



Assemblée générale

Distr. générale
11 mars 2003
Français
Original: anglais

Cinquante-huitième session

Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2004-2005*

Partie VIII Services communs d'appui

Chapitre 29F Administration (Vienne)

(Programme 24 du plan à moyen terme pour la période 2002-2005)**

Table des matières

| | <i>Page</i> |
|---|-------------|
| Vue d'ensemble | 2 |
| A. Programme de travail | 6 |
| Sous-programme 1. Services de gestion | 7 |
| Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité..... | 8 |
| Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines | 11 |
| Sous-programme 4. Services d'appui | 15 |
| B. Services de sécurité et de sûreté cofinancés..... | 17 |

* Le budget-programme approuvé paraîtra ultérieurement en tant que *Supplément No 6 aux Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-huitième session (A/58/6/Rev.1)*.

** *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-septième session, Supplément No 6 (A/57/6/Rev.1)*.



Chapitre 29F

Administration (Vienne)

(Programme 24 du plan à moyen terme pour la période 2002-2005)

Vue d'ensemble

- 29F.1 Depuis la création d'un bureau permanent au Centre international de Vienne en 1979, l'Office des Nations Unies à Vienne, l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) et l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) se fournissent mutuellement divers services administratifs, sous forme de services communs ou mixtes, conformément au mémorandum d'accord tripartite signé en mars 1977. L'ONUDI ayant acquis le statut d'institution spécialisée le 1er janvier 1986, des accords distincts ont été conclus entre l'ONU et l'ONUDI pour la prestation de services d'appui qui n'étaient pas prévus par le mémorandum d'accord. Depuis, ces accords ont été modifiés une première fois au cours de l'exercice biennal 1994-1995, lorsque la responsabilité des services financiers et des services d'appui généraux a été transférée de l'ONUDI à l'Office des Nations Unies à Vienne. À la même époque, des services de conférence communs ont été créés sous l'égide de l'Office. Les accords ont ensuite été élargis lorsque le Secrétariat technique provisoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires, qui s'est installé au Centre international de Vienne en mars 1997, a adhéré officiellement, en 1998, aux arrangements de partage des coûts.
- 29F.2 Au sein de l'Office des Nations Unies à Vienne, la Division des services administratifs et des services communs fournit des services administratifs aux unités administratives du Secrétariat de l'ONU et aux organisations internationales installées au Centre international de Vienne. Les services du Secrétariat de l'ONU qui bénéficient d'un appui administratif sont les suivants : le Bureau du contrôle des drogues et de la prévention du crime, le Bureau des affaires spatiales, le Service du droit commercial international du Bureau des affaires juridiques, le secrétariat du Comité scientifique des Nations Unies pour l'étude des effets des rayonnements ionisants et le Service d'information des Nations Unies. La Division assure également certains services d'appui pour l'AIEA, l'ONUDI, les bureaux à Vienne du Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), le PNUD, l'UNOPS et d'autres organisations internationales installées au Centre. Elle fournit également certains services administratifs à l'Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice, dont le siège est à Turin (Italie). Au cours de l'exercice biennal 2002-2003, la Division a renforcé son appui administratif au Bureau du contrôle des drogues et de la prévention du crime dans les domaines des services financiers, de la gestion des ressources humaines et de l'appui en matière de technologies de l'information. Cet appui est financé en grande partie par le Bureau lui-même, qui rembourse les services fournis.
- 29F.3 Conformément aux accords passés avec les autres organisations, la Division fournit les services administratifs suivants au Centre : sécurité et sûreté, cours de langue, délivrance des laissez-passer et documents de voyage, communications et gestion du garage. Elle coordonne et supervise les services que d'autres organisations fournissent à l'ONU : la gestion des bâtiments, qui est confiée à l'ONUDI, et les services médicaux et les services d'impression, dont se charge l'AIEA.
- 29F.4 Le tableau 29F.1 récapitule les services d'appui assurés par chacune des trois organisations installées les premières au Centre international de Vienne, pour elles-mêmes et pour au moins une des autres.

Tableau 29F.1

Services d'appui

| Services | Organisation | Organisations bénéficiaires | | | |
|---------------------------------------|--------------|-----------------------------|-------|------|--|
| | | ONUV | ONUDI | AIEA | Organisation du traité d'interdiction complète des essais nucléaires |
| Sécurité et sûreté | ONUV | X | X | X | X |
| Interprétation | ONUV | X | X | X | X |
| Autres services de conférence | ONUV | X | X | – | X |
| Laissez-passer et documents de voyage | ONUV | X | X | X | X |
| Gestion du garage | ONUV | X | X | X | X |
| Cours de langues | ONUV | X | X | X | X |
| Communications | ONUV | X | X | – | X |
| Restauration | ONUDI | X | X | X | X |
| Gestion des bâtiments | ONUDI | X | X | X | X |
| Services médicaux | AIEA | X | X | X | X |
| Impression et reproduction | AIEA | X | X | X | X |
| Économat | AIEA | X | X | X | X |

- 29F.5 L'Office des Nations Unies à Vienne ne participe pas au financement du programme conjoint de services de logement dont l'AIEA assure le fonctionnement. Les fonctionnaires de l'Office peuvent recourir à ces services moyennant versement d'une commission. Les cours de langues organisés à l'intention du personnel de l'Office des Nations Unies à Vienne, conformément à la résolution 52/220 de l'Assemblée générale en date du 22 décembre 1997, sont ouverts, moyennant le versement d'une cotisation, aux fonctionnaires des autres organisations, ainsi qu'aux membres de leur famille et aux membres des missions permanentes. Les services de formation linguistique n'ont donc pas fait l'objet d'un accord avec les autres organisations.
- 29F.6 Les activités prévues au présent chapitre se rapportent au programme 24 (Services de gestion et services centraux d'appui) du plan à moyen terme révisé pour la période 2002-2005. Les objectifs, les réalisations escomptées et les indicateurs de succès relatifs aux différents domaines d'activité visés par le programme 24 sont exposés aux divers sous-programmes présentés dans la partie A (Programme de travail). On trouvera le cadre général de ces réalisations escomptées et indicateurs de succès au tableau 29F.2.

Tableau 29F.2

Répartition des réalisations escomptées et des indicateurs de succès, par grande rubrique

| <i>Rubrique</i> | <i>Nombre de réalisations escomptées</i> | <i>Nombre d'indicateurs de succès</i> |
|---|--|---------------------------------------|
| 1. Services de gestion | 1 | 1 |
| 2. Planification des programmes, budget et comptabilité | 2 | 3 |
| 3. Gestion des ressources humaines | 3 | 5 |
| 4. Services d'appui | 4 | 5 |
| 5. Services de sécurité et de sûreté cofinancés | 1 | 2 |
| Total | 11 | 16 |

29F.7 Le montant total des ressources prévues au budget ordinaire de la Division des services administratifs et des services communs s'élève à 26 808 700 dollars, avant réévaluation des coûts, soit une augmentation de 810 400 dollars (3,1 %) par rapport au montant révisé du crédit ouvert pour 2002-2003. Cette augmentation s'explique en grande partie par un accroissement des besoins au titre des postes, correspondant aux coûts des nouveaux postes proposés et des postes reclassés, des autres dépenses de personnel, des services contractuels et du mobilier et du matériel, cet accroissement étant partiellement compensé par une légère diminution des dépenses opérationnelles et la réduction de la contribution de l'Office des Nations Unies à Vienne au financement des dépenses relatives aux services communs de sécurité et de sûreté.

