Nations Unies A/68/6 (Sect. 29D)

Assemblée générale

Distr. générale
17 avril 2013
Français
Original : anglais

Soixante-huitième session

Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015*

Titre VIII
Services communs d'appui

Chapitre 29D
Bureau des services centraux d'appui

(Programme 25 du plan-programme biennal pour la période 2014-2015)**

Table des matières

Page

Vue d'ensemble 2

Orientation générale 2

Vue d'ensemble des ressources 4

Autres informations 10

A. Direction exécutive et administration 11

B. Programme de travail 13

Sous-programme 4. Services d'appui 13

Annexes***

I. Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2014-2015 24

II. État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle 25

* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra sous la cote A/68/6/Add.1.
** A/67/6/Rev.1.
*** L'annexe énumérant les produits de l'exercice 2012-2013 non reconduits en 2014-2015 est sans objet et ne figure donc pas dans le présent chapitre.

13-29503 (F) 130613 170613

Merci de recycler

Vue d'ensemble

Tableau 29D.1 **Ressources financières**

(En dollars des États-Unis)

Montant approuvé pour 2012-2013[a]	184 481 100
Ajustements techniques (effet-report et élimination de dépenses non renouvelables)	971 700
Nouveaux mandats et transferts entre les composantes	1 048 500
Variation découlant des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour 2014-2015	(3 899 800)
Variation	(1 879 600)
Montant proposé par le Secrétaire général pour 2014-2015[a]	182 601 500

[a] Aux taux révisés de 2012-2013.

Tableau 29D.2 **Postes**

	Nombre	*Classe*
Budget ordinaire		
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2012-2013	344	1 SSG, 2 D-2, 3 D-1, 8 P-5, 12 P-4, 15 P-3, 8 P-2/P-1, 13 G(1eC), 182 G(AC), 100 ACM
Nouveaux postes	1	1 P-4 pour le Service de la gestion des installations
Suppressions	11	5 G(AC) et 4 ACM relevant de la Division de la gestion des installations et des services commerciaux
		2 G(AC) relevant de la Division des achats
Postes proposés pour l'exercice biennal 2014-2015	344	1 SSG, 2 D-2, 3 D-1, 8 P-5, 13 P-4, 15 P-3, 8 P-2/P-1, 13 G(1eC), 175 G(AC), 96 ACM

Orientation générale

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 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015.

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

Note : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et organigrammes : AC = Autres classes; ACM = agents des corps de métier; BO = budget ordinaire; G = agent des services généraux; IPSAS = normes comptables internationales pour le secteur public; RxB = ressources extrabudgétaires; SSG = sous-secretaire général; 1eC = 1re classe.

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 2014-2015 de veiller à l'intégration des systèmes informatiques de gestion des achats dans le progiciel Umoja, garantissant ainsi une transition sans heurt. En outre, la Division s'efforcera d'améliorer encore son efficacité et son efficience et de continuer à appliquer l'approche basée sur les meilleures pratiques de l'industrie et qui a fait la preuve de son efficacité. Ses efforts seront soutenus grâce à la mise à jour régulière et à l'extension de son module de formation en ligne. De plus, elle continuera de s'employer à accroître le nombre de fournisseurs agréés provenant de pays en développement et de pays à économies en transition en ciblant la prospection et en organisant des séminaires à l'intention des entreprises.

29D.4 En ce qui concerne les activités de gestion des installations au Siège et de gestion commerciales, la principale priorité consistera à faciliter le passage à la phase de mise en service des bâtiments à l'issue du plan-cadre d'équipement et à faire en sorte que le personnel, les délégués et les visiteurs puissent vaquer à leurs occupations dans de bonnes conditions et en toute sécurité. La mise en service des bâtiments et des équipements nécessitera le rétablissement d'un certain nombre de services qui avaient été réduits pendant les travaux de rénovation. De nouveaux besoins devront être satisfaits tant au niveau du fonctionnement des bâtiments rénovés que de l'entretien d'installations telles que le centre audiovisuel et le système de gestion des bâtiments et de l'appui à fournir. Étant donné qu'elle doit dorénavant pouvoir s'appuyer de plus en plus sur des moyens technologiques et des informations précises pour fournir ses services, la Division de la gestion des installations et des services commerciaux redoublera d'efforts pour réorganiser ses activités et réaliser des économies, en s'attachant notamment à améliorer la gestion de l'information, à réduire la consommation d'énergie et à réorganiser le courrier et les services à la clientèle. La Division continuera également de soutenir l'orientation stratégique de l'Organisation en élaborant des propositions pour satisfaire les besoins en locaux sur le long terme au Siège et une approche coordonnée de la planification à long terme en ce qui concerne les biens et les travaux d'entretien dans tous les lieux d'affectation.

29D.5 Pour ce qui est de la continuité des opérations, la principale priorité du Groupe de la continuité des opérations pour l'exercice biennal 2014-2015 consistera à épauler la mise en œuvre d'un système de gestion de la résilience de l'Organisation des Nations Unies : cadre de gestion des situations d'urgence. Pour cela, il devra notamment présider le groupe de travail chargé de l'élaboration du système de gestion de la résilience de l'Organisation, assurer le bon fonctionnement du réseau interinstitutions et fournir un appui technique sur place à tous les organismes du système des Nations Unies. Au Siège, le Groupe de la continuité des opérations continuera d'exécuter des travaux de secrétariat pour l'organe directeur de la gestion des situations d'urgence, l'Équipe de haut niveau chargée de la préparation aux situations de crise, et de gérer son programme de fonds, ainsi que de veiller à la viabilité de la planification de la continuité des opérations. Á ce titre, il mettra au point une politique de continuité des opérations et agira en tant que dépositaire des meilleures pratiques, lesquelles seront diffusées par l'intermédiaire d'un réseau interinstitutions. Pour appuyer tant le système de gestion de la résilience de l'Organisation que la gestion de la continuité des opérations, le Groupe nouera et maintiendra des partenariats clefs avec des organismes gouvernementaux, la société civile, le secteur privé et les universités.

