



Assemblée générale

Distr. générale
4 avril 2011
Français
Original : anglais

Soixante-sixième session

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

Titre VIII Services communs d'appui

Chapitre 29 Administration (Vienne)

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

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	2
A. Direction exécutive et administration	7
B. Programme de travail***	10
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité	11
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines	14
Sous-programme 4. Services d'appui	20
Sous-programme 6. Services informatiques	25

* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra ultérieurement en tant que *Supplément n° 6 des Documents officiels de l'Assemblée générale, soixante-sixième session* (A/66/6/Add.1).

** *Documents officiels de l'Assemblée générale, soixante-cinquième session, Supplément n° 6* (A/65/6/Rev.1).

*** Le Département de la gestion est seul responsable des activités visées au sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination). Le Bureau des technologies de l'information et des communications est seul responsable des activités visées au sous-programme 5 (Gestion et coordination stratégiques des technologies de l'information et des communications).



Vue d'ensemble

Tableau 29F.1

Prévisions de dépenses

Projet du Secrétaire général	39 553 600 dollars ^a
Montant révisé du crédit ouvert pour 2010-2011	40 396 000 dollars ^b
^a Aux taux de 2010-2011.	
^b À des fins de présentation, comprend le crédit ouvert pour les services de bibliothèque à Vienne.	

Tableau 29F.2

Tableau d'effectifs proposé

<i>Postes</i>	<i>Nombre</i>	<i>Classe</i>
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes proposés pour l'exercice biennal 2012-2013	93	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 6 P-4, 7 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1°C), 65 G(AC)
Transferts	2	1 P-3, 1 G (AC) ^a
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2010-2011	91	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 6 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1°C), 64 G(AC)

^a Transfert d'un poste P-3 et d'un poste G(AC) cédés par le Service de la gestion des conférences à Vienne (chap. 2) aux services d'appui, au titre de l'administration (Vienne) (chap. 29F), afin de tenir compte de la réorganisation des services de bibliothèque selon la filière hiérarchique logique.

Abréviations : G = agent des services généraux; 1°C = 1^{re} classe; AC = Autres classes.

- 29F.1 La Division de la gestion de l'Office des Nations Unies à Vienne (ONUV) est chargée de l'exécution du programme de travail décrit dans le présent chapitre. Les activités confiées à la Division relèvent de la composante C du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013.
- 29F.2 La Division offre un appui administratif aux unités du Secrétariat de l'ONU installées à Vienne : l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (UNODC), le Bureau des affaires spatiales, la Division du droit commercial international, le secrétariat du Comité scientifique des Nations Unies pour l'étude des effets des rayonnements ionisants, le Service d'information des Nations Unies, le Bureau des services de contrôle interne et le Registre de l'Organisation des Nations Unies concernant les dommages causés par la construction du mur dans le territoire palestinien occupé.
- 29F.3 Conformément au mémorandum d'accord tripartite de 1977, modifié ultérieurement, la Division fournit également certains services d'appui communs à d'autres organisations internationales installées au Centre international de Vienne : l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA), l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) et la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires. Le tableau 29F.3 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 organisations.

Tableau 29F.3

Services d'appui fournis au Centre international de Vienne

Services	Entité prestataire	Entité bénéficiaire			
		Office des Nations Unies à Vienne	ONUDI	AIEA	Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires
Sécurité et sûreté	Office des Nations Unies à Vienne	X	X	X	X
Interprétation	Office des Nations Unies à Vienne	X	X	X	X
Autres services de conférence	Office des Nations Unies à Vienne	X	X	–	X
Laissez-passer et documents de voyage	Office des Nations Unies à Vienne	X	X	X	X
Exploitation des garages	Office des Nations Unies à Vienne	X	X	X	X
Cours de langues	Office des Nations Unies à Vienne	X	X	X	X
Communications	Office des Nations Unies à Vienne	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.4 La Division fournit également un appui administratif limité aux bureaux d'autres organismes des Nations Unies présents au Centre international de Vienne, tels que le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, le Programme des Nations Unies pour l'environnement et l'Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice, dont le siège se trouve à Turin. Cet appui est financé par les entités bénéficiaires, qui remboursent les services fournis.

29F.5 Les propositions figurant dans le présent chapitre illustrent l'objectif général de la Division, à savoir fournir aux programmes de fond de l'ONU et à d'autres organisations internationales installées à Vienne des services d'appui efficaces en ce qui concerne la gestion, l'administration, les finances, les ressources humaines, l'informatique et d'autres domaines touchant aux infrastructures. Pendant l'exercice biennal 2012-2013, l'Office des Nations Unies à Vienne continuera à mettre l'accent sur le renforcement des contrôles financiers et sur la mise en œuvre du programme de réformes du Secrétaire général concernant la gestion des ressources humaines.

29F.6 Le Service de la gestion des ressources financières, qui est chargé de l'exécution du sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité), continuera à renforcer

et à améliorer la gestion des ressources financières de l'Office et de l'UNODC. En particulier, il aidera l'UNODC à renforcer les activités financières des bureaux extérieurs en formant les fonctionnaires chargés des finances à l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU et à l'utilisation des systèmes comptables et financiers de l'Organisation, se fondant pour ce faire sur des modules de téléapprentissage et des ateliers organisés dans les locaux de l'Office à Vienne.

- 29F.7 Pendant l'exercice 2010-2011, des progrès ont été faits en ce qui concerne la participation aux coûts des organisations qui partagent les locaux du Centre international de Vienne. À la suite de l'examen qu'il a consacré à la méthode de participation aux coûts des services de traduction et d'interprétation et de l'entrée en vigueur d'un accord le liant à l'ONUDI et à la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires, l'Office a modifié la méthode de calcul de sorte qu'il ne subventionne pas les autres entités et que celles-ci ne fassent pas de versements excédentaires. De plus, l'ONUDI a fait procéder à un examen externe indépendant de la méthode de participation aux coûts utilisée par le Service des bâtiments. Les organisations installées à Vienne examinent actuellement le rapport issu de cet examen et ont entamé des négociations sur la question de savoir s'il convient de donner suite à la recommandation qui y figure et qui consiste à changer la méthode de calcul.
- 29F.8 En ce qui concerne le sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines), le Service de la gestion des ressources humaines continuera à appliquer la réforme du Secrétaire général et mettra l'accent sur : la gestion des aptitudes, notamment le recrutement par l'intermédiaire d'Inspira; la planification de la relève; l'amélioration de l'équilibre entre les sexes et de l'équilibre géographique; la mise en œuvre des réformes relatives aux conditions d'emploi, y compris l'examen des conditions à remplir pour pouvoir prétendre à un engagement continu et celles touchant les lieux d'affectation famille non autorisée en ce qu'elles ont trait aux bureaux extérieurs de l'UNODC; l'amélioration de la mobilité et la fidélisation du personnel dans le cadre de l'Initiative volontaire pour les échanges entre réseaux et d'autres mécanismes; les programmes de perfectionnement du personnel axés sur les compétences en matière de direction ou d'encadrement et les compétences spécialisées; la poursuite du renforcement de la gestion de la performance.
- 29F.9 Le sous-programme 4 (Services d'appui) fait intervenir la Section de l'appui général, la Section de la bibliothèque et la Section des achats. La Section de l'appui général apporte son concours à tous les programmes de fond et à toutes les unités administratives du Secrétariat installées dans le Centre international de Vienne sous la forme d'un contrôle des services de gestion des bâtiments fournis par l'ONUDI et de divers services : voyages, transports, gestion des stocks, courrier et services de gestion des installations. La Section de la bibliothèque fournit toute la gamme des services de bibliothèque et d'information aux unités administratives du Secrétariat installées à Vienne, aux bureaux extérieurs et aux missions permanentes. La Section des achats offre un appui de haute qualité en ce qui concerne l'achat de biens et de services.
- 29F.10 Les travaux de désamiantage des bâtiments du Centre international de Vienne, qui ont démarré en novembre 2004, sont presque terminés et le bâtiment C, qui abrite principalement les salles de conférence, devrait rouvrir d'ici à la fin de l'exercice 2012-2013. Les organisations installées dans le Centre international de Vienne ne supporteront aucune dépense liée directement au désamiantage, mais l'augmentation des superficies consacrées aux bureaux et aux salles de conférence, qui tient en partie à la construction du bâtiment M, lequel est déjà partiellement utilisé, entraînera une hausse des coûts de gestion des bâtiments, notamment pour ce qui est de l'entretien, des services collectifs de distribution et du nettoyage. L'AIEA fera un plus grand usage des locaux du bâtiment M (nouvelles installations de conférence) et augmentera donc la part des services communs qu'elle utilise, tandis que l'Office des Nations Unies à Vienne et les autres organismes basés dans le Centre international de Vienne prendront à leur charge une plus grande part des

dépenses liées au bâtiment C, celui-ci permettant désormais à l'Office et à l'UNODC de disposer d'installations de conférence plus spacieuses.