29F.8 Lors de l'examen de la répartition des crédits entre les sous-programmes, la priorité a été accordée au sous-programme 4 (Services d'appui), afin d'améliorer l'appui en matière de technologies de l'information et de communications en prévoyant de nouveaux postes, de consolider les services contractuels connexes et d'acquérir ou de remplacer du matériel bureautique. L'augmentation à hauteur d'environ 600 000 dollars que font apparaître ces dépenses représente la majeure partie de l'accroissement des ressources au chapitre 29F; elle doit permettre à la Section de l'informatique de faire face à une charge de travail accrue, liée au transfert des fonctions d'appui technique du Bureau du contrôle des drogues et de la prévention du crime et aux activités d'appui concernant le Système intégré de gestion (SIG).

29F.9 Les ressources extrabudgétaires de l'exercice biennal 2004-2005 s'élèvent à 3 222 000 dollars et correspondent aux recettes provenant du remboursement des dépenses d'appui au titre des services fournis par la Division aux activités, fonds et programmes extrabudgétaires.

29F.10 Le tableau 29F.3 donne la répartition des ressources prévues à ce chapitre.

Tableau 29F.3

Répartition des ressources par sous-programme, en pourcentage

| <i>Sous-programme</i> | <i>Budget ordinaire</i> | <i>Fonds extrabudgétaires</i> |
|---|-------------------------|-------------------------------|
| 1. Services de gestion | 1,9 | 5,0 |
| 2. Planification des programmes, budget et comptabilité | 9,6 | 27,8 |
| 3. Gestion des ressources humaines | 13,0 | 20,1 |
| 4. Services d'appui | 75,5 | 47,1 |
| Total | 100,0 | 100,0 |

Tableau 29F.4

Prévisions de dépenses, par grande rubrique

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

| Rubrique | 2000-2001 Dépenses effectives | 2002-2003 Crédits ouverts | Augmentation | | Total avant réévaluation des coûts | Rééva- luation des coûts | 2004-2005 Dépenses prévues |
|--|-------------------------------------|------------------------------|--------------|------------------|--|--------------------------------|----------------------------------|
| | | | Montant | Pour- centage | | | |
| 1. Services de gestion | 531,1 | 520,7 | – | – | 520,7 | 29,9 | 550,6 |
| 2. Planification des programmes, budget et comptabilité | 2 239,7 | 2 494,3 | 77,7 | 3,1 | 2 572,0 | 121,3 | 2 693,3 |
| 3. Gestion des ressources humaines | 3 798,6 | 3 488,9 | – | – | 3 488,9 | 160,2 | 3 649,1 |
| 4. Services d'appui | 17 166,7 | 19 494,4 | 732,7 | 3,7 | 20 227,1 | 727,8 | 20 954,9 |
| Total (1) | 23 736,1 | 25 998,3 | 810,4 | 3,1 | 26 808,7 | 1 039,2 | 27 847,9 |

2) *Fonds extrabudgétaires*

| | 2000-2001 Dépenses effectives | 2002-2003 Dépenses estimatives | 2004-2005 Dépenses prévues |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| Total (2) | 2 917,0 | 3 247,1 | 3 222,0 |
| Total [(1) + (2)] | 26 653,1 | 29 245,4 | 31 069,9 |

Tableau 29F.5

Postes nécessaires

| Catégorie | Postes permanents inscrits au budget ordinaire | | Postes temporaires | | | | Total | |
|--|--|---------------|--------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|
| | 2002- 2003 | 2004- 2005 | Budget ordinaire | | Fonds extrabudgétaires | | 2002- 2003 | 2004- 2005 |
| | | | 2002- 2003 | 2004- 2005 | 2002- 2003 | 2004- 2005 | | |
| Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur | | | | | | | | |
| D-2 | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | 1 |
| D-1 | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | 1 |
| P-5 | 4 | 4 | – | – | – | – | 4 | 4 |
| P-4/3 | 11 | 12 | – | – | – | – | 11 | 12 |
| P-2/1 | 1 | 2 | – | – | – | – | 1 | 2 |
| Total partiel | 18 | 20 | – | – | – | – | 18 | 20 |
| Agents des services généraux | | | | | | | | |
| 1re classe | 5 | 6 | – | – | – | – | 5 | 6 |
| Autres classes | 64 | 63 | – | – | – | – | 64 | 63 |
| Total partiel | 69 | 69 | – | – | – | – | 69 | 69 |
| Total | 87 | 89 | – | – | – | – | 87 | 89 |