Vue d'ensemble des ressources

29D.6 Les ressources demandées au titre du présent chapitre pour l'exercice biennal 2014-2015 s'élèvent à 182 601 500 dollars, avant actualisation des coûts, soit une diminution nette de 1 879 600 dollars (1,0 %) par rapport au montant révisé des crédits ouverts pour l'exercice biennal 2012-2013. Cette variation résulte de trois facteurs : a) des ajustements techniques liés au non-renouvellement des dépenses et à l'effet-report de la création de postes approuvés en 2012-2013; b) des nouveaux mandats ou des mandats élargis; c) des variations proposées par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire 2014-2015 (A/67/529 et Corr.1).

Tableau 29D.3 **Ressources financières par composante**

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

			Variation								
	2010-2011 (dépenses effectives)	*2012-2013 (taux révisés)*	*Ajustement technique (effet-report et dépenses non renou-velables)*	*Nouveaux mandats et transferts entre les composantes*	*Résolution 67/248*	*Rapport sur l'esquisse budgétaire*[a]	*Total*	*Pour-centage*	*Total avant actua-lisation des coûts*	*Actua-lisation des coûts*	*2014-2015 (montant prévu)*
A. Direction exécutive et administration	2 047,9	2 358,3	–	–	–	–	–	–	2 358,3	81,4	2 439,7
B. Programme de travail											
4. Services d'appui											
Composante 1. Gestion des installations et des services commerciaux	164 527,5	172 618,1	971,7	1 048,5	–	(3 564,8)	(1 544,6)	(0,9)	171 073,5	10 848,4	181 921,9
Composante 2. Services d'achat	8 452,1	8 466,8	–	–	–	(335,0)	(335,0)	(4,0)	8 131,8	291,4	8 423,2
Composante 3. Continuité des opérations	794,5	1 037,9	–	–	–	–	–	–	1 037,9	49,5	1 087,4
Total partiel, B	**173 774,2**	**182 122,8**	**971,7**	**1 048,5**	**–**	**(3 899,8)**	**(1 879,6)**	**(1,0)**	**180 243,2**	**11 189,3**	**191 432,5**
Total partiel, 1	**175 822,1**	**184 481,1**	**971,7**	**1 048,5**	**–**	**(3 899,8)**	**(1 879,6)**	**(1,0)**	**182 601,5**	**11 270,7**	**193 872,2**

2) *Quotes-parts hors budget ordinaire*[b]

	2010-2011 (dépenses effectives)	*2012-2013 (montant estimatif)*	*2014-2015 (montant prévu)*
A. Direction exécutive et administration	–	–	–
B. Programme de travail	31 519,0	28 559,4	28 597,0
Total partiel, 2	**31 519,0**	**28 559,4**	**28 597,0**

3) *Fonds extrabudgétaires*[c]

	2010-2011 (dépenses effectives)	*2012-2013 (montant estimatif)*	*2014-2015 (montant prévu)*
A. Direction exécutive et administration	–	–	–
B. Programme de travail	106 277,1	118 167,8	127 839,7
Total partiel, 3	**106 277,1**	**118 167,8**	**127 839,7**
Total	**313 618,2**	**331 208,3**	**350 308,9**

[a] A/67/529 et Corr.1.
[b] Ressources imputées exclusivement au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.
[c] Ressources provenant des sommes remboursées au titre de l'appui à des structures administratives extrabudgétaires, des activités de fond extrabudgétaires, des ressources provenant du remboursement des dépenses de coopération technique et du Compte spécial pour les services de voyage, des services communs et des frais d'entretien au Siège des Nations Unies.

Tableau 29D.4 **Postes nécessaires**

	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		*Postes temporaires*						*Total*	
			Budget ordinaire		*Quotes-parts hors budget ordinaire*[a]		*Fonds extrabudgétaires*[b]			
Catégorie	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*
Administrateurs 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	–	–	12	12
P-4/3	27	28	–	–	40	40	1	1	68	69
P-2/1	8	8	–	–	5	5	1	1	14	14
Total partiel	**49**	**50**	**–**	**–**	**50**	**50**	**2**	**2**	**101**	**102**

	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		*Postes temporaires*						*Total*	
			Budget ordinaire		*Quotes-parts hors budget ordinaire*[a]		*Fonds extrabudgétaires*[b]			
Catégorie	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*
Agents des services généraux										
1re classe	13	13	–	–	1	1	1	1	15	15
Autres classes	182	175	–	–	27	27	16	16	225	218
Total partiel	**195**	**188**	**–**	**–**	**28**	**28**	**17**	**17**	**240**	**233**
Catégories diverses										
Agents des corps de métier	100	96	–	–	–	–	3	3	103	99
Total partiel	**100**	**96**	**–**	**–**	**–**	**–**	**3**	**3**	**103**	**99**
Total	**344**	**334**	**–**	**–**	**78**	**78**	**22**	**22**	**444**	**434**

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

[b] Comprend 20 postes (1 P-2, 1 G(1eC), 15 G(AC) et 3 ACM financés au moyen des sommes remboursées au titre de l'appui à des structures administratives extrabudgétaires); 1 G(AC) financé au moyen des sommes remboursées au titre de l'appui à des activités de coopération technique; et 1 P-4 financé au moyen des sommes remboursées au titre de l'appui à des activités de fond extrabudgétaires.

Tableau 29D.5 **Répartition des ressources par composante, en pourcentage**

	Budget ordinaire	*Quotes-parts hors budget ordinaire*	*Fonds extrabudgétaires*
A. Direction exécutive et administration			
B. Programme de travail	1,3	–	–
4. Services d'appui			
Composante 1. Installations et services commerciaux	93,7	10,5	99,6
Composante 2. Services d'achat	4,4	89,5	0,4
Composante 3. Continuité des opérations	0,6	–	–
Total partiel, B	**98,7**	**100,0**	**100,0**
Total	**98,7**	**100,0**	**100,0**

Ajustements techniques

29D.7 La variation associée aux ajustements techniques se chiffre à 1 751 800 dollars et résulte de l'effet-report de la création de 25 postes pendant l'exercice biennal 2012-2013 (5 P-3, 5 G(1eC), 8 G(AC) et 7 ACM) en application de la résolution 66/246, que vient compenser en partie la déduction des dépenses non renouvelables (780 100 dollars) afférentes aux postes créés pendant l'exercice biennal 2012-2013 et à l'appui fourni au titre du document final de la Conférence des Nations Unies sur le développement durable conformément à la résolution 67/246.