- 29F.11 À l'issue de l'évaluation consacrée par le Bureau des services de contrôle interne à l'initiative de gestion intégrée à l'échelle mondiale du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (voir A/64/166), le Secrétaire général a proposé que dans le contexte du présent projet de budget, les fonctions et services de bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Vienne cessent de relever du sous-programme 5 (Services de bibliothèque) de la partie du chapitre 2 (Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences) relative à la gestion des conférences à Vienne pour être rattachés au sous-programme 4 (Services d'appui) du chapitre 29F [Administration (Vienne)] de façon à mieux rendre compte de la filière hiérarchique en vigueur.
- 29F.12 Le montant total des ressources demandées pour l'exercice biennal 2012-2013 s'élève à 39 553 600 dollars, soit une diminution nette de 842 400 dollars (2,1 %) par rapport au montant révisé des crédits ouverts pour l'exercice 2010-2011. Cette diminution, dont fait état le tableau 29F.5, s'explique comme suit :
- a) Une réduction nette de 11 000 dollars au titre de la rubrique Direction exécutive et administration afin de tenir compte d'une diminution du recours à du personnel temporaire (autre que pour les réunions);
 - b) Une réduction nette de 831 400 dollars au titre du programme de travail, qui est imputable aux facteurs suivants :
 - i) Une diminution nette (45 200 dollars) au titre du sous-programme 2, qui tient à une réduction des besoins en personnel temporaire (autre que pour les réunions) (41 000 dollars) et à une baisse des frais bancaires (6 200 dollars), contrebalancée par une augmentation des sommes consacrées aux abonnements (2 000 dollars);
 - ii) Une diminution nette (17 000 dollars) au titre du sous-programme 3, qui tient à une réduction des besoins en personnel temporaire (autre que pour les réunions);
 - iii) Une diminution nette (290 900 dollars) au titre du sous-programme 4, qui tient compte d'un recul des prévisions de dépenses concernant le personnel temporaire (autre que pour les réunions), les frais généraux de fonctionnement et les fournitures et accessoires (909 800 dollars), contrebalancée par une progression des prévisions de dépenses relatives aux services de gestion des bâtiments, au mobilier et au matériel, aux consultants, aux services contractuels et aux voyages (618 900 dollars);
 - iv) Une diminution nette (478 300 dollars) au titre du sous-programme 6, qui tient compte de la baisse des prévisions de dépenses liées au personnel temporaire (autre que pour les réunions), des frais généraux de fonctionnement, du mobilier et du matériel.
- 29F.13 D'un montant estimatif de 12 756 600 dollars, les ressources extrabudgétaires prévues pour l'exercice biennal 2012-2013 seraient allouées à la Division de la gestion; elles seraient imputées sur le budget d'appui de l'UNODC et sur les recettes au titre de l'appui aux programmes provenant du remboursement des dépenses afférentes aux services fournis pour des activités, fonds et programmes financés au moyen de ressources extrabudgétaires. Ces fonds extrabudgétaires s'ajouteraient aux ressources inscrites au budget ordinaire pour financer diverses activités de la Division de la gestion.
- 29F.14 Conformément à la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, des ressources d'un montant total de 536 800 dollars (226 200 dollars inscrits au budget ordinaire et 270 600 dollars sous forme de ressources extrabudgétaires), prélevées sur les fonds dont dispose la Division de la gestion, ont été

affectées au suivi et à l'évaluation de façon à financer 23,5 mois de travail d'administrateur et 33,5 mois de travail d'agent des services généraux. Ces ressources couvriront le coût des activités de suivi interne des résultats menées par la Division. Chaque unité administrative de la Division fixe des objectifs concernant des services déterminés de façon à évaluer son efficacité et sa productivité en la matière. L'évaluation interne se fonde sur l'étude et l'analyse périodiques des résultats, sur des enquêtes réalisées régulièrement auprès des clients, dans la limite des ressources existantes, et sur des mécanismes de remontée en temps réel d'informations concernant certains services. La Division tire également parti des moyens du Groupe de l'évaluation indépendante de l'UNODC.

29F.15 Le tableau 29F.4 indique la répartition, en pourcentage, des ressources prévues au présent chapitre. Les tableaux 29F.5 et 29F.6 récapitulent les ressources nécessaires.

Tableau 29F.4

Répartition des ressources par composante, en pourcentage

<i>Composante</i>	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Autres montants mis en recouvrement</i>	<i>Fonds extrabudgétaires</i>
A. Direction exécutive et administration	1,9	–	1,1
B. Programme de travail			
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	11,1	–	37,9
3. Gestion des ressources humaines	14,6	–	17,1
4. Services d'appui	53,6	–	9,7
6. Services informatiques	18,8	–	34,2
Total partiel	98,1	–	98,9
Total	100,0	–	100,0

Tableau 29F.5

Ressources nécessaires, par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

<i>Composante</i>	<i>2008-2009 (dépenses effectives)</i>	<i>2010-2011 (crédits ouverts)</i>	<i>Augmentation</i>		<i>Total avant actua- lisation des coûts</i>	<i>Actua- lisation des coûts</i>	<i>2012-2013 (montant estimatif)</i>
			<i>Montant</i>	<i>Pour- centage</i>			
A. Direction exécutive et administration	830,7	751,4	(11,0)	(1,5)	740,4	6,3	746,7
B. Programme de travail							
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	4 805,0	4 445,0	(45,2)	(1,0)	4 399,8	60,8	4 460,6
3. Gestion des ressources humaines	6 575,2	5 791,5	(17,0)	(0,3)	5 774,5	129,5	5 904,0
4. Services d'appui	19 864,8	21 498,5	(290,9)	(1,4)	21 207,6	709,1	21 916,7
6. Services informatiques	8 277,1	7 909,6	(478,3)	(6,0)	7 431,3	190,0	7 621,3
Total (1)	40 352,8	40 396,0	(842,4)	(2,1)	39 553,6	1 095,7	40 649,3

2) *Fonds extrabudgétaires*

	2008-2009 (dépenses effectives)	2010-2011 (montant estimatif)	2012-2013 (montant estimatif)
A. Direction exécutive et administration	20,3	138,3	138,3
B. Programme de travail	11 231,0	12 618,3	12 661,7
Total (2)	11 251,3	12 756,6	12 800,0
Total [(1) + (2)]	51 604,1	53 152,6	53 449,3

Tableau 29F.6

Postes nécessaires

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires				Total	
			Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires ^a			
	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011	2012- 2013
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	2	2	3	3
P-5	4	4	—	—	1	1	5	5
P-4/3	13	13	—	—	8	8	21	21
P-2/1	3	3	—	—	—	—	3	3
Total partiel	22	22	—	—	11	11	33	33
Agents des services généraux								
1 ^{re} classe	6	6	—	—	6	6	12	12
Autres classes	65	65	—	—	44	44	109	109
Total partiel	71	71	—	—	50	50	121	121
Total	93	93	—	—	61	61	154	154

^a Postes financés au titre de l'appui aux structures administratives extrabudgétaires.