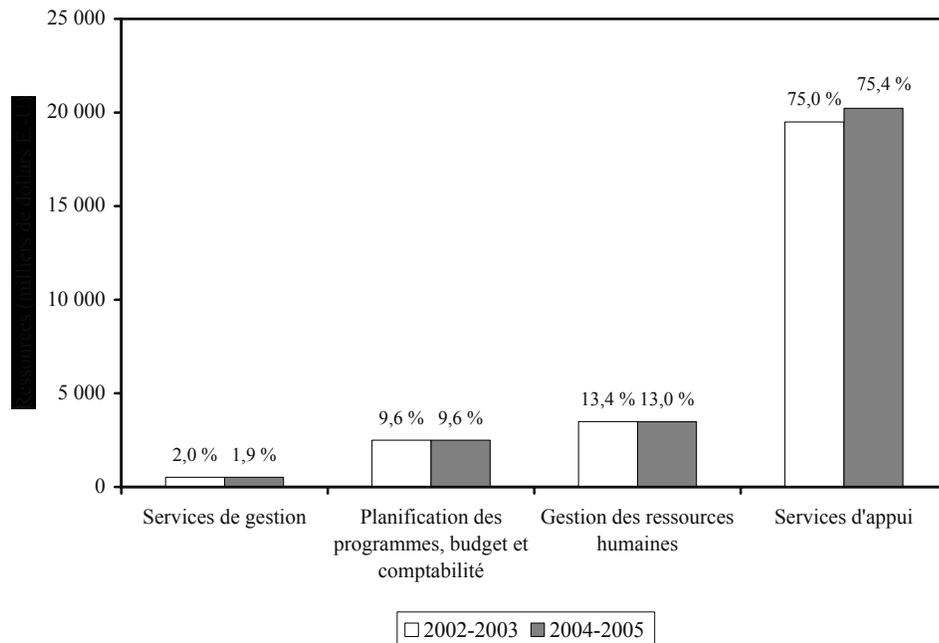
A. Programme de travail

Tableau 29F.6

Ressources nécessaires

| Catégorie | Ressources (en milliers de dollars É.-U.) | | Postes | |
|---|--|--------------------------------|-----------|-----------|
| | 2002-2003 | 2004-2005 | 2002-2003 | 2004-2005 |
| | | (avant réévaluation des coûts) | | |
| Budget ordinaire | | | | |
| 1. Services de gestion | 520,7 | 520,7 | 2 | 2 |
| 2. Planification des programmes, budget et comptabilité | 2 494,3 | 2 572,0 | 17 | 17 |
| 3. Gestion des ressources humaines | 3 488,9 | 3 488,9 | 18 | 18 |
| 4. Services d'appui | 19 494,4 | 20 227,1 | 50 | 52 |
| Total | 25 998,3 | 26 808,7 | 87 | 89 |
| Fonds extrabudgétaires | 3 247,1 | 3 222,0 | – | – |

Ressources du budget ordinaire par sous-programme



Sous-programme 1 Services de gestion

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 520 700 dollars

- 29F.11 Le Bureau du Directeur de la Division des services administratifs et des services communs est responsable de ce sous-programme. Le Directeur de la Division coordonne et supervise le déroulement de la réforme de la gestion à l'Office des Nations Unies à Vienne, conformément aux résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale et aux directives du Comité de la politique de gestion du Siège, notamment pour ce qui est de la poursuite du renforcement des services communs et mixtes à Vienne. Il/elle est chargé(e) de l'orientation et de la gestion des services administratifs et des services d'appui connexes fournis aux entités du système des Nations Unies installées à Vienne. Il/elle assure également la liaison et mène des négociations avec l'AIEA, l'ONUDI et l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires au sujet de tous les aspects des arrangements en vigueur au Centre international de Vienne; il/elle assiste le Directeur général dans les négociations avec les autorités du pays hôte concernant les aspects administratifs, financiers et autres de l'application des accords de siège.

Tableau 29F.7

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

Objectif : Promouvoir l'amélioration constante de la gestion et de l'administration de l'Office des Nations Unies à Vienne.

| <i>Réalisations escomptées</i> | <i>Indicateurs de succès</i> |
|--|--|
| Amélioration de la qualité de la gestion et de l'exécution des services. | Degré de satisfaction exprimé par les bureaux et programmes clients quant à la qualité et à la ponctualité des services assurés par la Division. <i>Mesures des résultats</i> : 2000-2001 : sans objet 2002-2003 : enquête prévue 2004-2005 : enquête prévue |

Facteurs externes

- 29F.12 Le sous-programme devrait atteindre ses objectifs et réalisations escomptées dans la mesure où les bureaux clients appuieront les efforts de la Division des services administratifs et des services communs et coopéreront pleinement avec elle.

Produits

- 29F.13 Les produits suivants seront exécutés au cours de l'exercice biennal 2004-2005 :

- a) Activités de fond :
 - i) Selon les besoins, représentation du Secrétaire général et du Directeur général pour diverses questions administratives et financières aux réunions des organes intergouvernementaux des Nations Unies tenues à Vienne;

- ii) Représentation de l'Office des Nations Unies à Vienne dans des organes de gestion mixtes établis par l'AIEA, l'ONUDI et l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires, pour les questions relatives aux services communs et mixtes assurés au Centre international de Vienne;
- ii) Représentation de l'ONU dans les négociations avec le pays hôte concernant différents aspects de l'application de l'Accord de siège;
- b) Services d'appui administratif: Suivi du déroulement de la réforme de la gestion et de l'application, par les services du Secrétariat installés à Vienne, des directives du Comité de la politique de gestion et des décisions relatives à la gestion.

Tableau 29F.8

Ressources nécessaires : sous-programme 1

| Catégorie | Ressources (en milliers de dollars É.-U.) | | Postes | |
|------------------------|--|--------------------------------|-----------|-----------|
| | 2002-2003 | 2004-2005 | 2002-2003 | 2004-2005 |
| | | (avant réévaluation des coûts) | | |
| Budget ordinaire | | | | |
| Postes | 392,7 | 392,7 | 2 | 2 |
| Autres rubriques | 128,0 | 128,0 | – | – |
| Total | 520,7 | 520,7 | 2 | 2 |
| Fonds extrabudgétaires | 161,8 | 161,8 | – | – |

29F.14 Le montant de 520 700 dollars permettra de financer les deux postes existants au Bureau du Directeur ainsi que les dépenses connexes.

Sous-programme 2

Planification des programmes, budget et comptabilité

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 2 572 000 dollars

29F.15 La Section des finances et du budget de la Division des services administratifs et des services communs est responsable de ce sous-programme. Pendant l'exercice biennal 2004-2005, la Section fournira tous les services financiers et budgétaires requis par l'Office des Nations Unies à Vienne et les services du Secrétariat installés au Centre international de Vienne.

Tableau 29F.9

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

Objectif 1 : Renforcer le contrôle budgétaire et le suivi de dépenses.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

Amélioration du contrôle budgétaire et du suivi des dépenses.

Niveau d'utilisation du montant final des crédits ouverts aux chapitres du budget relevant de la responsabilité de la Section des finances et du budget.

Mesures des résultats :

2000-2001 : 100 %

2002-2003 (estimation) : 100 %

2004-2005 (objectif) : 100 %

Objectif 2 : Assurer une bonne comptabilité des éléments d'actif et de passif et des recettes et des dépenses de l'Organisation des Nations Unies qui sont gérés par l'Office des Nations Unies à Vienne ainsi que le décaissement en temps voulu des sommes dues aux fournisseurs, au personnel et à d'autres entités.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

Les besoins des clients sont mieux satisfaits.

i) Degré de satisfaction des clients interrogés en ce qui concerne les services qui leur sont fournis.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 : enquête prévue

2004-2005 : enquête prévue

ii) Augmentation du pourcentage des décaissements concernant les demandes de remboursement des frais de voyage qui sont effectués dans les 30 jours qui suivent la réception de tous les documents appropriés.

Mesures des résultats :

2000-2001 : 99 %

2002-2003 (estimation) : 99 %

2004-2005 (objectif) : 99 %

Facteurs externes

29F.16 On compte que les objectifs fixés et les réalisations escomptées du sous-programme seront atteints si :

- a) Les services du Secrétariat à l'Office des Nations Unies à Vienne se conforment aux instructions et aux avis de la Section des finances et du budget concernant le contrôle des dépenses et l'exécution du budget;
- b) Il n'y a pas de délai dans la soumission des informations pertinentes à examiner et ces informations ont le degré de complétude voulu.

