables relatives aux

Au Siège, les anomalies constatées entre l'inventaire physique et les données comptables en 2009, pour des articles non comptabilisés qui avaient été installés dans le cadre du plan-cadre d'équipement au dernier trimestre de l'exercice, ont été corrigées.

biens durables de façon à parvenir à une juste évaluation des stocks dans les notes aux états financiers (par. 336).

Il est prévu d'engager un consultant pour examiner les politiques de gestion des biens, les processus métier et les systèmes, afin de renforcer la gestion des biens durables au Siège.

Rapport financier et états financiers vérifiés de l'exercice biennal clos le 31 décembre 2007 et rapport du Comité des commissaires aux comptes [A/63/5 (Vol. 1)]

Le Comité recommande que l'Administration s'assure que les responsables des différents services au Siège comme dans les bureaux régionaux améliorent la tenue des inventaires des biens durables, qui doit s'appuyer sur des inventaires physiques réguliers (par. 185).

La recommandation visait principalement les bureaux hors Siège. Elle a été mise en œuvre pour ce qui concerne le Siège. Des procédures sont en place au Siège de l'Organisation et la comptabilisation des stocks s'appuie sur des inventaires physiques centralisés. Le prochain inventaire physique aura lieu en 2011.

Le Comité recommande également que l'Administration définisse et mette en place des procédures formalisées de contrôle interne des biens durables pour garantir la fiabilité des informations données sur la valeur totale du matériel en service en fin d'exercice comptable (par. 186).

La recommandation est appliquée au Siège où il existe des procédures (inventaire physique, rapprochements, mini-sondages, etc.) pour garantir la fiabilité de l'information financière concernant les biens durables. Il convient de noter que le Groupe de gestion des biens est chargé de la supervision de l'inventaire central des biens, de la garde des éléments mobiliers et de la liquidation des biens au Siège. Les bureaux hors Siège et les départements du Siège ont été habilités à gérer les biens et sont chargés de mettre en place les mécanismes appropriés pour garantir l'application des procédures établies. La création d'une capacité centrale de surveillance et de contrôle nécessiterait des ressources supplémentaires. Des propositions ont été faites à ce sujet, mais les efforts déjà déployés dans ce sens sont restés vains.

Le Comité recommande à l'Administration d'arrêter une stratégie globale d'occupation de l'espace et de la mettre en application (par. 201).

Dans le document A/60/874, l'Administration a indiqué qu'il serait avantageux à long terme de construire un bâtiment permanent sur la pelouse nord plutôt que de continuer à louer l'espace nécessaire. L'étude demandée par l'Assemblée générale sur la faisabilité de cette construction en vue de regrouper les locaux loués dans un espace dont l'organisation serait propriétaire a commencé en mars 2010. Sa portée a été étendue à une analyse des locaux à usage de bureaux nécessaires à long terme pour le Siège. L'étude devrait être achevée au cours du second trimestre 2011. La stratégie à long terme sera définitivement arrêtée à la lumière de ses résultats.

Le Comité recommande à l'Administration de définir des procédures écrites et de s'assurer de

Des directives sur les bureaux ont été élaborées pour le personnel dans le cadre du plan-cadre d'équipement. Les projets de critères élaborés pour l'allocation de l'espace,

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

leur application dans les domaines suivants : planification des besoins, allocation de l'espace et arbitrages sur les demandes, récupération des surfaces, limitation des demandes en urgence (par. 203).

L'Administration s'est rangée à la recommandation du Comité tendant à ce qu'elle prenne les mesures nécessaires pour mettre les installations du Siège de New York en conformité totale avec les normes de sécurité (par. 207).