A. Direction exécutive et administration**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 740 400 dollars**

- 29F.16 Le Directeur de la Division de la gestion est chargé de diriger efficacement la gestion des services administratifs, services de conférence et services d'appui connexes fournis aux entités des Nations Unies installées à Vienne. Il coordonne et supervise la mise en œuvre de la réforme de la gestion à l'Office des Nations Unies à Vienne, conformément aux résolutions pertinentes de l'Assemblée générale et aux décisions et directives de politique générale émanant du Siège. En outre, il assure la liaison et mène des négociations avec l'AIEA, l'ONUDI et la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires au sujet de tous les aspects des arrangements administratifs communs en vigueur au Centre international de Vienne, et il aide le Directeur général de l'Office à négocier avec les autorités du pays hôte en ce qui concerne certaines questions administratives, financières et autres liées à l'application des accords de siège.

Tableau 29F.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) Administration efficace du programme de travail	a) Fourniture des produits et services dans les délais prescrits <i>Mesure des résultats</i> (Pourcentage du programme de travail de la Division exécuté dans les délais prévus) 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %
b) Renforcement de la coopération avec d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies à Vienne	b) i) Augmentation du nombre d'activités exécutées en collaboration avec d'autres entités et qui produisent des gains d'efficacité et des économies de coûts pour les organisations <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 16 activités 2010-2011 (estimation) : 16 activités 2012-2013 (objectif) : 17 activités
c) Amélioration des capacités de planification des ressources pour la gestion de l'information dans l'Organisation afin de permettre une approche intégrée et coordonnée des contrôles financiers, de la gestion des ressources humaines, de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de l'établissement de rapports et de la prise de décisions d'ensemble	c) Augmentation du pourcentage d'applications incorporées dans le Système intégré de gestion comptant plusieurs groupes d'utilisateurs au sein desquels différentes unités administratives sont représentées <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 80 % 2010-2011 (estimation) : 85 % 2012-2013 (objectif) : 90 %

Facteurs externes

- 29F.17 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) les parties prenantes appuient les efforts déployés par la Division et lui apportent leur pleine coopération; et b) d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies à Vienne sont disposées à collaborer à davantage d'activités avec le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies.

Produits

29F.18 Les produits et activités de l'exercice 2012-2013 seront les suivants :

- a) 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;
- b) Représentation de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime dans les organes de gestion mixte établis avec l'AIEA, l'ONUDI et la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires, pour les questions relatives aux services communs assurés au Centre international de Vienne;
- c) Représentation de l'ONU dans les négociations avec le pays hôte concernant certains aspects de l'application de l'accord de siège;
- d) Gestion des services d'appui administratif et suivi du déroulement de la réforme de la gestion et de l'application, par les services du Secrétariat installés à Vienne, des directives et décisions du Comité de la politique de gestion.

Tableau 29F.8

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	638,7	638,7	2	2
Autres objets de dépense	112,7	101,7	—	—
Total partiel	751,4	740,4	2	2
Fonds extrabudgétaires	138,3	138,3	1	1
Total	889,7	878,7	3	3

29F.19 Le montant estimatif de 740 400 dollars doit permettre de financer le poste de directeur de la Division (D-2), un poste d'agent des services généraux (Autres classes) et d'autres objets de dépense connexes. La réduction de 11 000 dollars s'explique par le fait que les prévisions tiennent compte de l'évolution récente des dépenses relatives au personnel temporaire (autre que pour les réunions).

29F.20 Les ressources provenant du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires d'un montant de 138 300 dollars, appelées à couvrir les dépenses afférentes à un poste d'agent des services généraux (Autres classes) et aux voyages.

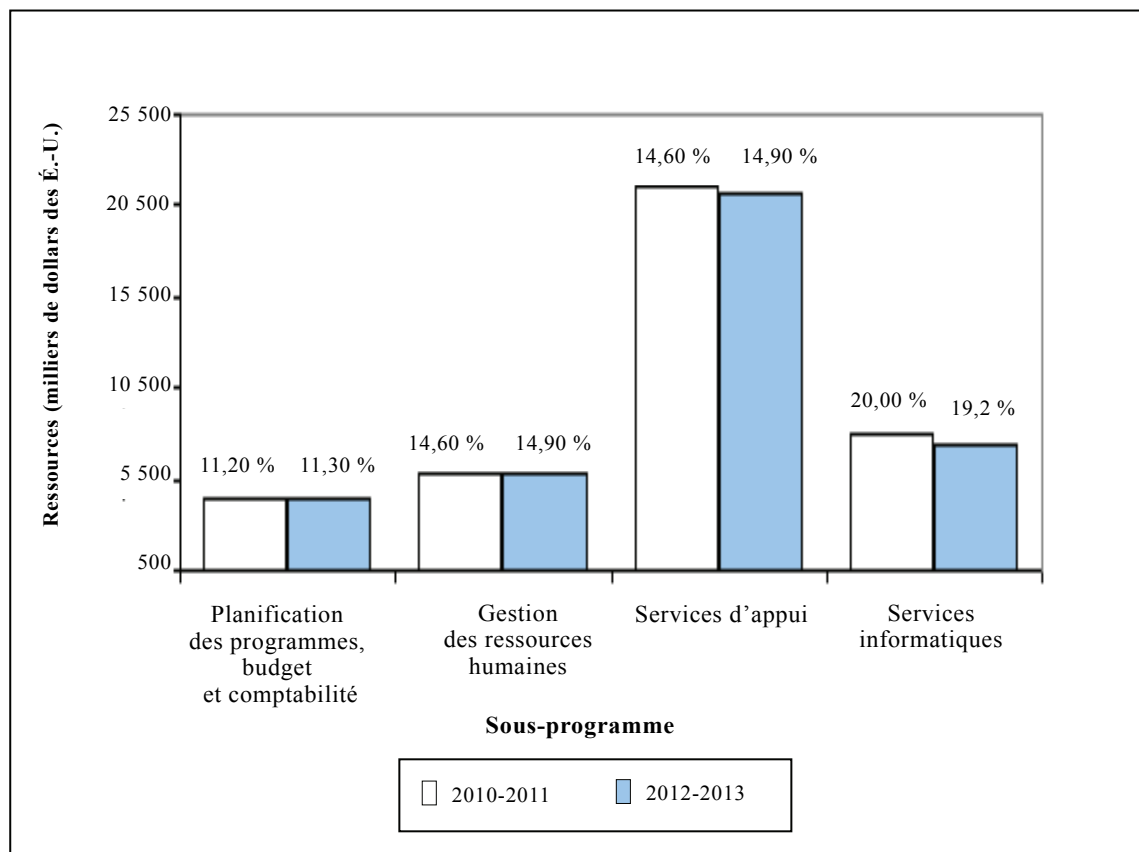
B. Programme de travail

Tableau 29F.9

Ressources nécessaires, par sous-programme

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	4 445,0	4 399,8	18	18
3. Gestion des ressources humaines	5 791,5	5 774,5	19	19
4. Services d'appui	21 498,5	21 207,6	34	34
6. Services informatiques	7 909,6	7 431,3	20	20
Total partiel	39 644,6	38 813,2	91	91
Fonds extrabudgétaires	12 618,3	12 661,7	60	60
Total	52 262,9	51 474,9	151	151

Ressources nécessaires, par sous-programme (budget ordinaire)



Sous-programme 2

Planification des programmes, budget et comptabilité

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 4 399 800 dollars

- 29F.21 La responsabilité du sous-programme incombe au Service de la gestion des ressources financières de la Division de la gestion. Il sera exécuté conformément à la stratégie définie au titre du sous-programme 2 au chapitre C (Office des Nations Unies à Vienne) du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013. Le Service est chargé de gérer les ressources financières de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime et des autres unités administratives du Secrétariat se trouvant à Vienne, et de leur fournir les services financiers et budgétaires requis. Il veille à ce que la préparation, la présentation et la justification des budgets, le contrôle financier et budgétaire et la tenue des comptes reflètent fidèlement les activités financières et permettent d'établir des rapports financiers exacts et à jour, d'autoriser en temps utile les ouvertures de crédits et les opérations financières nécessaires, et de fournir les services de gestion financière afférents. Pendant l'exercice biennal, le Service continuera de renforcer la surveillance qu'il exerce sur l'exécution du budget, les contrôles financiers et l'établissement des rapports. Il continuera d'apporter son concours à toutes les entités de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime dans les domaines de la planification des programmes, de la budgétisation, de l'exécution du budget et de l'établissement de rapports à ce sujet et sur la gestion financière.