Nouveaux mandats et transferts entre les composantes

29D.8 Un crédit d'un montant de 1 048 500 dollars a été prévu pour couvrir les dépenses associées aux petits travaux d'aménagement des locaux et au mobilier à l'appui des 21 postes dont la création est proposée au titre du chapitre premier (Politique, direction et coordination d'ensemble) et du chapitre 10 (Pays les moins avancés, pays en développement sans littoral et petits États insulaires en développement) du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015.

Variation découlant des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour 2014-2015

29D.9 Une réduction des crédits d'un montant total de 3 899 800 dollars est proposée comme suite au rapport du Secrétaire général sur l'esquisse budgétaire. Les principales réductions, chiffrées à 2 181 500 dollars, sont indiquées dans le tableau 29D.6.

Tableau 29D.6 **Principales variations découlant des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire**

Réduction nette : moyens nécessaires	*Description*	*Réduction : produits*	*Réduction : objectifs de résultats*
1. Programme de travail *Sous-programme 4* Suppression : 1 technicien chauffage, ventilation et climatisation	**Réorganisation du travail et des moyens informatiques** Montant total de la réduction nette : 1 052 900 dollars Réorganisation des fonctions et responsabilités au sein de l'atelier chauffage, ventilation et climatisation pour pouvoir supprimer un poste de technicien chauffage, ventilation et climatisation (ACM).	–	–
2 déménageurs (ACM) 1 commis à la réception [G(AC)] 2 assistants aux achats [G(AC)] 1 assistant d'équipe [G(AC)] Création : 1 spécialiste de la gestion de l'information (P-4) Réduction : Services contractuels Fournitures et accessoires	La réorganisation entre le personnel actuel et le prestataire de services de déménagement permet d'externaliser deux postes de déménageurs et de réaliser ainsi des économies tout en gagnant en souplesse. La fusion de l'équipe qui gère les fournitures de bureau avec celle qui gère la réception des biens permettra de regrouper les fonctions de réception et d'inspection des biens, du matériel et des fournitures de bureau et de supprimer un poste de commis à la réception [G(AC)]. Dans le même temps que les sources de données sont harmonisées et les processus d'exécution des tâches révisés, un processus d'examen sera lancé dans le cadre de la mise en œuvre d'Umoja, permettant d'obtenir des gains d'efficacité. Deux postes d'assistant aux achats [G(AC)] devront pouvoir être supprimés.		

Réduction nette : moyens nécessaires	*Description*	*Réduction : produits*	*Réduction : objectifs de résultats*
Mobilier et matériel	Les moyens disparates actuels en termes d'appui informatique et de services à la clientèle du Service de la gestion des installations seront regroupés pour constituer le Groupe de la gestion de l'information et des services à la clientèle, ce qui permettra de rationaliser les fonctions de services à la clientèle et de renforcer les capacités de gestion de l'information. La réorganisation permettra de mieux gérer les données concernant les espaces de bureaux, les biens, l'entretien des bâtiments et les services audio et vidéo en améliorant les systèmes et en répondant aux besoins résultant de la phase de transition après achèvement du plan-cadre d'équipement, des Normes comptables internationales pour le secteur public et d'Umoja. Les gains d'efficacité résultant du regroupement des fonctions de services à la clientèle au sein du Service de la gestion des installations permettront de créer un poste de spécialiste de la gestion de l'information (P-4).		
Augmentation :			
Frais généraux de fonctionnement	Les réductions au titre de l'informatique et des communications résultent d'une utilisation plus rationnelle des diverses technologies dans ce domaine. La création de comptes génériques permet à plusieurs utilisateurs d'utiliser un même compte réseau au lieu d'un compte propre. Ce regroupement et la diminution du nombre de comptes d'usagers est une des mesures qui permettront de réaliser des économies. La réduction du niveau de services relatifs au matériel retenu dans l'accord de prestation de services informatiques permettra d'obtenir d'autres gains d'efficacité. Étant donné que le matériel est devenu plus robuste et moins coûteux, il tombe moins souvent en panne et il est plus économique de le remplacer que de garder des contrats de prestation de services à couverture large. En outre, sa durée de vie a augmenté, diminuant par conséquent les coûts de remplacement. L'utilisation de matériel de location permet également de normaliser les coûts de maintenance imprévisibles de serveurs onéreux.		

Réduction nette : moyens nécessaires	*Description*	*Réduction : produits*	*Réduction : objectifs de résultats*
2. Programme de travail	**Fonctionnement du complexe rénové**	**–**	**–**
Sous-programme 4	Réduction totale nette : 206 500 dollars		
Suppression : 1 chauffeur Réduction : Frais généraux de fonctionnement Mobilier et matériel Augmentation : Services contractuels Fournitures et accessoires	La prise en charge des bâtiments et du matériel après achèvement du plan-cadre d'équipement nécessitera le rétablissement d'un certain nombre de services qui avaient été réduits pendant les travaux de rénovation créant de nouveaux besoins en termes d'entretien d'installations nécessitant un appui important. Ces services concernent essentiellement le nettoyage des locaux, la maintenance des ascenseurs et les fournitures. Les besoins supplémentaires concernent notamment l'infrastructure informatique, l'espace nécessaire aux serveurs, l'entretien du matériel de transport, du matériel audiovisuel et du centre audiovisuel permanent, des systèmes de gestion des supports numériques, ainsi que les pièces détachées et les fournitures indispensables à la maintenance de ces systèmes. Le rétablissement des services et les nouveaux besoins sont compensés en partie par des économies d'énergie et une meilleure utilisation des ressources grâce à la centralisation des rampes de déchargement et des opérations d'entreposage dans le complexe rénové. Les petits travaux de réaménagement, les études techniques associées et le mobilier sont limités au minimum et d'autres mesures, telles que de meilleurs arrangements contractuels et l'allongement des cycles de remplacement, permettent d'absorber les besoins supplémentaires en matière de maintenance. Étant donné que la reprise en charge des locaux par le Bureau des services centraux d'appui ne se fera pas avant le troisième trimestre de 2014, il sera nécessaire de procéder à un examen postérieurement au plan cadre d'équipement pour évaluer le coût de fonctionnement du complexe rénové.		