Produits

29F.17 Durant l'exercice biennal 2004-2005, les produits ci-après seront exécutés : services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

- a) Établissement du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007 ainsi que des rapports sur l'exécution du budget de l'exercice biennal 2004-2005 en ce qui concerne les bureaux et programmes de l'Office des Nations Unies à Vienne; et évaluation des coûts en ce qui concerne les activités extrabudgétaires de l'Office;

- b) Établissement de projets d'états d'incidences sur les budgets-programmes à soumettre à l'approbation du Siège, et fourniture de services connexes aux comités techniques du Conseil économique et social et à d'autres organes;
- c) Élaboration des réponses de l'Administration et suivi des mesures prises comme suite aux rapports de différents organes de contrôle, tels que le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne;
- d) Autorisations, directives, avis et instructions; avis d'allocation de crédit et autorisations concernant les tableaux d'effectifs; examen et analyse des propositions ayant trait à l'utilisation des fonds extrabudgétaires; suivi des dépenses; et tenue à jour des statistiques concernant les vacances de poste;
- e) Négociation, suivi et application des arrangements de partage des coûts passés avec l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires, l'AIEA et l'ONUDI, ainsi que des accords relatifs au remboursement des services d'appui au programme fournis aux services du Secrétariat financés au moyen de fonds extrabudgétaires, aux entités appliquant le régime commun et aux autres organisations qui utilisent les installations du Centre international de Vienne;
- f) Comptabilité, états de paie, ordonnancement des paiements, décaissements et gestion de la trésorerie de l'Office des Nations Unies à Vienne et du Bureau du contrôle des drogues et de la prévention du crime; examen des demandes de remboursement des frais de voyage; et gestion et administration de toutes les activités se rapportant à l'assurance-vie, l'assurance maladie, et l'assurance sur les biens.

Tableau 29F.10

Ressources nécessaires : sous-programme 2

| | <i>Ressources</i> <i>(en milliers de dollars É.-U.)</i> | | <i>Postes</i> | |
|------------------------|--|----------------------------|---------------|-----------|
| | 2002-2003 | 2004-2005 | 2002-2003 | 2004-2005 |
| | | <i>montants estimatifs</i> | | |
| Budget ordinaire | | | | |
| Postes | 2 293,0 | 2 370,7 | 17 | 17 |
| Autres ressources | 201,3 | 201,3 | – | – |
| Total | 2 494,3 | 2 572,0 | 17 | 17 |
| Fonds extrabudgétaires | 916,1 | 891,0 | – | – |

29F.18 Le montant de 2 572 000 dollars prévu au budget ordinaire doit permettre de financer 17 postes, dont le reclassement de deux postes d'agent des services généraux (autres classes), ainsi que les dépenses connexes. L'augmentation de l'effectif de la Section s'explique par l'accroissement du volume de travail et la complexité accrue des aspects financiers de l'administration des ressources inscrites au budget ordinaire et des fonds extrabudgétaires des services du Secrétariat installés au Centre international de Vienne. Il est demandé de reclasser à P-2 un poste d'agent des services généraux (autres classes) pour un administrateur adjoint de 1re classe chargé du budget-programme. Il est demandé de reclasser un autre poste d'agent des services généraux (autres classes) à la 1re classe.

Sous programme 3 Gestion des ressources humaines

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 3 488 900 dollars

- 29F.19 La Section de la gestion des ressources humaines de la Division est chargée de l'exécution de ce sous-programme pour l'ensemble des services du Secrétariat installés à Vienne. Pendant l'exercice 2004-2005, dans le cadre de la réforme de la gestion des ressources humaines, la Section accordera une place particulière à la valorisation des ressources humaines, en ayant recours aux moyens suivants : mise à niveau des compétences spécialisées et techniques des fonctionnaires; établissement d'un lien étroit entre les initiatives de formation et le système de notation des fonctionnaires; planification des successions; suivi du comportement professionnel; prise en compte systématique de la question de la parité entre les hommes et les femmes. Des initiatives visant à faire partager aux directeurs de programme les responsabilités relatives à la gestion des ressources humaines, à améliorer la collaboration entre les membres du personnel et leurs supérieurs hiérarchiques et à développer les compétences contribueront à instaurer une culture davantage axée sur les résultats. La Section s'efforcera par ailleurs d'améliorer la composante locale du système interne d'administration de la justice et d'apporter un appui aux organes locaux de concertation entre l'Administration et le personnel et aux organes représentatifs du personnel.
- 29F.20 En ce qui concerne la question de la parité entre les hommes et les femmes, la Section de la gestion des ressources humaines :
- a) En coopération avec les directeurs de programme, examinera la question de la planification des successions, en attachant une attention particulière à la parité des sexes;
 - b) Proposera des stages de sensibilisation aux comportements sexistes, qui s'adresseront tout particulièrement au personnel d'encadrement; ce sujet sera également abordé dans le programme d'accueil à l'intention du personnel nouvellement recruté;
 - c) Offrira un nombre plus important de cours de formation en vue de préparer les femmes à assumer des fonctions de gestion et d'encadrement;
 - d) Portera à un niveau jugé suffisant la représentation des femmes dans les organes communs qui ont une influence sur la parité hommes-femmes;
 - e) Analysera les besoins de formation que fait apparaître le système de notation des fonctionnaires, l'objectif étant d'adapter les programmes de formation aux besoins des fonctionnaires, notamment des femmes;
 - f) Établira, en consultation avec la responsable des questions relatives aux femmes, un fichier de candidats qualifiés, l'accent étant mis sur les femmes;
 - g) Proposera dans une des pages Intranet de la Section une rubrique consacrée aux questions de parité entre les sexes;
 - h) Facilitera l'adoption de dispositions visant à assouplir les horaires de travail de manière à faciliter la tâche des parents qui travaillent.

Tableau 29F.11

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

Objectif 1 : Mise en place et fonctionnement d'un système de gestion des ressources humaines de haute qualité afin d'assurer que les services du Secrétariat à l'Office des Nations Unies à Vienne sont en mesure de s'acquitter de leurs fonctions de façon efficace et rationnelle.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

a) Amélioration du système de prévision, de planification, de recrutement, d'affectations et de promotion du personnel, permettant aux directeurs de programme de choisir des candidats hautement qualifiés et motivés sur la base de renseignements immédiatement disponibles et exacts.

a) i) Accélération des principales procédures de gestion des ressources humaines, notamment celles concernant les recrutements, les transferts et la cessation de service.

Mesures des résultats :

Recrutement :

2000-2001 : 160 jours

2002-2003 (estimation) : 100 jours

2004-2005 (objectif) : 100 jours

Cessation de service :

2000-2001 : 60 jours

2002-2003 (estimation) : 60 jours

2004-2005 (objectif) : 60 jours

ii) Amélioration de l'équilibre entre les sexes au sein du personnel : pourcentage de femmes de la catégorie des administrateurs et des catégories supérieures.