Tableau 29F.10

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

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

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la gestion des crédits ouverts au titre du budget-programme	a) Réduction des engagements non réglés et annulation des engagements d'exercices antérieurs, en pourcentage du montant définitif des crédits ouverts <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 3 % 2010-2011 (estimation) : 3 % 2012-2013 (objectif) : 3 %
b) Amélioration de la gestion des ressources extrabudgétaires	b) i) Réduction des délais d'ouverture des crédits extrabudgétaires <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 3 jours 2010-2011 (estimation) : 3 jours 2012-2013 (objectif) : 3 jours ii) Diminution de l'écart (en pourcentage) entre le montant des crédits extrabudgétaires et celui des dépenses

	<i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 20 % 2010-2011 (estimation) : 18 % 2012-2013 (objectif) : 15 %
c) Caractère plus exhaustif des données financières	c) i) Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : opinion non assortie d'une réserve 2010-2011 (estimation) : opinion non assortie d'une réserve 2012-2013 (objectif) : opinion non assortie d'une réserve ii) Absence d'opinions défavorables majeures des commissaires aux comptes au sujet d'autres questions financières <i>Mesure des résultats</i> (Nombre d'opinions défavorables sur des questions financières) 2008-2009 : aucune 2010-2011 (estimation) : aucune 2012-2013 (objectif) : aucune
d) Opérations financières effectuées dans les délais et sans erreur	d) i) Augmentation du pourcentage des paiements et des transactions comptabilisés dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents nécessaires <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 98 % 2010-2011 (estimation) : 98 % 2012-2013 (objectif) : 98 % ii) Rapprochements bancaires effectués dans les 30 jours suivant la fin du mois <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 % iii) Augmentation du pourcentage de décaissements automatiques <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 99 % 2010-2011 (estimation) : 99 % 2012-2013 (objectif) : 99 %

Facteurs externes

- 29F.22 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les parties intéressées coopèrent en soumettant en temps opportun des rapports financiers fiables.

Produits

- 29F.23 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- a) Établissement du budget-programme de l'exercice biennal 2014-2015 et des rapports sur l'exécution du budget de l'exercice 2012-2013 pour ce qui est des bureaux et programmes de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime;
 - b) Établissement de projets d'états des incidences sur le budget-programme à soumettre à l'approbation du Siège et fourniture de services connexes aux commissions techniques du Conseil économique et social et à d'autres organes;
 - c) Établissement du budget consolidé des fonds extrabudgétaires de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (Fonds du Programme des Nations Unies pour le contrôle international des drogues et Fonds des Nations Unies pour la prévention du crime et la justice pénale) pour l'exercice 2014-2015;
 - d) Négociation, suivi et application des arrangements de partage des dépenses conclus avec la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires, l'AIEA et l'ONUDI, ainsi que des accords de participation aux frais liés aux services d'appui aux programmes fournis aux services du Secrétariat financés au moyen de fonds extrabudgétaires, aux entités appliquant le régime commun des Nations Unies et aux autres organisations utilisant les locaux du Centre international de Vienne;
 - e) Examen et approbation des accords de financement et établissement de rapports financiers à l'intention des pays donateurs, conformément aux accords;
 - f) Élaboration à l'Office des Nations Unies à Vienne et l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime de méthodes de comptabilité conformes aux Normes comptables internationales (IPSAS) pour le secteur public en vue de l'adoption ultérieure de ces normes, comme l'a demandé l'équipe chargée de l'application des normes IPSAS au Siège à New York;
 - g) Collaboration avec l'équipe chargée du projet Umoja en vue de la mise à l'essai et de la mise en service du nouveau progiciel de gestion intégré, y compris coordination avec les bureaux hors siège de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime;
 - h) Comptabilité, états de paie, règlements, décaissements et fonctions de trésorerie pour l'Office des Nations Unies à Vienne et l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime;
 - i) Élaboration des réponses de l'Administration et suivi des mesures prises comme suite aux rapports des différents organes de contrôle, tels que le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection;
 - j) Formation et orientation concernant les questions budgétaires et financières, à l'intention de tous les services du Secrétariat installés à Vienne, établissement de procédures, suivi de l'utilisation des crédits alloués et tenue de statistiques sur les postes vacants;

- k) Gestion des fonds extrabudgétaires, en particulier ceux concernant les projets de coopération technique (examen des descriptifs de projet, allocation de crédits, suivi de l'exécution des dépenses et établissement de rapports financiers).

Tableau 29F.11

Ressources nécessaires : sous-programme 2

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	4 081,5	4 081,5	18	18
Autres objets de dépense	363,5	318,3	—	—
Total partiel	4 445,0	4 399,8	18	18
Fonds extrabudgétaires	4 839,7	4 876,1	27	27
Total	9 284,7	9 275,9	45	45

- 29F.24 Le montant demandé (4 399 800 dollars) permettra de continuer de financer 18 postes [2 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 2 P-2/1, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 10 postes d'agent des services généraux (Autres classes)]. Les ressources prévues au titre des autres objets de dépense (318 300 dollars) doivent servir à couvrir le coût du personnel temporaire (autre que pour les réunions) et des heures supplémentaires pendant les périodes de pointe, ainsi que les frais liés aux opérations bancaires. La diminution nette de 45 200 dollars s'explique en grande partie par la réduction du montant demandé au titre des autres objets de dépense, compte tenu des dépenses récemment constatées.
- 29F.25 Les ressources provenant du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires d'un montant de 4 876 100 dollars, qui permettront de continuer à financer 27 postes, dont les titulaires appuieront les activités de mise au point de la politique financière et de réforme de la gestion financière, y compris les préparatifs de mise en œuvre des Normes comptables internationales pour le secteur public, la coordination et la liaison avec les services d'audit, et le traitement des paiements et des demandes de remboursement.

Sous-programme 3

Gestion des ressources humaines

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 774 500 dollars

- 29F.26 La responsabilité du sous-programme incombe au Service de la gestion des ressources humaines de la Division de la gestion. Ce sous-programme sera mis en œuvre conformément à la stratégie définie au titre du sous-programme 3 du chapitre C du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013. Le Service de la gestion des ressources humaines est chargé de l'exécution de ce sous-programme pour l'ensemble des services du Secrétariat installés à Vienne. Durant l'exercice biennal 2012-2013, il continuera d'appliquer les réformes du Secrétaire général dans le domaine de la gestion des ressources humaines, l'accent étant mis en particulier sur : la gestion des aptitudes, notamment le recrutement par l'intermédiaire d'Inspira, la planification de la relève et le rajeunissement de la force de travail; l'amélioration de

l'équilibre entre les sexes et de l'équilibre géographique; la mise en œuvre des réformes relatives aux conditions d'emploi, y compris l'examen des conditions à remplir pour pouvoir prétendre à un engagement continu et celles touchant les lieux d'affectation famille non autorisée en ce qu'elles ont trait aux bureaux extérieurs de l'UNODC; l'amélioration de la mobilité et de la fidélisation du personnel dans le cadre de l'Initiative volontaire pour les échanges entre réseaux et d'autres mécanismes; les programmes de perfectionnement du personnel axés sur les compétences en matière de direction ou d'encadrement et les compétences spécialisées; et la poursuite du renforcement de la gestion de la performance, en particulier grâce à l'e-PAS nouvelle formule. On insistera également sur : la mise en œuvre des éléments du système Umoja (progiciel de gestion intégré) qui ont trait aux ressources humaines; l'amélioration continue des mesures prises pour maintenir l'équilibre souhaitable entre vie professionnelle et vie privée; et la poursuite des initiatives visant à mieux régler les différends, sur la base de l'expérience acquise dans le cadre du nouveau système d'administration de la justice. Le concept « Unis dans l'action » du Secrétaire général gardera valeur de précepte central.