Réduction nette : moyens nécessaires	*Description*	*Réduction : produits*	*Réduction : objectifs de résultats*
3. Programme de travail	**Gestion du courrier**	**–**	**–**
Sous-programme 4 Suppression de 3 postes : 3 messagers [G(AC)] Réduction : Services contractuels Frais généraux de fonctionnement	Montant total de la réduction nette : 922 100 dollars La gestion du courrier permettra d'harmoniser l'exécution des tâches grâce à une utilisation accrue des systèmes électroniques, à la réduction du volume et de la distribution des documents et au regroupement en un seul envoi des envois par valise diplomatique à destination de plusieurs bureaux des Nations Unies situés dans un même endroit. Il sera ainsi possible de supprimer trois emplois de messager sous contrat et trois postes de messager. En outre, un nouveau contrat d'expédition permettra d'obtenir des taux contractuels plus favorables.		

Quote-part hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires

29D.10 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 ressources 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 2014-2015, les ressources provenant de contributions obligatoires hors budget ordinaire sont évaluées à 28 597 000 dollars (22 034 800 dollars pour les postes et 6 562 200 dollars pour les autres objets de dépense), et les ressources extrabudgétaires à 127 839 700 dollars (3 914 100 dollars pour les postes et 123 925 600 dollars pour les autres objets de dépense). Le montant global des ressources est plus élevé du fait de la hausse anticipée des coûts de location des locaux.

Autres informations

29D.11 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 2 961 800 dollars se décomposant ainsi : 1 009 600 dollars prélevés sur le budget ordinaire et 1 810 900 dollars sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, et 141 300 dollars financés par des fonds extrabudgétaires.

A. Direction exécutive et administration

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 2 358 300 dollars

29D.12 Le Sous-Secrétaire général est responsable de toutes les activités du Bureau des services centraux d'appui, dont il assure l'administration et la gestion, ainsi que de la coordination des services communs. Le Sous-Secrétaire général dirige et guide la mise en œuvre et la coordination des politiques s'appliquant aux trois entités qui composent le Bureau dont il est responsable, à savoir la Division des achats, la Division de la gestion des installations et des services commerciaux et le Groupe de la continuité des opérations. Le Sous-Secrétaire général donne des avis et fournit un appui au Secrétaire général, par l'intermédiaire du Secrétaire général adjoint à la gestion, au sujet de toute question concernant la prestation desdits services à toutes les entités du Siège, aux bureaux hors Siège et aux commissions régionales. Le Sous-Secrétaire général planifie, organise, dirige et supervise, par l'intermédiaire de son équipe de responsables, la fourniture efficace et économique de services centraux d'appui dans les domaines de la passation des marchés et l'administration des contrats, des voyages et transports, de la gestion des installations, des services de courrier, des activités commerciales, y compris celles de l'Administration postale de l'Organisation des Nations Unies, de la conservation des archives et dossiers et de la continuité des opérations. Le Sous-Secrétaire général approuve la nomination des fonctionnaires appelés à exercer des fonctions impliquant une lourde responsabilité dans les domaines dans lesquels il a été autorisé à déléguer ses pouvoirs conformément aux règles applicables en la matière.

Tableau 29D.7 **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	a) Fourniture en temps voulu des produits et services *Mesure des résultats* (Pourcentage de clients qui se disent satisfaits des délais dans lesquels les services leur sont fournis) 2010-2011 : sans objet 2012-2013 (estimation) : 81 % 2014-2015 (objectif) : 85 %
b) Amélioration des délais de présentation de la documentation	b) Augmentation du pourcentage de documents présession qui sont présentés dans les délais impartis *Mesure des résultats* 2010-2011 : 60 % 2012-2013 (estimation) : 80 % 2014-2015 (objectif) : 83 %

Facteurs externes

29D.13 On atteindra les objectifs visés et on parviendra 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.14 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015 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.

Tableau 29D.8 **Ressources nécessaires**

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		*Postes*	
Catégorie	*2012-2013*	*2014-2015 (avant actualisation des coûts)*	*2012-2013*	*2014-2015*
Budget ordinaire				
Postes	1 674,8	1 674,8	5	5
Autres objets de dépense	683,5	683,5	–	–
Total	**2 358,3**	**2 358,3**	**5**	**5**

29D.15 Le montant estimatif de 1 674 800 dollars permettra de continuer à financer cinq postes [1 SSG, 1 P-5, 1 P-4 et 2 G(AC)]. Les ressources prévues à la rubrique Autres objets de dépense (683 500 dollars) couvriront notamment les autres dépenses de personnel, les frais de voyage, les services contractuels et d'autres frais généraux de fonctionnement.

B. Programme de travail[1]

Tableau 29D.9 **Ressources nécessaires, par composante**

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		*Postes*	
	2012-2013	*2014-2015 (avant actualisation des coûts)*	*2012-2013*	*2014-2015*
B. Programme de travail				
4. Services d'appui				
Composante 1. Installations et services commerciaux	172 618,1	171 073,5	301	293
Composante 2. Services d'achat	8 466,8	8 131,8	38	36
Composante 3. Continuité des opérations	1 037,9	1 037,9	–	–
Total partiel	**182 122,8**	**180 243,2**	**339**	**329**
Quotes-parts hors budget ordinaire[a]	28 559,4	28 597,0	78	78
Ressources extrabudgétaires[b]	118 167,8	127 839,7	22	22
Total	**328 850,0**	**336 679,9**	**439**	**429**

[a] Ressources nécessaires financées exclusivement par le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

[b] Ressources provenant des remboursements au titre de l'appui à des structures administratives extrabudgétaires et des activités de fond extrabudgétaires, des remboursements au titre de la coopération technique, et des comptes spéciaux pour les services de voyage, les services communs et les frais d'entretien au Siège de l'Organisation.