2000-2001 : 40 %

2002-2003 (estimation) : 40 %

2004-2005 (objectif) : 50 %

iii) Degré de satisfaction exprimé par les utilisateurs eu égard à la qualité et à la ponctualité des services fournis.

2000-2001 : sans objet

2002-2003 : 75 %

2004-2005 : enquête prévue

b) Amélioration des systèmes et des procédures applicables aux examens, au perfectionnement du personnel, à la mobilité et au suivi du comportement professionnel.

b) Degré de satisfaction exprimé par les utilisateurs eu égard à la qualité et à la ponctualité des services fournis.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 : 75 %

2004-2005 : enquête prévue

- c) Amélioration du système de justice interne comme faisant partie intégrante du processus de réforme de la gestion des ressources humaines.
- c) Augmentation du nombre de recours réglés par voie de conciliation.

Mesures des résultats :

2000-2001 : 16,7 %

2002-2003 (estimation) : 25 %

2004-2005 (objectif) : 25 %

Facteurs externes

- 29F.21 On compte que les objectifs fixés et les réalisations escomptées seront atteints si les services du Secrétariat installés à l'Office des Nations Unies à Vienne fournissent leur appui aux efforts de la Section de la gestion des ressources humaines et coopèrent pleinement à l'application de la réforme de la gestion des ressources humaines.

Produits

- 29F.22 Durant l'exercice biennal 2004-2005, les produits ci-après seront exécutés : services d'appui administratif :

- a) Recrutement par voie de concours :
- i) Appui fonctionnel et sous forme de services de secrétariat aux organes centraux de contrôle à l'Office des Nations Unies à Vienne dans le cadre du système de sélection du personnel;
 - ii) Sélection de candidats pour les postes vacants;
 - iii) Organisation de tests à l'Office des Nations Unies à Vienne en vue de recruter des agents des services généraux (employés de bureau, commis aux statistiques, commis-comptables, assistants d'édition et gardes de sécurité);
- b) Perfectionnement du personnel, planification des carrières et services d'orientation :
- i) Exécution de programmes d'orientation, de formation et de perfectionnement du personnel visant l'acquisition de compétences de base en matière d'administration et de gestion ainsi que de compétences fonctionnelles et techniques pour les fonctionnaires de toutes les catégories dans l'ensemble de l'Office des Nations Unies à Vienne dans le cadre des programmes centraux de formation du Secrétariat;
 - ii) Exécution de programmes d'aide à l'organisation des carrières pour les fonctionnaires de toutes les catégories, y compris des programmes visant à encourager la mobilité et à appuyer le suivi du comportement professionnel :
 - a. Application en cours de programmes spécialisés d'orientation et de développement à l'intention des administrateurs auxiliaires;
 - b. Renforcement des programmes d'aide à l'organisation des carrières, y compris les ateliers de planification des carrières, les ateliers dirigés par un modèle et les services d'orientation professionnelle;
 - c. Application des programmes actuels d'orientation destinés aux nouveaux fonctionnaires, notamment en faisant appel aux ressources en ligne;
 - iii) Application des mécanismes de mobilité, en particulier afin d'accroître la mobilité latérale pour les fonctionnaires de toutes les catégories, y compris par l'organisation de réunions d'information et de stages de formation spécialisés;

- iv) Application du programme de planification des réaffectations des administrateurs des classes de début;
- v) Fourniture d'une assistance aux cadres et au personnel en matière de suivi du comportement professionnel à l'Office des Nations Unies à Vienne et, notamment, contrôle de l'application à l'échelle de l'ensemble de l'Office des Nations Unies à Vienne et organisation de programmes de formation et de services consultatifs connexes;
- vi) Fourniture de services d'orientation au personnel concernant un large éventail de questions d'ordre personnel et familial et liées au travail;
- c) Services consultatifs juridiques :
 - i) Fourniture de conseils aux cadres dans l'ensemble de l'Office des Nations Unies à Vienne concernant la formulation, la révision et l'application des politiques et des règles relatives au personnel;
 - ii) Conseils juridiques et interprétations faisant autorité concernant le Statut et le Règlement du personnel et d'autres politiques relatives au personnel à l'intention des cadres et des fonctionnaires;
- d) Recours et affaires disciplinaires :
 - i) Services consultatifs à l'intention des directeurs de programme et des responsables opérationnels en matière d'application des politiques de gestion des ressources humaines relatives au système interne d'administration de la justice;
 - ii) Examen des requêtes introduites par des fonctionnaires concernant des affaires administratives; établissement et présentation d'une réponse aux recours introduits devant la Commission paritaire de recours et représentation du Secrétaire général lors des audiences;
 - iii) Examen des affaires disciplinaires soumises au Bureau de la gestion des ressources humaines en vue de déterminer si des mesures disciplinaires doivent être prises à l'encontre d'un fonctionnaire; établissement du chef d'accusation et garanties d'une procédure régulière; établissement et soumission d'exposés écrits au Comité paritaire de discipline et représentation du Secrétaire général lors des audiences du Comité.

Tableau 29F.12

Ressources nécessaires : sous-programme 3

| | <i>Ressources</i> <i>(en milliers de dollars É.-U.)</i> | | <i>Postes</i> | |
|------------------------|--|--|------------------|------------------|
| | <i>2002-2003</i> | <i>2004-2005</i> <i>montants estimatifs</i> | <i>2002-2003</i> | <i>2004-2005</i> |
| Budget ordinaire | | | | |
| Postes | 2 538,2 | 2 538,2 | 18 | 18 |
| Autres ressources | 950,7 | 950,7 | – | – |
| Total | 3 488,9 | 3 488,9 | 18 | 18 |
| Fonds extrabudgétaires | 648,0 | 648,0 | – | – |

- 29F.23 Le montant de 3 488 900 dollars permettra de financer les 18 postes existants et les dépenses connexes, y compris la contribution de l'Office des Nations Unies à Vienne au financement des services médicaux gérés par l'AIEA.

Sous-programme 4 Services d'appui

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 20 227 100 dollars

- 29F.24 La Section de l'appui, la Section de l'informatique et la Section de la sécurité et de la sûreté de la Division sont responsables de l'exécution de ce sous-programme.
- 29F.25 La Section de l'appui continuera de fournir les services indispensables à l'exécution des programmes de fond; elle supervisera les services de gestion des bâtiments fournis par l'ONUDI et fournira elle-même divers services – achats, voyages et transports, contrôle des stocks et approvisionnement en fournitures, et courrier – et assurera d'autres fonctions de gestion des installations pour les services du Secrétariat installés au Centre international de Vienne.
- 29F.26 La Section de l'informatique applique une conception axée sur la fourniture de services dans son fonctionnement général ainsi que dans l'élaboration et la mise à jour de normes élevées d'informatique, l'accent étant mis sur la ponctualité, l'efficacité, le rapport coût-efficacité et la qualité de tous les services du Secrétariat et des autres organismes installés au Centre international de Vienne.