- 29F.27 Les efforts déployés pour faire de la gestion des ressources humaines une responsabilité partagée entre les directeurs de programme et le Service de la gestion des ressources humaines seront maintenus, en mettant davantage l'accent sur l'obligation de rendre des comptes et en favorisant l'émergence d'une culture plus axée sur les résultats.

Tableau 29F.12

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

Objectif de l'Organisation : Promouvoir un changement de culture institutionnelle à l'Office des Nations Unies à Vienne pour répondre aux nouveaux besoins et exigences

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de la faculté d'adaptation du personnel	a) i) Indice de mobilité du personnel d'au moins 20 % <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 21 % 2010-2011 (estimation) : 21 % 2012-2013 (objectif) : 20 %
b) Amélioration de l'aptitude du personnel en poste à s'acquitter de sa tâche	b) Au moins 50 % du personnel a bénéficié de 5 jours de formation par an, soit l'objectif minimum <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 37 % 2010-2011 (estimation) : 37 % 2012-2013 (objectif) : 50 %
c) Amélioration des conditions de travail	c) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires interrogés qui reconnaissent l'apport positif des programmes d'organisation des carrières et d'accompagnement de la mobilité lors d'un changement de poste

	<i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 70 % 2010-2011 (estimation) : 80 % 2012-2013 (objectif) : 82 %
d) Amélioration des opérations de recrutement, d'affectation et de promotion, ainsi que de la répartition géographique et de l'équilibre entre les sexes au sein du personnel	d) i) Réduction du nombre d'États Membres non représentés et sous-représentés au Secrétariat <i>Mesure des résultats</i> (Réduction de la proportion d'États Membres non représentés et sous-représentés au Secrétariat) 2008-2009 : 25 % 2010-2011 (estimation) : 27 % 2012-2013 (objectif) : 29 % ii) Augmentation de la proportion de femmes occupant des postes d'administrateur et de fonctionnaire de rang supérieur inscrits au budget ordinaire <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 57 % (UNODC); 35 % (Office des Nations Unies à Vienne) 2010-2011 (estimation) : 53 % (UNODC); 36 % (Office des Nations Unies à Vienne) 2012-2013 (objectif) : 50 % (UNODC); 40 % (Office des Nations Unies à Vienne) iii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la date de parution d'un avis de vacance de poste et la date de sélection du candidat, pour tous les postes vacants inscrits au budget ordinaire <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 131 jours 2010-2011 (estimation) : 145 jours 2012-2013 (objectif) : 120 jours
e) Promotion de la mobilité volontaire, conformément aux résolutions pertinentes de l'Assemblée générale	e) Nombre de mutations volontaires <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 1 mutation volontaire 2010-2011 (estimation) : 0 mutation volontaire 2012-2013 (objectif) : 1 mutation volontaire

Facteurs externes

- 29F.28 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les consultations entre le personnel et l'administration apportent une contribution positive aux initiatives de réforme qui sont actuellement menées dans le domaine des ressources humaines;
- b) La situation financière imprévisible de l'UNODC n'a pas d'effet néfaste sur la capacité de la direction de l'Office à planifier les effectifs nécessaires et à organiser la gestion de la relève;
- c) Les différences de conditions d'emploi par rapport à d'autres organisations du système des Nations Unies ne nuisent pas au maintien en fonction du personnel dans les lieux d'affectation classés difficiles où opère l'UNODC;
- d) L'évolution du profil démographique des effectifs, en particulier les nombreux départs en retraite à venir au cours des prochaines années, ne compromet pas le recrutement et le maintien en fonction du personnel nécessaire, alors que des progrès sont parallèlement réalisés quant à la répartition géographique et à l'égalité entre les sexes.

Produits

29F.29 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

- a) Services consultatifs :
 - i) Conseils à l'administration au sujet d'approches et de politiques efficaces et innovantes dans le domaine de la gestion des ressources humaines, qui tiennent compte des réformes du Secrétaire général en la matière, des besoins locaux et des mandats des différentes organisations concernées;
 - ii) Sensibilisation accrue des clients au cadre de politique générale régissant les ressources humaines et aux bonnes pratiques de gestion des ressources humaines;
 - iii) Interprétations faisant autorité auprès de l'encadrement et des fonctionnaires en ce qui concerne le Statut et le Règlement du personnel et d'autres dispositions relatives à l'administration du personnel, et conseils à l'encadrement sur la formulation, la révision et l'application des politiques et procédures;
 - iv) Appui aux organes et comités administratifs;
- b) Respect ferme des formes régulières et relations entre le personnel et l'administration :
 - i) Échanges réguliers avec le Conseil du personnel sur les questions qui intéressent le personnel, y compris par l'intermédiaire d'un processus solide et transparent mené dans le cadre du Comité paritaire de négociation;
 - ii) Organisation de réunions-débats avec le personnel et les représentants de la direction;
 - iii) Échanges réguliers avec l'Ombudsman pour faciliter le règlement informel des différends et l'identification dynamique des tendances susceptibles d'appeler des mesures correctives;
 - iv) Information régulière de l'encadrement sur les enseignements tirés dans le cadre du système d'administration de la justice et orientations définitives au sujet de situations particulières qui peuvent se produire;
 - v) Gestion appropriée du potentiel et respect ferme des formes régulières s'agissant de l'administration effective ou possible de la justice, ainsi que des questions disciplinaires et éthiques, y compris par des communications formelles bien documentées et correctement élaborées;

c) Recrutement et affectation :

- i) Recrutement et affectation rapides du personnel grâce à des plans de recrutement et de succession semestriels, sur la base d'une responsabilité plus grande de l'encadrement en ce qui concerne l'attribution des postes vacants et les objectifs avancés qui ont trait à la répartition géographique et à l'égalité entre les sexes;
- ii) Perfectionnement continu des processus de sélection pour réduire les délais tout en améliorant généralement la qualité, la cohérence et l'équité des évaluations;
- iii) Activités de communication visant à trouver des candidats qualifiés possédant des compétences spécialisées, qui sont prêts à travailler dans des lieux d'affectation classés difficiles et dont le recrutement favoriserait un meilleur équilibre entre les sexes et une représentation géographique plus diversifiée;
- iv) Mise en œuvre du nouveau système de gestion des aptitudes, en particulier la composante Inspira, en partenariat actif avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, y compris dans un rôle pilote le cas échéant;
- v) Mobilité accrue, l'accent étant mis sur la rotation géographique et l'appui aux démarches institutionnelles telles que l'Initiative volontaire pour les échanges entre réseaux;
- vi) Recrutement de consultants, de vacataires et de personnel temporaire, notamment pour les conférences (plus de 3 000 embauches);
- vii) Élaboration de profils d'emploi types pour la majorité des fonctions à l'Office des Nations Unies à Vienne et à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, et formulation d'avis faisant autorité concernant la définition des tâches, l'évaluation et la nomenclature des services;
- viii) Fourniture d'un appui fonctionnel et de services de secrétariat aux organes centraux de contrôle viennois;
- ix) Administration des épreuves de recrutement des agents des services généraux et contribution aux initiatives du Secrétariat visant à mettre au point des épreuves normalisées;

d) Services administratifs :

- i) Perfectionnement des outils technologiques existants et promotion d'une sensibilisation accrue des clients aux règles et aux règlements applicables;
- ii) Maintien de l'appui aux initiatives menées par le Bureau de la gestion des ressources humaines, y compris Inspira et les réformes convenues portant sur les régimes contractuels;
- iii) Poursuite de la démarche qui vise à remplacer le « traitement » par un suivi qualitatif, en particulier avec la mise en place de modules Umoja directement gérés par l'utilisateur;
- iv) Facilitation et achèvement des enquêtes sur les traitements et le coût de la vie, ainsi que des enquêtes sur les autres conditions d'emploi, en partenariat, le cas échéant, avec d'autres organisations ayant leur siège à Vienne, le Bureau de la gestion des ressources humaines et la Commission de la fonction publique internationale;