Sous-programme 4
Services d'appui

Composante 1. Installations et services commerciaux

Ressources nécessaires (avant réactualisation des coûts) : 171 073 500 dollars

29D.16 Cette composante du 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 décrite dans la composante 1 du sous-programme 4 (Services d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015.

[1] Sous-programme 4 du programme 25 du plan-programme biennal pour la période 2014-2015.

Tableau 29D.10 **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, du matériel de radiodiffusion et des avoirs, les transports et les voyages, la gestion des archives et des dossiers, le courrier et 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 services touchant les installations et des services de radiodiffusion	a) Augmentation de la proportion de services fournis dans les délais *Mesure des résultats* (Proportion de services fournis dans les délais) 2010-2011 : 58 % 2012-2013 (estimation) : 65 % 2014-2015 (objectif) : 70 %
b) Amélioration de la gestion des installations hors Siège	b) Augmentation de la proportion des programmes d'entretien des bureaux hors Siège qui sont normalisés, complets et actualisés *Mesure des résultats* (Progrès réalisés, en pourcentage, dans l'exécution d'examens de programmes de maintenance qui sont normalisés, complets et actualisés) 2010-2011 : sans objet 2012-2013 (estimation) : 50 % 2014-2015 (objectif) : 85 %
c) Utilisation d'un système de gestion des biens pleinement conforme aux normes IPSAS	c) Constat par le Comité des commissaires aux comptes de la conformité du système de gestion des biens aux normes IPSAS. *Mesure des résultats* 2010-2011 : sans objet 2012-2013 (estimation) : sans objet 2014-2015 (objectif) : de l'avis du Comité des commissaires aux comptes, les politiques, procédures et processus relatifs à la gestion des biens sont conformes aux normes IPSAS.

d) Réalisation d'économies sur les frais de voyage de l'Organisation	d) Maintien des économies réalisées par rapport au coût total prévu pour les voyages *Mesure des résultats* (Pourcentage d'économies réalisées) 2010-2011 : 29 % 2012-2013 (estimation) : 29 % 2014-2015 (objectif) : 29 %
e) Renforcement de l'efficacité et de la responsabilité résultant de la gestion à long terme et de l'accessibilité de dossiers, archives et données numérisés authentiques	e) Augmentation du nombre de bureaux utilisant un plus grand nombre de systèmes informatiques conformes aux normes d'archivage numérique, conformément aux objectifs de l'ONU en matière de gestion de l'information et des connaissances et pour y parvenir *Mesure des résultats* 2010-2011 : 37 bureaux 2012-2013 (estimation) : 18 bureaux 2014-2015 (objectif) : 20 bureaux
f) Amélioration des délais de fourniture et de la fiabilité des services de courrier et de valise diplomatique	f) Augmentation de la proportion des services de valise diplomatique fournis dans les délais *Mesure des résultats* 2010-2011 : 85 % 2012-2013 (estimation) : 87 % 2014-2015 (objectif) : 90 %

Facteurs externes

29D.17 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées à condition que les conditions suivantes 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 que la situation du marché ait des incidences favorables sur l'achat de services liés à la gestion des installations.

Produits

29D.18 Les produits et activités de l'exercice biennal 2014-2015 seront les suivants (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

a) Services pour les manifestations spéciales : planification, coordination et gestion de tous les services d'appui nécessaires à l'organisation de manifestations spéciales au Siège;

b) Supervision du fonctionnement des services de restauration, du kiosque à journaux et de la boutique-cadeaux;

c) Gestion efficace et rationnelle de tous les biens et équipements durables au Siège;

d) Mise en place de politiques, de directives et de procédures conformes aux Normes comptables internationales pour le secteur public, aux fins de la gestion et du contrôle des biens immobiliers, du matériel et des stocks tout au long de leur cycle de vie;

e) Service d'assistance et appui à l'informatisation des services de gestion des installations;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) 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;

l) 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 au Siège; contrôle et audit de tous les billets d'avion délivrés aux fonctionnaires de l'Organisation pour s'assurer qu'ils sont émis aux tarifs logiques les plus économiques; contrôle permanent du nouveau mode de fonctionnement de l'agence de voyages et de la mise en œuvre d'un système qui facilite un audit préalable sans contretemps des réservations en ligne; et maintenance du nouveau système électronique de délivrance des laissez-passer et documents de voyage des Nations Unies répondant à des normes de sécurité renforcées pour le compte des deux lieux d'affectation qui les délivrent, en s'assurant aussi que tous les lieux d'affectation et les bureaux extérieurs délivrant ces documents respectent pleinement les dispositions administratives;

m) Transports : suivi permanent 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; gestion des besoins opérationnels relatifs à la nouvelle rampe de déchargement et à l'entrepôt centralisé pour faire en sorte que les procédures et le déroulement des tâches soient efficients et rentables; et vérification de la compatibilité et de la conformité des bases de données des sous-traitants avec l'ensemble des politiques et procédures, y compris le progiciel de gestion intégré;

n) Archivage et gestion des dossiers : expansion des services électroniques, grâce à la mise à disposition du public des archives de l'Organisation des Nations Unies; à l'élaboration d'une infrastructure fiable pour la préservation et la protection des archives numérisées; à des applications en ligne propres à améliorer les pratiques du Secrétariat et ses capacités en matière de gestion des dossiers; et à la fourniture aux bureaux de services consultatifs de gestion des dossiers axés sur les normes et exigences en matière de gestion informatisée et au moyen d'évaluations de la gestion des dossiers et des risques liés à leur conservation numérique;

o) 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.11 **Ressources nécessaires**

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		*Postes*	
Catégorie	*2012-2013*	*2014-2015 (avant actualisation des coûts)*	*2012-2013*	*2014-2015*
Budget ordinaire				
Postes	53 667,1	54 146,9	301	293
Autres objets de dépense	118 951,0	116 926,6	–	–
Total partiel	**172 618,1**	**171 073,5**	**301**	**293**
Quotes-parts hors budget ordinaire	3 050,7	2 993,4	6	6
Ressources extrabudgétaires	117 600,5	127 285,3	20	20
Total	**293 269,3**	**301 352,2**	**327**	**319**

29D.19 Le montant de 54 146 900 dollars permettra de financer 293 postes (1 D-2, 2 D-1, 6 P-5, 11 P-4, 10 P-3, 5 P-2, 13 G(1eC), 149 G(AC) et 96 ACM). L'augmentation de 479 800 dollars est le résultat net : a) de l'effet report de la création de 25 postes (5 P-3, 5 G(1eC), 8 G(AC) et 7 ACM) approuvés au cours de l'exercice 2012-2013; et b) de la création d'un poste et de la suppression de neuf postes prévues avec effet au 1er janvier 2014, comme décrit ci-dessous.