Tableau 29F.13

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

Objectif 1 : Continuer de fournir aux programmes de fond un appui efficient, efficace et de haute qualité dans les domaines de l'informatique, de la gestion informatisée, des achats et des voyages et transports.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

a) Processus administratifs plus efficaces en ce qui concerne la fourniture de services informatiques.

a) Degré de satisfaction exprimé par le Secrétariat et d'autres utilisateurs eu égard aux services d'informatique qui leur sont fournis.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 : enquête prévue

2004-2005 : enquête prévue

b) Meilleur partage des connaissances institutionnelles de l'Organisation dans le domaine des services informatiques.

b) Nombre d'applications partagées par les unités administratives.

Mesures des résultats :

2000-2001 : à déterminer

2002-2003 (estimation) : à déterminer

2004-2005 (objectif) : à déterminer

- c) Simplicité, transparence et efficacité accrues des procédures administratives applicables aux achats.
- c) Degré de satisfaction exprimé par les usagers du Secrétariat en ce qui concerne la transparence et la simplicité des procédures d'achat.
- Mesures des résultats :*
2000-2001 : non disponible
2002-2003 (estimation) : enquête prévue
2004-2005 (objectif) : enquête prévue
- d) Amélioration de la qualité et de la rentabilité des services de voyage et de transport fournis aux délégations et au personnel, notamment en ce qui concerne la rapidité et la fiabilité des formalités d'autorisation de voyage.
- d) i) Économies réalisées par rapport au prix total du voyage.
- Mesures des résultats :*
2000-2001 : 5 %
2002-2003 (estimation) : 5 %
2004-2005 (objectif) : 5 %
- ii) Degré de satisfaction exprimé par les utilisateurs des services en réponse aux enquêtes effectuées par la Section de l'appui.
- Mesures des résultats :*
2000-2001 : sans objet
2002-2003 (estimation) :
2004-2005 (objectif) : enquête prévue
-

Facteurs externes

29F.27 On compte que les objectifs fixés et les réalisations escomptées seront atteints si :

- a) L'évolution de la technologie et les faits qui se produiront dans les industries connexes n'ont pas d'effet négatif sur la portée des services fournis;
- b) Les services utilisateurs et les autres clients appuient les efforts visant à améliorer l'efficacité et la rentabilité des services fournis et se conforment aux règles et procédures établies.

Produits

29F.28 Durant l'exercice biennal 2004-2005, les produits ci-après seront exécutés : services d'appui administratif :

- a) Administration du garage; répartition et aménagement des locaux inclus dans la superficie allouée à l'ONU et coordination des services connexes de gestion des bâtiments;
- b) Maintenance des applications existantes, y compris en ce qui concerne la conception, l'application et l'ordonnancement des tâches et d'autres systèmes informatisés du Département; développement et maintenance des technologies de l'information et de l'infrastructure en matière de communication et gestion du réseau de sécurité connexe; fourniture d'un appui aux utilisateurs finals en ce qui concerne la bonne utilisation des ordinateurs grâce à la fourniture de services d'assistance aux usagers; appui technique et maintenance des applications en matière de planification des ressources telles que le Système intégré de gestion et le système ProFi pour l'Office contre la drogue et le crime; gestion des services de télécommunications (téléphone, y compris le commutateur, téléphone portable, télécopie et services de vidéoconférence);

- c) Délivrance de laissez-passer et autres documents de voyage; organisation des voyages des fonctionnaires partant en mission ou en congé dans les foyers; expédition de biens de l'Organisation; envois en vrac pour des conférences; déménagement des biens d'équipement ménager et d'effets personnels; souscription des polices d'assurance connexes; et exploitation et entretien des équipements de transport;
- d) Exploitation et maintenance des services de courrier, d'enregistrement et d'archivage des dossiers; passation des marchés de biens et de services; contrôle des stocks; et gestion des biens.

Tableau 29F.14

Ressources nécessaires : sous-programme 4

| Catégorie | Ressources (en milliers de dollars É.-U.) | | Postes | |
|------------------------|--|-------------------------------------|-----------|-----------|
| | 2002-2003 | 2004-2005 montants estimatifs | 2002-2003 | 2004-2005 |
| Budget ordinaire | | | | |
| Postes | 6 051,9 | 6 216,1 | 50 | 52 |
| Autres rubriques | 13 442,5 | 14 011,0 | – | – |
| Total | 19 494,4 | 20 227,1 | 50 | 52 |
| Fonds extrabudgétaires | 1 521,2 | 1 521,2 | – | – |

29F.29 Le montant prévu de 20 227 100 dollars doit permettre de financer 52 postes, y compris la création d'un poste P-3 et d'un poste d'agent des services généraux (autres classes) dans la Section de l'informatique afin de renforcer la capacité de la Section à coordonner les aspects des activités de l'Office des Nations Unies à Vienne qui ont trait à l'informatique et à l'administration des bases de données, ainsi que pour couvrir diverses autres dépenses, notamment la contribution de l'Office des Nations Unies à Vienne au coût de la gestion des bâtiments, les services informatiques et les services de sécurité et de sûreté, qui sont communs aux organisations participantes situées à Vienne.

B. Services de sécurité et de sûreté cofinancés

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 11 250 200 dollars

29F.30 La Section de la sécurité et de la sûreté des Nations Unies, qui est administrée par la Division des services administratifs et services communs pour le compte de toutes les installations installées du Centre international de Vienne, continuera de fonctionner 24 heures sur 24 pour assurer la protection des personnes et des biens se trouvant au Centre et assurer les services de sécurité nécessaires pour les conférences et réunions qui s'y tiendront. Conformément aux arrangements concernant les services communs, les ressources nécessaires pour les services de sécurité et de sûreté au Centre sont présentées plus loin en chiffres bruts.

29F.31 Les dépenses afférentes à la Section de la sécurité et de la sûreté des Nations Unies sont réparties entre les quatre organisations internationales installées au Centre international de Vienne sur la base d'un pourcentage qui est revu chaque année et convenu par les organisations participantes. Les pourcentages appliqués depuis 1997 et ceux prévus jusqu'en 2003 sont indiqués dans le tableau 29F.15.