- v) Liaison avec les autres organisations ayant leur siège à Vienne afin d'examiner les méthodes de travail, les conditions d'emploi et les meilleures pratiques propres à ce lieu d'affectation, de manière à garantir leur application cohérente et uniforme;
 - vi) Coordination des mises à jour constantes des plans de continuité des opérations, et formation pertinente;
 - vii) Poursuite de la supervision et de la mise au point ou de l'amélioration des aménagements des modalités de travail et des dispositions connexes;
 - viii) Coordination avec les services médicaux et les responsables concernés par des cas de congé maladie de longue durée et des demandes d'indemnisation pour cause d'invalidité;
- e) Perfectionnement du personnel :
- i) Exécution de programmes de perfectionnement et de formation du personnel visant à renforcer les compétences de base et les compétences de gestion ainsi que les aptitudes techniques et de fond;
 - ii) Mise en œuvre continue de programmes d'orientation du personnel et d'un programme de tutorat;
 - iii) Définition de filières de carrière et mise à disposition de programmes d'accompagnement des carrières, y compris des ateliers de planification des carrières et des services de conseil en la matière;
 - iv) Assistance à l'encadrement et au personnel dans la mise en œuvre de systèmes de gestion de la performance, notamment un suivi pour assurer l'application homogène du système d'évaluation et de notation des fonctionnaires à l'échelle de l'Office, l'organisation d'activités de formation et la fourniture de services de conseil;
 - v) Coordination des examens d'aptitudes linguistiques à Vienne.

Tableau 29F.13

Ressources nécessaires : sous-programme 3

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	4 281,0	4 281,0	19	19
Autres objets de dépense	1 510,5	1 493,5	—	—
Total partiel	5 791,5	5 774,5	19	19
Fonds extrabudgétaires	2 185,4	2 172,8	12	12
Total	7 976,9	7 947,3	31	31

29F.30 Le montant demandé (5 774 500 dollars) permettra de continuer de financer 19 postes [1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 3 postes d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 11 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] ainsi que les autres objets de dépense s'y rapportant. Le montant demandé pour les autres objets de dépenses (1 493 500 dollars, soit une réduction nette de 17 000 dollars) au

titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) est imputable à la simplification et à la rationalisation des tâches de gestion des ressources humaines.

- 29F.31 Aux ressources provenant du budget ordinaire s'ajoutent des fonds extrabudgétaires d'un montant de 2 172 800 dollars, qui permettront notamment de continuer à financer 12 postes et couvriront les dépenses d'évaluation des besoins de formation et de perfectionnement du personnel ainsi que la conception et la mise en œuvre de programmes de formation.

Sous-programme 4 Services d'appui

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 21 207 600 dollars

- 29F.32 La responsabilité de l'exécution du sous-programme incombe à la Section de l'appui général de la Division de la gestion. Celui-ci sera exécuté conformément à la stratégie définie au titre du sous-programme 4 du chapitre C du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013.
- 29F.33 La Section de l'appui général assure la continuité des services indispensables d'appui aux programmes de fond en contrôlant les services de gestion des bâtiments fournis par l'ONUDI, en fournissant elle-même divers services – achats, voyages, transports, contrôle des stocks, approvisionnement et courrier – et en assurant d'autres fonctions de gestion des installations pour les services du Secrétariat installés au Centre international de Vienne.
- 29F.34 Dans le cadre du présent budget, il est proposé d'inscrire au présent chapitre les fonctions de la Bibliothèque des Nations Unies à Vienne, qui figuraient au chapitre 2 (Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences). Après que l'AIEA a procédé à la dissolution des services de bibliothèque communs en avril 2002, l'Office des Nations Unies à Vienne et l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime ont engagé des consultations avec la Bibliothèque Dag Hammarskjöld pour envisager l'avenir, notamment la possibilité de créer une bibliothèque centrale à Vienne. Fin 2005, dans le cadre du plan de travail des bibliothèques, un nouveau service de bibliothèque a été approuvé pour les services du Secrétariat de Vienne; la Bibliothèque des Nations Unies à Vienne a vu le jour en mai 2007. Les activités de cette bibliothèque, qui est placée sous la direction de l'Office des Nations Unies à Vienne, relèvent du sous-programme 3 (Services de diffusion) du programme 23 (Information) du cadre stratégique pour la période 2012-2013. Elle devra fournir toute la gamme des services de bibliothèque et d'information aux unités administratives du Secrétariat de Vienne, aux bureaux extérieurs et aux missions permanentes : acquisition de matériaux, gestion des ressources papier et électroniques, services de bibliothèque (référence et prêt), information, coopération avec les autres organismes des Nations Unies et numérisation des documents essentiels de l'Organisation.

Tableau 29F.14

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

1. Objectif de l'Organisation : Assurer le fonctionnement rationnel et efficace de l'Office des Nations Unies à Vienne de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, et des entités apparentées, en ce qui concerne la gestion des bureaux et des installations de conférence, la gestion des avoirs, les voyages et les transports, la gestion des archives et des dossiers, les services du courrier et de la valise diplomatique et les activités commerciales

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la qualité et des délais d'intervention des services d'entretien et de maintenance	a) Augmentation de la proportion de services assurés selon les normes établies <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : données non disponibles 2010-2011 (estimation) : 95 % 2012-2013 (objectif) : 100 %
b) Réalisation d'économies sur les frais de voyage	b) Accroissement des économies réalisées par rapport au coût total des voyages <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 3 % 2010-2011 (estimation) : 2 % 2012-2013 (objectif) : 2 %
c) Meilleure gestion de l'archivage à l'Office des Nations Unies à Vienne et à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime	c) Introduction et mise en service de l'archivage électronique à l'Office des Nations Unies à Vienne et à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, en remplacement du traditionnel archivage papier <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : sans objet 2010-2011 (estimation) : 90 % 2012-2013 (objectif) : 90 %

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

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Services d'achat pleinement conformes aux exigences des plans d'achats	a) i) Satisfaction accrue en ce qui concerne les services fournis, tant à Vienne que dans les bureaux extérieurs, mesurée à l'aide d'un questionnaire sur la qualité des services <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : sans objet 2010-2011 (estimation) : 85 %

	2012-2013 (objectif) : 90 % ii) Réduction du nombre de semaines entre l'établissement définitif du cahier des charges et la passation des marchés <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 9 semaines 2010-2011 (estimation) : 8 semaines 2012-2013 (objectif) : 8 semaines iii) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires chargés des achats dans les bureaux extérieurs de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, ayant reçu une formation complète <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 12,5 % 2010-2011 (estimation) : 50 % 2012-2013 (objectif) : 100 %
b) Renforcement de la concurrence internationale	b) Augmentation du nombre de fournisseurs qualifiés pour être invités à soumissionner <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : données non disponibles 2010-2011 (estimation) : 700 2012-2013 (objectif) : 1 000
c) Amélioration de l'accès et de la participation aux marchés de l'ONU en faveur des fournisseurs de pays en développement et de pays en transition	c) Augmentation du nombre de fournisseurs des pays en développement et des pays en transition participant aux marchés de l'Organisation des Nations Unies selon l'article 5.12 du Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : données non disponibles 2010-2011 (estimation) : non disponible 2012-2013 (objectif) : 150

Facteurs externes

- 29F.35 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) la situation du secteur du transport aérien et les prix des carburants permettent de continuer à négocier des tarifs avantageux (autrement dit, il n'y a pas de hausse majeure des frais liés aux transports aériens due à la surtaxe sur les carburants ou aux actes de malveillance); b) les fonctionnaires sont désireux de coopérer et de contribuer à la mise en place d'un environnement de communication sans papier et de l'archivage électronique des documents; c) les fonctionnaires respectent les normes du bureau concerné et participent aux initiatives du Centre international de Vienne en matière d'environnement; et d) le volume et la complexité des achats n'augmentent pas anormalement et la situation du marché reste plus ou moins stable.