29D.20 Il est proposé de créer un poste P-4 de spécialiste de la gestion de l'information au sein du Service de la gestion des installations, pour diriger le Groupe de la gestion de l'information et du service à la clientèle. Le titulaire : a) guidera l'orientation stratégique du Service de la gestion des installations en termes de gestion de l'information et des communications, de technologies de l'information et de service à la clientèle; et b) contribuera au fonctionnement du logiciel de gestion des installations et d'autres applications liées au Service de la gestion des installations, ainsi qu'à la mise en œuvre du progiciel de gestion de la viabilité environnementale. Les applications feront fond sur le système de gestion des bâtiments résultant du plan-cadre d'équipement, fourniront des informations sur la consommation d'énergie et constitueront un outil de modélisation prédictive aux fins de la réduction de la consommation d'énergie. Le Chef du Groupe sera le coordonnateur des activités d'Umoja et veillera à la prise en compte dans Umoja des exigences du Service de la gestion des installations, à la fiabilité des stratégies de migration et à l'établissement d'interfaces

entre les applications du Service de la gestion des installations et ses diverses composantes afin d'en optimiser la fonctionnalité.

29D.21 Il est proposé de supprimer les neuf postes suivants : 1 poste de technicien chauffage, ventilation et climatisation (ACM), 1 poste de commis à la réception [G(AC)], 2 postes de déménageur (ACM), 1 poste de chauffeur (ACM), 3 postes de messagers [G(AC)] et 1 poste d'assistant d'équipe [G(AC)] (voir tableau 29D.6, rubriques 1 à 3), conformément aux propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire.

29D.22 Le montant de 116 926 600 dollars prévu au titre des autres objets de dépense, qui fait apparaître une diminution de 2 024 400 dollars, permettrait de financer d'autres dépenses de personnel, les services de consultants, les frais de voyage, les services contractuels et d'autres frais généraux de fonctionnement. Cette diminution nette de 2 024 400 dollars prévue au titre des autres objets de dépense reflète des besoins rendus moindres par les gains d'efficacité résultant de l'utilisation des moyens informatiques et télématiques, de la réduction des charges après la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement grâce aux économies d'énergie prévues, aux frais de port moins élevés fixés par contrat et aux besoins moindres en termes de meubles et de matériel de bureautique; cette réduction est compensée par une augmentation qu'explique le rétablissement de services après l'exécution du plan-cadre d'équipement, y compris le nettoyage des locaux et le fonctionnement des ascenseurs, les besoins nouveaux en termes de maintenance et de fournitures liés aux systèmes audiovisuels ainsi qu'à la rampe de chargement et à l'entrepôt centralisé (voir tableau 29D.6, rubriques 1 à 3), conformément aux propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire.

29D.23 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 2 993 400 dollars, serviront à financer six postes, des dépenses de personnel temporaire (autre que pour les réunions) et des services de consultants et des frais généraux de fonctionnement, 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 1er juillet 2013 au 30 juin 2014 (A/67/756). En outre, les fonds extrabudgétaires, d'un montant de 127 285 300 dollars, serviront à financer 20 postes, des services contractuels et les frais généraux de fonctionnement.

Composante 2. Services d'achat

Ressources nécessaires (avant réactualisation des coûts) : 8 131 800 dollars

29D.24 Cette composante du sous-programme relève de la Division des achats. Le programme de travail sera exécuté conformément à la stratégie décrite dans la composante 2 du sous-programme 4 (Services d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015.

Tableau 29D.12 **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 permettant l'exécution intégrale des plans d'achats	a) i) Augmentation du pourcentage des clients répondant aux enquêtes qui se disent satisfaits *Mesure des résultats* 2010-2011 : 97,5 % 2012-2013 (estimation) : 98 % 2014-2015 (objectif) : 98,5 % ii) Réduction du nombre moyen de semaines s'écoulant entre la mise au point de l'appel d'offres et l'attribution du marché ou l'émission du bon de commande *Mesure des résultats* 2010-2011 : 19 semaines 2012-2013 (estimation) : 23 semaines 2014-2015 (objectif) : 22 semaines iii) Réduction du nombre de plaintes reçues par le Comité d'examen des adjudications de clients participant à des procédures de sélection ou d'adjudication *Mesure des résultats* 2010-2011 : 30 plaintes 2012-2013 (estimation) : 10 plaintes 2014-2015 (objectif) : 9 plaintes
b) Plus grande ouverture des marchés de l'ONU à la concurrence internationale	b) Augmentation du nombre de fournisseurs originaires de diverses régions du monde pouvant être invités à soumissionner, grâce à l'utilisation d'une seule base de données des fournisseurs pour l'ensemble du Secrétariat *Mesure des résultats* 2010-2011 : 6 056 fournisseurs 2012-2013 (estimation) : 6 750 fournisseurs 2014-2015 (objectif) : 6 800 fournisseurs
c) Amélioration de l'application des politiques, procédures et pratiques de référence en matière d'achats	c) Diminution du nombre de constatations défavorables du Comité des commissaires aux comptes et du Bureau des services de contrôle interne

	Mesure des résultats 2010-2011 : 110 constatations 2012-2013 (estimation) : 100 constatations 2014-2015 (objectif) : 90 constatations
d) Amélioration de l'accès et de la participation des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition aux procédures d'attribution des marchés	d) Augmentation du nombre de fournisseurs de pays en développement et de pays en transition participant aux procédures d'attribution des marchés de l'ONU en application du principe de mise en concurrence internationale énoncé à l'article 5.12 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation *Mesure des résultats* 2010-2011 : 509 fournisseurs 2012-2013 (estimation) : 750 fournisseurs 2014-2015 (objectif) : 770 fournisseurs

Facteurs externes

29D.25 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées à condition que les institutions et organismes nationaux soutiennent les efforts tendant à la diversification des fournisseurs de l'Organisation.