Tableau 29F.15

Partage des coûts entre les organisations installées au Centre international de Vienne

(Pourcentage)

| Organisations | 2000 | 2001 | 2002-2003 | 2004-2005 |
|---|--------------------|--------------|---------------------|--------------|
| | Chiffres effectifs | | Montants estimatifs | |
| AIEA | 51,65 | 51,68 | 52,0 | 52,0 |
| ONUDI | 18,10 | 17,39 | 17,0 | 17,0 |
| Office des Nations Unies à Vienne | 22,78 | 23,09 | 23,0 | 23,0 |
| Organisation du Traité d'interdiction des essais nucléaires | 7,47 | 7,84 | 8,0 | 8,0 |
| Total | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |

Tableau 29F.16

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

Objectif 1 : Continuer de fournir des services de sécurité et de sûreté efficaces et de haute qualité de manière à assurer aux délégations, au personnel et aux visiteurs qui se rendent dans les locaux du Centre international de Vienne un environnement de travail où ils sont en sûreté et en sécurité.

| Réalisations escomptées | Indicateurs de succès |
|--|---|
| Amélioration des conditions en matière de sécurité et de sûreté dans les locaux du Centre international de Vienne. | <p>i) Nombre d'admissions non autorisées dans les locaux.</p> <p><i>Mesures des résultats :</i> 2000-2001 : aucune admission non autorisée 2002-2003 (estimation) : aucune admission non autorisée 2004-2005 (objectif) : aucune admission non autorisée</p> <p>ii) Réduction du nombre d'incidents donnant lieu à une situation d'urgence.</p> <p><i>Mesures des résultats :</i> 2000-2001 : 6 480 incidents 2002-2003 (estimation) : 6 200 incidents 2004-2005 (objectif) : 6 200 incidents</p> |

Facteurs externes

29F.32 On compte que les objectifs fixés et les réalisations escomptées seront atteints sous réserve que tous les usagers du bâtiment se conforment à la réglementation en matière d'incendie et de sûreté.

Produits

- 29F.33 Durant l'exercice biennal 2004-2005, les produits ci-après seront exécutés : services d'appui administratif :
- a) Filtrage des personnes et contrôles des véhicules et des colis qui entrent au Centre international de Vienne;
 - b) Délivrance de cartes d'identité ONU et de billets d'admission;
 - c) Escorte des convois transportant du matériel radioactif entre l'aéroport international et les laboratoires de l'AIEA à Seibersdorf;
 - d) Enquête sur tout incident survenu dans les locaux qui pose un problème de sécurité;
 - e) Contrôle de tous les systèmes d'ouverture du Centre international de Vienne, ce qui représente environ 11 000 serrures et 30 000 clefs;
 - f) Contrôle de la circulation (quelque 6 000 véhicules par jour) et du stationnement aux différents niveaux du garage, sur l'aire de livraison et sur les aires de stationnement de l'économat;
 - g) Mesures visant à empêcher l'admission non autorisée dans les locaux du personnel contractuel travaillant dans les zones d'élimination de l'amiante du Centre;
 - h) Entretien des systèmes de protection contre l'incendie, y compris des dispositifs d'alarme, de surveillance et de détection;
 - i) Rondes dans l'ensemble des locaux et inspection du matériel de protection contre l'incendie;
 - j) Préparation aux exercices d'évacuation du personnel et organisation d'exercices;
 - k) Formation du personnel des laboratoires de l'AIEA à Seibersdorf et du Centre international de Vienne à l'utilisation et au stockage de matériel dangereux, conformément à la réglementation locale, et prestation de services consultatifs dans ce domaine.

Tableau 29F.17

Ressources nécessaires : services de sûreté et de sécurité (montants bruts)

| Catégorie | Ressources (en milliers de dollars É.-U.) | | Postes | |
|------------------|--|---------------------|-----------|-----------|
| | 2002-2003 | 2004-2005 | 2002-2003 | 2004-2005 |
| | | Montants estimatifs | | |
| Postes | 9 502,5 | 9 820,7 | 91 | 96 |
| Autres rubriques | 2 990,2 | 1 429,5 | – | – |
| Total | 12 492,7 | 11 250,2 | 91 | 96 |

- 29F.34 Durant Le montant prévu de 11 250 200 dollars (chiffres bruts) doit permettre de financer le maintien de 91 postes et la création de cinq postes d'agent de sécurité par la transformation en postes permanents de deux postes précédemment financés au moyen des ressources allouées au titre du personnel temporaire, de manière à continuer d'assurer les fonctions de sécurité précédemment financées à titre temporaire, ainsi que le coût de diverses autres rubriques. Les dépenses afférentes aux postes supplémentaires sont entièrement compensées par des réductions au titre du personnel temporaire. La réduction globale de 1,2 million de dollars qui apparaît aux autres rubriques reflète la suppression de certaines des dépenses non récurrentes qui avaient été

effectuées en 2002-2003 afin d'améliorer la sécurité physique des locaux. Le montant net des dépenses à la charge de l'ONU s'élève à 2 585 000 dollars et est inscrit au sous-programme 4.

Tableau 29F.18

État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/56/7)

Le Comité consultatif a recommandé de maintenir à l'étude les questions ci-après : a) mise en place d'un système d'avances versées par les organisations utilisatrices de manière que l'ONUDI n'ait pas à assurer le préfinancement des activités du Service de gestion des bâtiments; et b) examen continu des fonctions du Service de gestion des bâtiments afin d'identifier les moyens d'accroître l'efficacité (par. VIII.111).

À compter du 1er janvier 2002, de nouvelles dispositions ont été adoptées en ce qui concerne le financement des activités du Service de gestion des bâtiments du Centre international de Vienne. Depuis la constitution par l'ONUDI d'un fonds destiné expressément à financer les activités de gestion des bâtiments, toutes les organisations installées au Centre versent désormais des avances trimestrielles imputées sur le budget annuel du Service de gestion des bâtiments. La seule exception à cette règle porte sur les dépenses relatives au personnel, qui continuent d'être remboursées par l'ONUDI a posteriori. En ce qui concerne la deuxième question, le Groupe de travail du Centre international de Vienne sur les activités du Service de gestion des bâtiments, qui se compose des chefs des sections des services généraux de toutes les organisations installées au Centre, passe régulièrement en revue les activités du Service de gestion des bâtiments. Ce suivi constant contribue à assurer la qualité et l'efficacité des services de gestion de bâtiments fournis par l'ONUDI.

Le Comité consultatif a recommandé que, lorsqu'un accord aurait été conclu avec le gouvernement du pays hôte concernant l'élimination de l'amiante des bâtiments du Centre international de Vienne, les résultats en soient communiqués à l'Assemblée générale par son intermédiaire (par. VIII.114).

Le Gouvernement autrichien a accepté de se charger de l'élimination de l'amiante des bâtiments du Centre international de Vienne. Dans le cadre de ce projet, les organisations installées au Centre ont envisagé de remplacer les câbles et les tapis dans leurs locaux respectifs. Des négociations ont eu lieu avec le gouvernement du pays hôte sur la prise en charge par celui-ci d'une partie des coûts de remplacement, en ayant à l'esprit que le remplacement des câbles et tapis serait à long terme moins onéreux que leur nettoyage. Les entrepreneurs potentiels ont été invités par le gouvernement du pays hôte à inclure trois options dans leur soumission d'offres concernant l'élimination de l'amiante : nettoyage des tapis et câbles; remplacement des câbles et nettoyage des tapis; et nettoyage des câbles et remplacement des tapis. De la sorte, les organisations installées au Centre international de Vienne et le

Le Comité consultatif a recommandé de procéder à un examen de l'application du principe de la délégation de pouvoirs touchant les décisions relatives au personnel, afin de rationaliser ce processus (par. VIII.116).