Produits

29F.36 Les produits et activités de l'exercice 2012-2013 seront les suivants :

- a) Attribution et aménagement des locaux inclus dans la superficie allouée à l'ONU et coordination des services connexes de gestion des bâtiments;
- b) Contrôle des stocks et gestion des biens;
- c) Délivrance des laissez-passer et autres documents de voyage;
- d) Organisation des voyages, d'expéditions de biens appartenant à l'Organisation, d'envois en vrac pour les conférences, du déménagement des fonctionnaires et de la passation des contrats d'assurance connexes;
- e) Exploitation et entretien des équipements de transport;
- f) Exploitation des services de courrier et d'enregistrement;
- g) Exploitation de photocopieuses collectives;
- h) Administration du garage;
- i) Coordination des initiatives en matière d'environnement et exécution des projets relatifs à l'environnement;
- j) Organisation efficiente des achats de biens et de services pour l'Office des Nations Unies à Vienne et l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, tant pour son siège à Vienne que pour ses bureaux régionaux et de pays, ainsi que pour l'Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice (UNICRI), dépourvu de compétences en matière d'achats;
- k) Contrôle des achats pour les bureaux régionaux et de pays de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime et pour l'Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice, et suivi et prestation de conseils dans les cas où les pouvoirs en matière d'achat ont été délégués, pour s'assurer que les procédures d'achat établies par l'Organisation sont respectées;
- l) Services de bibliothèque : sélection et acquisition d'ouvrages et de publications pour les collections; projets de numérisation; fourniture de services d'information; organisation de réunions d'information et de séminaires de formation sur des questions de bibliothéconomie et d'archivistique;
- m) Autres activités de fond de la bibliothèque : produits sur support électronique; organisation d'expositions et de manifestations spéciales, ainsi que de visites guidées;
- n) Services administratifs et services centraux d'appui de la bibliothèque : archivage, gestion des connaissances et des dossiers.

Tableau 29F.15

Ressources nécessaires : sous-programme 4

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011 ^a	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	6 448,5	6 448,5	34	34
Autres objets de dépense	15 050,0	14 759,1	—	—
Total partiel	21 498,5	21 207,6	34	34
Fonds extrabudgétaires	1 240,6	1 240,6	7	7
Total	22 739,1	22 448,2	41	41

^a Un ajustement a été opéré pour prendre en compte les crédits d'un montant de 1,269 million de dollars ouverts au titre de la Bibliothèque des Nations Unies à Vienne.

29F.37 Le montant estimatif de 21 207 600 dollars permettrait de conserver 32 postes [1 P-5, 1 P-4 et 30 d'agent des services généraux (Autres classes)] ainsi que 2 postes [1 P-3 et 1 d'agent des services généraux (Autres classes)] dont la réaffectation au présent chapitre est proposée à la suite du transfert de la Bibliothèque des Nations Unies à Vienne du Service de gestion des conférences à la Division de la gestion. Le montant de 14 759 100 dollars prévu au titre des autres objets de dépense servira à financer les autres dépenses de personnel, les frais généraux de fonctionnement et la contribution de l'Office des Nations Unies à Vienne aux frais d'entretien du Centre international de Vienne. La diminution à la rubrique « Autres objets de dépense » (290 900 dollars) s'explique par une diminution des dépenses au titre des frais généraux de fonctionnement résultant de la réduction du volume des affranchissements postaux et de l'utilisation des services de la valise diplomatique; une baisse des prix relatifs au remplacement du mobilier et aux fournitures de bureau; et une diminution des dépenses non renouvelables du fait de l'achèvement de la mise en place des archives du Registre de l'Organisation des Nations Unies concernant les dommages causés par la construction du mur dans le territoire palestinien occupé. Il convient de noter que des négociations portant sur les services de gestion des bâtiments étaient en cours entre les organisations basées à Vienne au moment où le projet de budget-programme de l'Office pour l'exercice biennal 2012-2013 a été arrêté. Par conséquent, il est proposé d'augmenter légèrement, par rapport à 2010-2011, les crédits demandés au titre de la contribution de l'Office aux coûts de gestion des bâtiments. Au cas où les négociations aboutiraient à un changement considérable de la contribution de l'Office, la question serait portée à l'attention de l'Assemblée générale, selon la méthode établie.

29F.38 Les ressources provenant du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires d'un montant de 1 240 600 dollars, qui permettront de continuer à financer sept postes dont les titulaires appuieront les services d'inventaire, la gestion des biens, les services d'expédition et d'enregistrement ainsi que l'exploitation des garages du Centre international de Vienne.

Sous-programme 6 Services informatiques

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 7 431 300 dollars

- 29F.39 La responsabilité de l'exécution du sous-programme incombe au Service de la technologie de l'information de la Division de la gestion. Celui-ci sera exécuté conformément à la stratégie définie au titre du sous-programme 6 au chapitre C du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013.
- 29F.40 Le Service de la technologie de l'information apporte un appui en matière d'informatique et de communications à tous les services du secrétariat installés à Vienne, ainsi qu'aux bureaux extérieurs de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime et aux États Membres, le cas échéant. C'est lui qui permet aux services du Secrétariat à Vienne de mener à bien toutes leurs initiatives d'informatisation et d'amélioration des processus, contribuant au premier chef à l'appui fourni par la Division à la gestion de l'ensemble. Il suit une démarche axée sur les services pour ce qui est de son fonctionnement général et de la mise au point et de la tenue de normes informatiques élevées, insistant sur la ponctualité, l'efficacité, la rentabilité et la qualité.

Table 29F.16

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

Objectif de l'Organisation : Faciliter la réalisation des objectifs opérationnels de l'Organisation au moyen des technologies de l'information et des communications

Réalisations escomptées du secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer ses activités	a) i) Augmentation du nombre de services informatisés <i>Mesure des résultats</i> (Augmentation du pourcentage de demandes effectuées au moyen d'un système informatique général) 2008-2009 : 50 % 2010-2011 (estimation) : 70 % 2010-2011 (objectif) : 85 % ii) Augmentation du pourcentage de services répondant aux normes relatives aux niveaux de prestation attendus <i>Mesure des résultats</i> (Augmentation du nombre d'initiatives informatiques qui sont en conformité avec la stratégie en matière de technologies de l'information et des communications) 2008-2009 : 90 2010-2011 (estimation) : 90 2012-2013 (objectif) : 90

b) Renforcement de l'harmonisation des procédures de prestation de services et d'exécution de projets avec les pratiques de référence

b) Augmentation du nombre de services assurés selon les pratiques de référence établies par l'Organisation internationale de normalisation

Mesure des résultats

(Augmentation du pourcentage de problèmes complexes résolus dans un délai de trois jours)

2008-2009 : 75 %

2010-2011 (estimation) : 80 %

2012-2013 (objectif) : 85 %

Facteurs externes

29F.41 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) l'évolution des technologies et de la situation dans les industries du secteur n'a pas d'incidence négative sur la portée des services fournis; et b) les ressources extrabudgétaires sont toujours disponibles dans des proportions analogues à celles des exercices antérieurs et en temps voulu.

Produits

29F.42 Les produits de l'exercice 2012-2013 seront les suivants :

- a) Conseils au Directeur de la Division de la gestion sur toutes les questions concernant les services d'informatique et de télécommunications, notamment les stratégies, politiques et principes directeurs relatifs à l'usage de ces services;
- b) Appui à la gestion des applications, et notamment maintenance des systèmes d'ordonnancement des tâches tels que les progiciels de gestion intégrés de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (respectivement le Système intégré de gestion et le Système intégré de gestion programmatique et financière) et des programmes de fond spécialisés (par exemple : systèmes national et international de contrôle des drogues, et famille de produits « go », notamment goAML, contre le blanchiment d'argent, et goINTEL, pour l'analyse intégrée du renseignement);
- c) Mise au point et maintenance, en coopération avec le Siège, d'éléments d'infrastructure, d'applications et de procédures informatiques pour la continuité des opérations et la reprise après sinistre, assurant la disponibilité des applications et des données;
- d) Aide aux utilisateurs en vue d'une utilisation efficace du matériel informatique, au moyen de services d'assistance et de formation du personnel;
- e) Renforcement continu des services aux bureaux extérieurs de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime de façon à garantir à leur personnel les mêmes services et fonctionnalités, à peu de chose près, qu'au personnel de Vienne (appui à distance, accès à iSeek, aux systèmes d'ordonnancement des tâches et au courrier électronique sur BlackBerry, etc.);
- f) Gestion des services de télécommunications, notamment des standards, téléphones, téléphones mobiles, systèmes de vidéoconférence et services de messagerie intégrée (télécopie, courrier électronique, messages courts (sms) et téléphonie par Internet, accès sans fil à l'Internet, service général de radiocommunication par paquets, système universel de

télécommunications mobiles, agendas électroniques, ordinateurs individuels et ordinateurs blocs-notes);