Produits

29D.26 Les produits et activités de l'exercice biennal 2014-2015 seront les suivants :

a) Coopération technique (budget ordinaire et quotes-parts hors budget ordinaire) : 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 36 séminaires par an);

b) Services centraux d'appui (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources 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.13 **Ressources nécessaires**

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		*Postes*	
Catégorie	*2012-2013*	*2014-2015 (avant actualisation des coûts)*	*2012-2013*	*2014-2015*
Budget ordinaire				
Postes	8 012,5	7 700,9	38	36
Autres objets de dépense	454,3	430,9	–	–
Total partiel	**8 466,8**	**8 131,8**	**38**	**36**
Quotes-parts hors budget ordinaire	25 508,7	25 603,6	72	72
Ressources extrabudgétaires	567,3	554,4	2	2
Total	**34 542,8**	**34 289,8**	**112**	**110**

29D.27 Le montant de 7 700 900 dollars permettra de continuer à financer 36 postes [1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 3 P-2 et 24 G(AC)] 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. La diminution des dépenses relatives aux postes, qui se chiffre à 311 600 dollars, résulte de la suppression prévue dans la Division de deux postes d'assistant aux achats [G(AC)], avec effet au 1er janvier 2014 (voir tableau 29D.6, rubrique 1), conformément au rapport du Secrétaire général sur l'esquisse budgétaire. Dans le cadre de la rationalisation des flux de travail, les fonctions associées à ces deux postes seront réparties entre le personnel chargé de tâches similaires au sein de la Division.

29D.28 Le montant de 430 900 dollars au titre des autres objets de dépense couvrira notamment les autres dépenses de personnel, les frais de voyage, les services contractuels et d'autres frais généraux de fonctionnement. La diminution nette de 23 400 dollars à cette rubrique s'explique par : a) les mesures d'économie décidées pour l'utilisation des services de consultants; et b) la structure actuelle des dépenses au titre des heures supplémentaires et des fournitures.

29D.29 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 25 603 600 dollars, serviront à financer 72 postes, des dépenses afférentes au personnel temporaire (autre que pour les réunions) et aux voyages et d'autres dépenses générales de fonctionnement, 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 1er juillet 2013 au 30 juin 2014 (A/67/756). En outre, les fonds extrabudgétaires, dont le montant est estimé à 554 100 dollars, serviront à financer deux postes et des frais généraux de fonctionnement.

Composante 3. Continuité des opérations

Ressources nécessaires (avant réactualisation des coûts) : 1 037 900 dollars

29D.30 Cette composante du sous-programme relève du Groupe de la continuité des opérations. Le programme de travail sera exécuté conformément à la stratégie énoncée dans la composante 3 du sous-programme 4 (Services d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015.

Tableau 29D.14 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

Objectif de l'Organisation : Assurer la viabilité des plans de continuité des opérations et l'intégration d'initiatives de préparation en cas de crise dans le système de gestion de la résilience de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
Renforcement de la capacité de réaction face aux perturbations et aux crises	i) Réunion des décideurs appelés à agir en situation de crise dans les 4 heures suivant une perturbation ou le début d'une crise *Mesure des résultats* 2010-2011 : sans objet 2012-2013 (estimation) : 100 % 2014-2015 (objectif) : 100 % ii) Reprise des processus critiques dans les 24 heures suivant une perturbation *Mesure des résultats* 2010-2011 : sans objet 2012-2013 (estimation) : 90 % 2014-2015 (objectif) : 100 %

Facteurs externes

29D.31 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées à condition que les organismes spécialisés, fonds et programmes acceptent de participer à la mise en œuvre du système de gestion de la résilience de l'Organisation.

Produits

29D.32 Les produits et activités de l'exercice biennal 2014-2015 seront les suivants :

a) Publications en série (budget ordinaire) : mise à jour trimestrielle du répertoire des pratiques relatives au système de gestion de la résilience de l'Organisation;

b) Autres activités de fond (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) : coordination avec d'autres bureaux ou départements aux fins de la mise en œuvre d'un système de gestion de la résilience de l'Organisation;

c) Stages, séminaires et ateliers (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

i) Vérification annuelle du fonctionnement du dispositif de télétravail par chaque département du Siège;

ii) Vérification semi-annuelle du fonctionnement de la chaîne d'appels par chaque département du Siège;

iii) Sensibilisation de tous les membres de l'Équipe de haut niveau chargée des politiques de gestion des crises et de la Cellule de gestion des crises à leurs responsabilités en cas de situation d'urgence;

iv) Exercice annuel de simulation de l'utilisation du système de gestion de la résilience de l'Organisation.