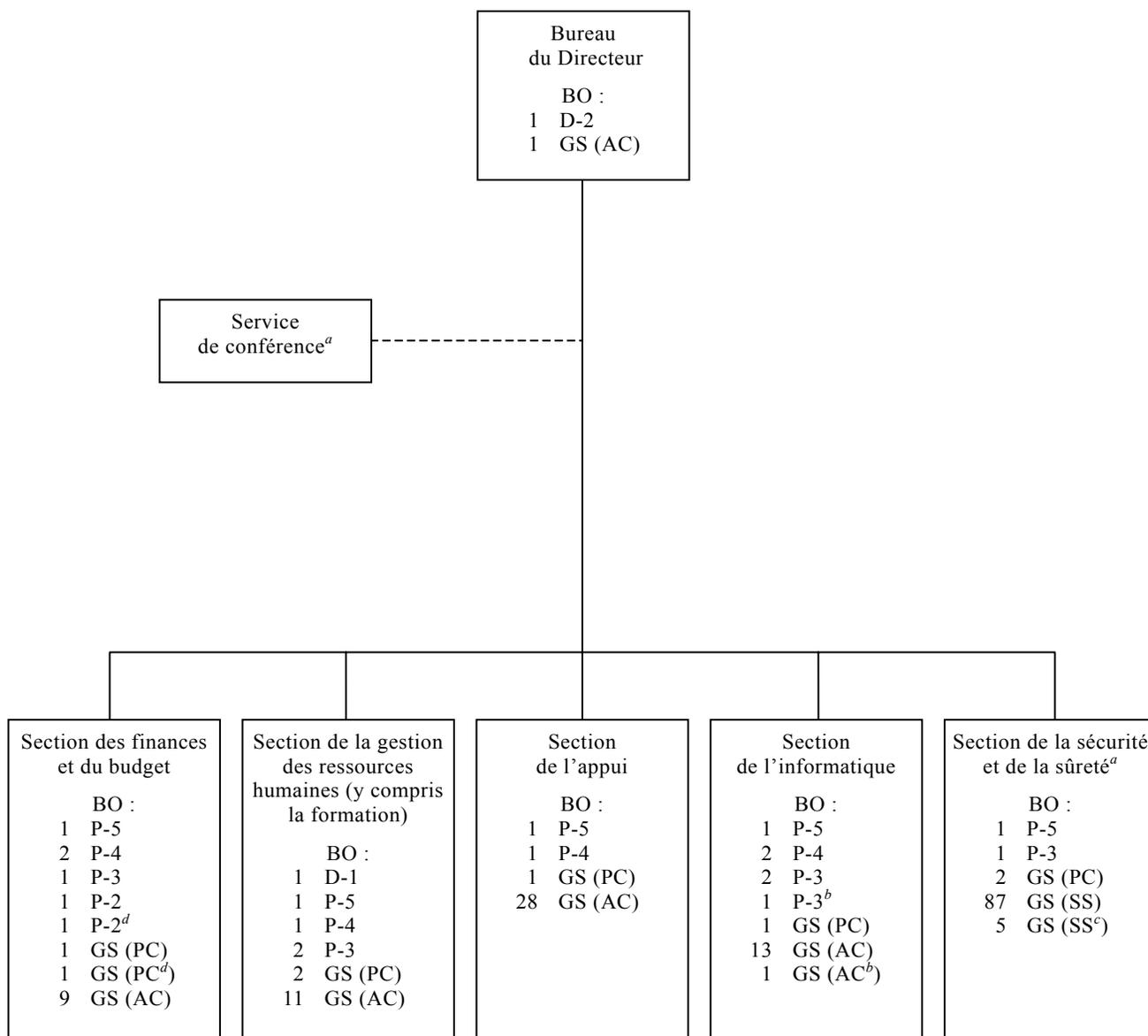
Le Comité consultatif a recommandé que le projet du budget-programme pour l'exercice biennal 2004-2005 indique mieux les avantages résultant des investissements technologiques et fasse apparaître plus clairement une augmentation de la productivité (par. VIII. 117).

gouvernement du pays hôte seraient en mesure d'évaluer les différences de coûts entre ces différentes options ainsi que de déterminer la part des dépenses que le gouvernement du pays hôte pourrait éventuellement assumer en ce qui concerne la composante du projet remplacement des câbles et des tapis du projet d'élimination de l'amiante. Les appels d'offres ont été lancés en 2002 et les offres des soumissionnaires sont actuellement à l'examen.

Dans le cadre de la mise en application du nouveau système Galaxy de sélection du personnel, qui est entré en vigueur le 1er mai 2002, le Siège a confié à l'Office des Nations Unies à Vienne des délégations de pouvoirs supplémentaires en ce qui concerne le recrutement, l'affectation et la promotion du personnel jusqu'à la classe D-1 comprise, quelle que soit la source de financement. On compte que cet élargissement des délégations de pouvoirs aura pour effet d'accélérer la nomination du personnel des classes P-5 à D-1. Le nouveau système ne fonctionnant que depuis peu de temps, les résultats en seront communiqués à une date ultérieure.

La Section de l'informatique de l'Office des Nations Unies à Vienne a entrepris d'appliquer une approche axée sur les services. À cet égard, la Section a notablement amélioré les services d'aide aux usagers et a mis l'accent sur la mise en place d'un système d'ordonnancement des opérations. Ces investissements ont été clairement rentables et ont permis d'enregistrer un gain de productivité. Avant 2001, cinq applications Lotus Notes avaient été mises en place à l'Office des Nations Unies à Vienne; 19 applications supplémentaires ont été ajoutées en 2001, et 28 ont été déployées en 2002. L'accent a été mis sur le déploiement des applications rentables selon un échelonnement rationnel. L'efficacité de cette formule sur le lieu de travail est illustrée par le fait que la Section reçoit à présent continuellement des demandes de nouvelles applications. Elle a été en mesure de faire face pour l'essentiel à l'accroissement du volume de travail, d'améliorer les délais d'établissement des documents demandés par les organes délibérants et de rationaliser les processus administratifs internes.

**Office des Nations Unies à Vienne :
Division des services administratifs et des services communs
Organigramme et répartition des postes proposés
pour l'exercice biennal 2004-2005**



Note : GS = agent des services généraux; PC = 1re classe; AC = autres classes; BO = budget ordinaire; SS = agent du service de sécurité.

^a Services cofinancés, administrés par l'Office des Nations Unies à Vienne.

^b Poste nouveau.

^c Transformation en poste permanent.

^d Reclassement.