- g) Services de gestion, d'appui et de renforcement visant tous les systèmes de sécurité faisant appel aux nouvelles technologies de l'information et des communications, notamment les systèmes de contrôle d'accès et de surveillance des personnes et des véhicules;
- h) Services de réseau, notamment concernant le réseau local, le réseau étendu, le réseau de stockage, la virtualisation, la sauvegarde sur disque et bande et le raccordement à l'Internet;
- i) Fourniture d'une gamme complète de services d'accès à distance aux fonctionnaires travaillant hors de leur bureau (personnel en mission) ou à domicile (personnel délocalisé);
- j) Maintenance du principal système du Service de gestion des conférences (Système intégré de gestion des conférences), des modules de gestion des services d'interprétation (eAPG) et des réunions (eMeets 2.0), de l'outil de gestion des documents, des conférences et du comportement professionnel, de l'outil général de gestion des fournisseurs, de l'outil de gestion de la correspondance, de l'outil de référence électronique, du système de stockage des documents, de l'outil vieQ (pour l'assurance automatisée de la qualité des documents), et d'un système complet de traduction assistée par ordinateur (SDLX et TRADOS) etc., en coopération avec les autres lieux d'affectation du Secrétariat et les commissions régionales.

Tableau 29F.17

Ressources nécessaires : sous-programme 6

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	4 174,0	4 174,0	20	20
Autres objets de dépense	3 735,6	3 257,3	—	—
Total partiel	7 909,6	7 431,3	20	20
Fonds extrabudgétaires	4 352,6	4 372,2	14	14
Total	12 262,2	11 803,5	34	34

29F.43 Le montant de 7 431 300 dollars permettrait de maintenir 20 postes [2 postes de la classe P-4, 3 de la classe P-3, 1 de la classe P-2/1, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 13 d'agent des services généraux (Autres classes)], et de financer d'autres objets de dépense, notamment les autres dépenses de personnel, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement ainsi qu'une contribution aux services informatiques communs. Les diminutions, d'un montant de 478 300 dollars, enregistrées dans différents domaines mais surtout concernant le matériel de bureautique, résultent de la rationalisation des besoins ainsi que de l'extension des cycles de remplacement du matériel, de la baisse des coûts de certains services de communication, et de l'analyse détaillée des tendances observées par le passé en matière de dépenses.

29F.44 Les ressources provenant du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires d'un montant de 4 372 200 dollars qui permettront de continuer à financer 14 postes, dont les titulaires appuieront les services d'infrastructure en matière de technologies de l'information et des télécommunications, le développement des applications et la gestion de l'information.

Tableau 29F.18

**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

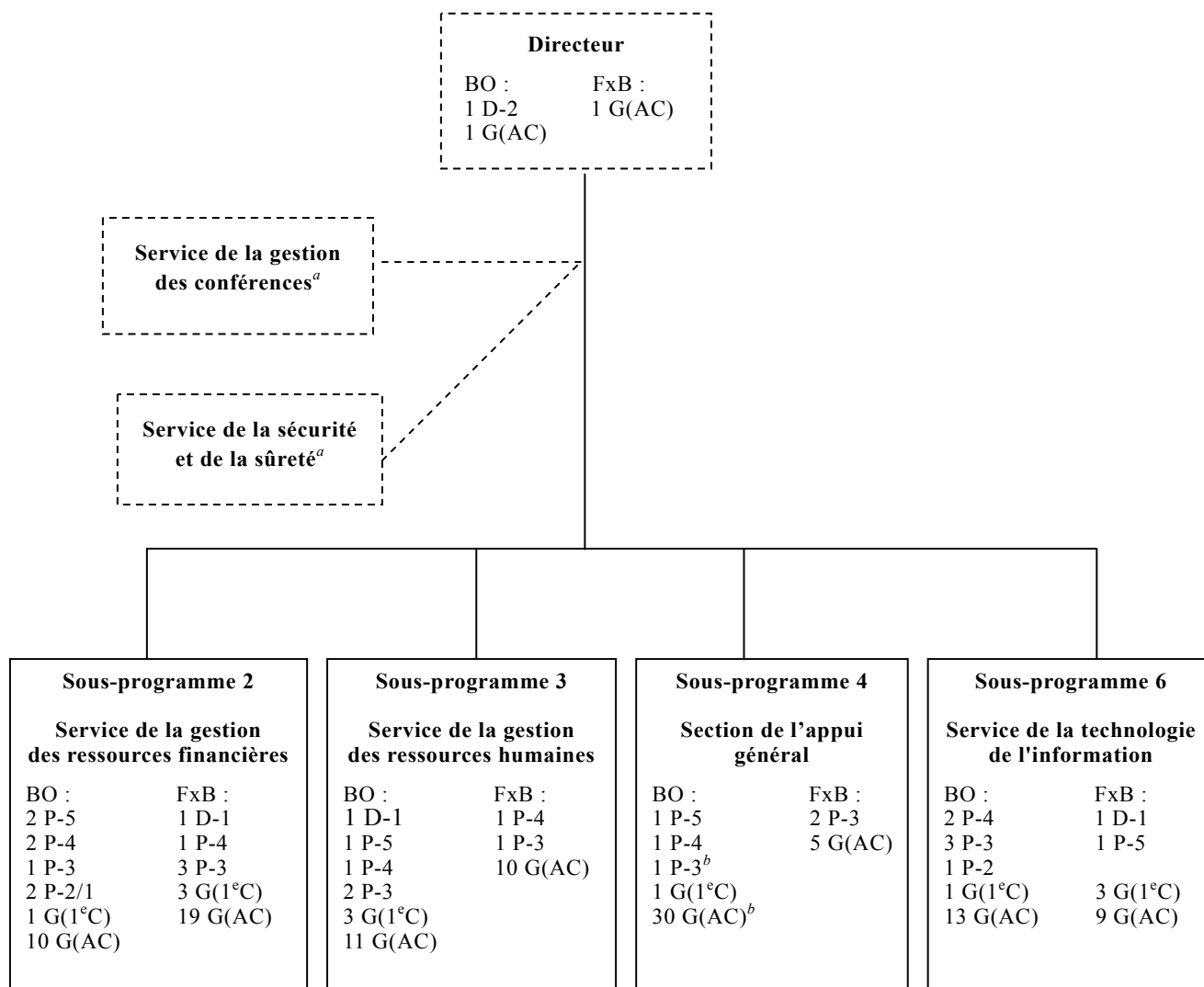
[A/65/5 (Vol. I)]

Le Comité recommande à l'Administration de veiller à ce que l'Office des Nations Unies à Vienne se conforme à la disposition 105.22 des règles de gestion financière relative au traitement des pertes de matériel (par. 352).

La mise en œuvre de la recommandation est en cours. Le Comité de contrôle du matériel de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime a fait des efforts considérables pour rationaliser la procédure à suivre pour lui soumettre des cas. Il s'est livré à des examens approfondis, en temps utile, de tous les cas qui lui ont été présentés et a émis des recommandations en conséquence (à l'intention de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, tant au siège que dans les bureaux extérieurs), qui ont toutes été approuvées par le Directeur de la Division de la gestion.

Office des Nations Unies à Vienne
Division de la gestion

Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2012-2013



Abréviations : BO : budget ordinaire; FxB : fonds extrabudgétaires; G(1°C) : agent des services généraux (1^{re} classe); G(AC) : agent des services généraux (Autres classes).

^a Les budgets du Service de la gestion des conférences et du Service de la sécurité et de la sûreté sont indiqués respectivement aux chapitres 2 et 34.

^b Un poste P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes) ont été réaffectés dans le cadre du transfert de la bibliothèque de Vienne.