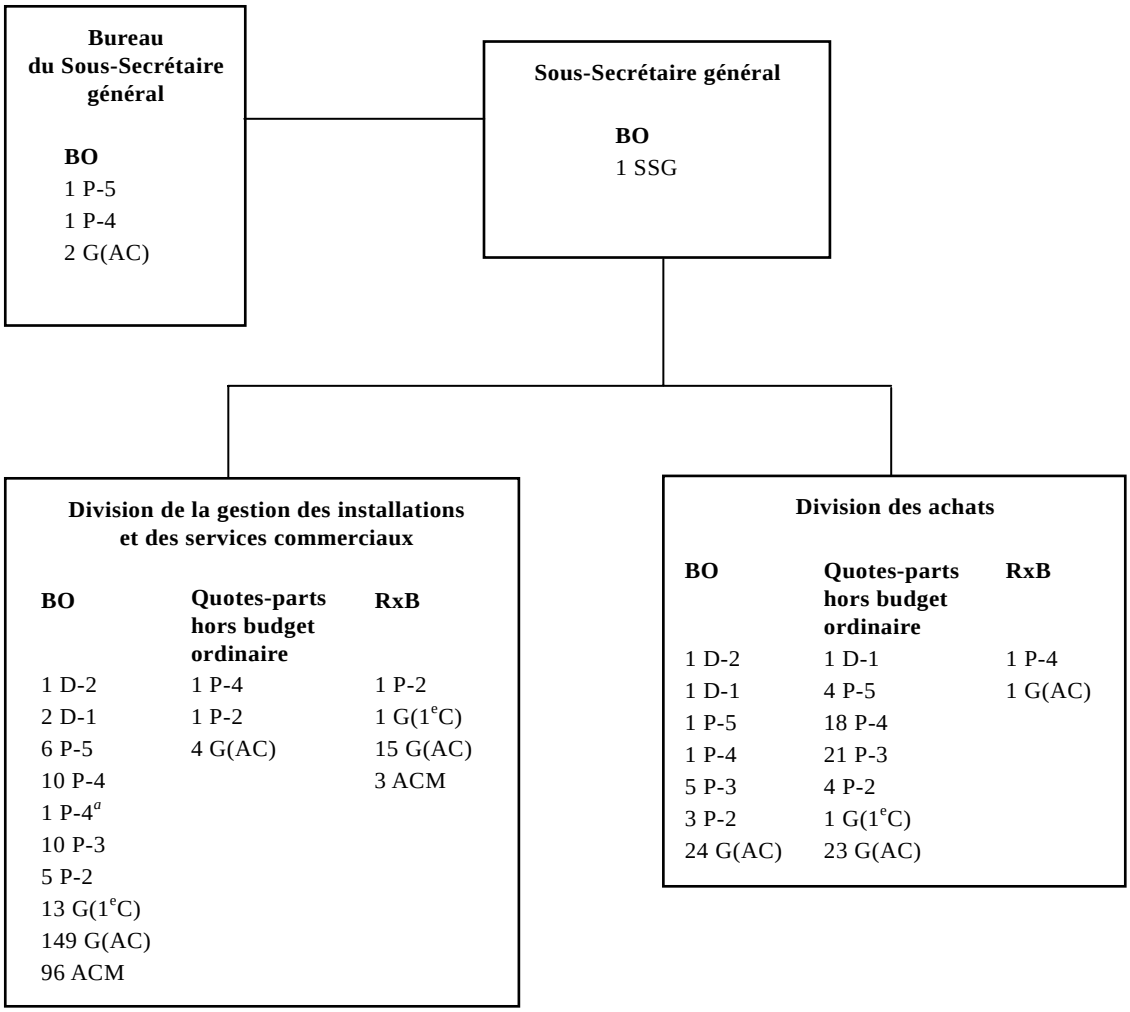
Tableau 29D.15 **Ressources nécessaires**

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		*Postes*	
Catégorie	*2012-2013*	*2014-2015 (avant actualisation des coûts)*	*2012-2013*	*2014-2015*
Budget ordinaire				
Postes	–	–	–	–
Autres objets de dépense	1 037,9	1 037,9	–	–
Total	**1 037,9**	**1 037,9**	**–**	**–**

29D.33 Le montant de 1 037 900 dollars prévu au titre des autres objets de dépense servira à financer, entre autres, les autres dépenses de personnel, les frais de voyage, les services contractuels et d'autres frais généraux de fonctionnement.

Annexe I

Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2014-2015



[a] Nouveau poste.

Annexe II

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

Résumé de la recommandation	*Suite donnée à la recommandation*
Comité des commissaires aux comptes (A/65/5 (Vol. I), chap. II)	
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 biens durables de façon à parvenir à une juste évaluation des stocks dans les notes aux états financiers (par. 336).	Comme indiqué en avril 2011, le Bureau des services centraux d'appui considère que la recommandation a été mise en œuvre. Le Bureau des services centraux d'appui continue de vérifier les données relatives aux biens durables concernant le Siège en procédant à des inventaires complets. L'inventaire de 2012 a été mené à bien. On a conduit une étude sur la gestion efficace des biens et le respect des normes IPSAS, et il a été constitué à titre temporaire un Groupe de gestion des biens chargé de contribuer aux activités de préparation à la mise en œuvre des normes IPSAS et de régler les questions liées aux politiques et aux procédures de gestion des biens dans l'Organisation.
(A/67/5 (Vol. I) et Corr. 2, chap. II)	
L'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que, en préparation de la mise en œuvre des normes IPSAS, l'Organisation des Nations Unies passe en revue et améliore ses comptes d'actifs portant sur les terrains et bâtiments, de sorte qu'une valeur ait été assignée à chaque bâtiment au 1er janvier 2014 (par. 45).	En étroite consultation avec les équipes chargées des projets IPSAS et Umoja, un Groupe de gestion des biens a été constitué à titre temporaire pour contribuer aux activités de préparation à la mise en œuvre des normes IPSAS et définir des politiques et des procédures concernant l'évaluation des biens dans l'optique de la gestion de ceux-ci, y compris les terrains et bâtiments. Une base de données temporaire appuyée par Umoja a été mise en place. En outre, le Bureau des services centraux d'appui a élaboré une méthode d'évaluation détaillée relative aux éléments structurels des bâtiments et à leur durée de vie utile conforme aux normes IPSAS, que le Comité des commissaires aux comptes examine actuellement.
L'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que, de manière plus générale et dans le cadre de ses préparatifs en vue de l'application des normes IPSAS, elle étudie comment renforcer les contrôles internes dans le cadre du système existant de gestion de stocks en s'appuyant sur des procédures et des responsabilités clairement définies pour les détenteurs de biens (par. 51).	Le Groupe de gestion des biens, constitué à titre temporaire, révise actuellement les politiques, procédures et processus de gestion des biens à l'échelle de l'ensemble du Secrétariat, y compris la révision des instructions administratives pertinentes, et s'intéressera à la question de la délégation des pouvoirs relatifs aux biens, y compris la définition des rôles et responsabilités des propriétaires de biens.