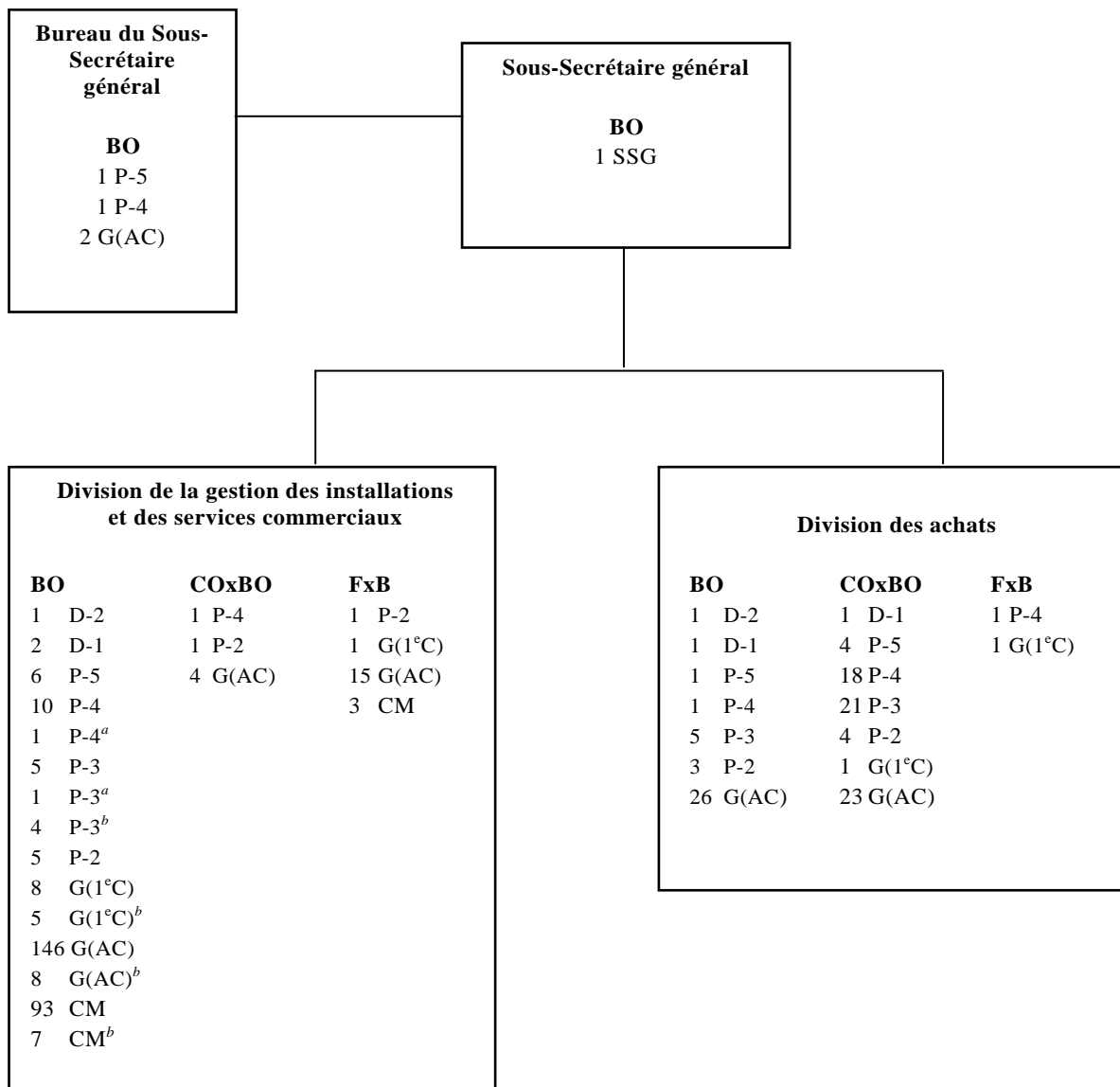
Le Comité recommande à l'Administration d'élaborer et de partager avec les responsables de département un tableau de bord complet de l'utilisation de l'espace (par. 209).

qui tiennent compte des impératifs de proximité et d'autres exigences et prévoient des mécanismes d'arbitrage, sont en cours d'examen.

Les installations ne seront entièrement conformes aux normes de sécurité qu'à l'achèvement du projet de plan-cadre d'équipement car certaines mesures de mise aux normes exigent d'importants travaux de rénovation.

Un tableau d'aménagement des bureaux, pour la communication des décisions de l'Administration et l'utilisation rationnelle de l'espace, ainsi que des taux d'occupation pour chaque département, ont été mis au point. Un tableau initial a été soumis à tous les départements, pour confirmation des effectifs, et sera réexaminé chaque trimestre.

Bureau des services centraux d'appui Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2012-2013



Abréviations : BO = budget ordinaire; CM = agent des corps de métier; COxBO = postes financés au moyen de contributions obligatoires hors budget ordinaire; FxB = fonds extrabudgétaires; G(AC) = agent des services généraux (Autres classes); G(1°C) = agent des services généraux (1^{re} classe); SSG = sous-secrétaire général.

^a Postes nouveaux.

^b Conversion.

Annexe

Produits de l'exercice 2010-2011 non reconduits en 2012-2013

<i>A/64/6 (Sect. 28D), paragraphe</i>	<i>Produit</i>	<i>Quantité</i>	<i>Explication</i>
Sous-programme 4 (services d'appui)			
28D.20 a) ii)	Services techniques et fonctionnels de gestion des archives et dossiers à l'intention du Secrétariat, des bureaux hors Siège et des missions de maintien de la paix et missions spéciales, dans les domaines suivants : gestion des archives imprimées et numérisées; transfert, stockage, destruction et conservation des dossiers; services de référence et information du grand public	20	Deux produits analogues prévoyaient ces activités dans le plan stratégique pour la période 2010-2011. Ce produit faisant donc double emploi, il est proposé de le supprimer. Les activités correspondantes restent prévues dans le produit décrit au paragraphe 29D.17 m) du présent rapport.
Total		20	