



Assemblée générale

Distr. générale
16 mars 2022
Français
Original : anglais

Soixante-dix-septième session

Points 139 et 140 de la liste préliminaire**

Projet de budget-programme pour 2023

Planification des programmes

Projet de budget-programme pour 2023

Titre VIII

Services communs d'appui

Chapitre 29F

Administration (Vienne)

Programme 25

Services de gestion et d'appui

Table des matières

	<i>Page</i>
A. Projet de plan-programme pour 2023 et exécution du programme en 2021***	3
Orientations générales	3
Programme de travail	7
Sous-programme 1, Planification des programmes, finances et budget	7
Sous-programme 2, Gestion des ressources humaines	11
Sous-programme 3, Services d'appui	15
Sous-programme 4, Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	19
B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2023****	24
Vue d'ensemble	24

* Nouveau tirage pour raisons techniques (7 juin 2022).

** [A/77/50](#).

*** Comme demandé au paragraphe 11 de la résolution [72/266 A](#), la partie consacrée au plan-programme et aux résultats est soumise à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité du programme et de la coordination.

**** Comme demandé au paragraphe 11 de la résolution [72/266 A](#), la partie consacrée aux postes et aux objets de dépense autres que les postes est soumise à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires.



Direction exécutive et administration	29
Programme de travail	31
Sous-programme 1, Planification des programmes, finances et budget	31
Sous-programme 2, Gestion des ressources humaines	32
Sous-programme 3, Services d'appui.	33
Sous-programme 4, Aspects opérationnels de l'informatique et des communications.	35
Annexes	
I. Organigramme et répartition des postes pour 2023	37
II. État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes consultatifs et les organes de contrôle	38

A. Projet de plan-programme pour 2023 et exécution du programme en 2021

Orientations générales

Mandats et considérations générales

- 29F.1 L'Office des Nations Unies à Vienne a été créé en 1979 en application de la résolution 31/194 de l'Assemblée générale, dans le but de prêter un appui administratif aux services du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies établis à Vienne. Conformément au mémorandum d'accord tripartite de 1977 et aux modifications qui y ont été apportées, il fournit également des services communs d'appui administratif à d'autres organisations internationales installées au Centre international de Vienne, à savoir 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.

Stratégie et facteurs externes pour 2023

- 29F.2 L'Office exploitera différents progiciels pour fournir des services administratifs efficaces et rationnels, et ses décisions seront facilitées par un cadre directeur porteur, le contrôle de l'exécution, l'analyse des données et toute une panoplie de rapports. En 2023, il continuera d'appliquer la stratégie suivante : a) il se coordonnera avec le Siège et prodiguera aux entités clientes, en temps utile, des conseils sur toutes les questions administratives ; b) il renforcera les contrôles financiers internes et rationalisera les procédures et directives financières dans le sens de l'efficacité de la gestion financière ; c) il jouera un rôle essentiel dans le développement d'une culture institutionnelle porteuse en aidant le personnel de direction à évoluer, en prévoyant des activités de perfectionnement et d'accompagnement des carrières et en renforçant le système de gestion de la performance ; ces activités aideront à mieux faire appliquer le principe de responsabilité, favoriseront la participation et l'autonomie du personnel et permettront d'aménager les modalités de travail tout en garantissant un environnement de travail diversifié et inclusif ; d) il continuera d'assurer des services de voyage et de transport ayant un bon rapport coût-efficacité en faisant siennes les pratiques optimales, en coopérant étroitement avec d'autres organismes des Nations Unies et en procédant à des évaluations comparatives avec eux ; e) il continuera de promouvoir la viabilité environnementale en coordination avec tous les départements et bureaux ; f) il renforcera les capacités du personnel des services d'achat en le faisant bénéficier de stages de formation et de programmes de certification en ligne, pour garantir l'application cohérente et le strict respect des politiques, procédures et pratiques optimales dans toute l'Organisation ; g) il améliorera la gestion des biens en continuant de mettre en place, dans l'Organisation, un dispositif conforme aux Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS) ; h) il améliorera la communication avec les clients, en tirant parti notamment des ressources électroniques ; i) il soutiendra la mise en service de progiciels et intégrera les nouvelles technologies à sa panoplie d'outils ; j) il améliorera le respect des normes, principes directeurs et méthodes techniques et la conformité avec les politiques et l'architecture retenues dans les domaines de l'informatique et des communications.
- 29F.3 L'Office continuera d'apporter un concours administratif aux services du Secrétariat de l'ONU installés à Vienne, à savoir l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC), le Bureau des affaires spatiales, la Division du droit commercial international (Bureau des affaires juridiques), 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, le Bureau des affaires de désarmement, le bureau régional du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies et le Registre de l'Organisation des Nations Unies concernant les dommages causés par la construction du mur dans le Territoire palestinien occupé. Il fournit des services communs (services d'appui, administration du garage, cours de langue et

services de communication) à l'AIEA, à l'ONUDI et à la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires.

- 29F.4 Sachant qu'il faut privilégier l'amélioration continue et répondre aux besoins et aux demandes des États Membres, on a continué de tirer parti de manière systématique, dans le projet de plan-programme pour 2023, des enseignements et des meilleures pratiques concernant les aménagements apportés au programme en raison de la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19). Parmi les exemples d'enseignements tirés, citons le fait qu'il convient de pouvoir compter sur un réseau résilient et stable pour faciliter le télétravail et de prévoir un plus grand nombre de scénarios dans le plan de continuité des opérations. Il est cependant supposé que les conditions opérationnelles se sont améliorées et que les activités prescrites pourront être menées à bien selon les modalités en vigueur par le passé. Toute modification apportée aux produits prévus sera conforme aux objectifs, aux stratégies et aux mandats et il en sera rendu compte dans la partie consacrée à l'exécution du programme.
- 29F.5 En ce qui concerne les facteurs externes, les hypothèses ci-après ont été retenues lors de l'établissement du plan d'ensemble pour 2023 :
- a) les autres entités des Nations Unies sises à Vienne sont disposées à participer aux activités en cours, aux côtés du Secrétariat de l'ONU ;
 - b) les fonds extrabudgétaires mis à la disposition des bureaux clients restent stables, de même que les demandes de services adressées à l'Office.
- 29F.6 L'Office prend en compte les questions de genre dans ses activités opérationnelles, ses produits et ses résultats. Par exemple, il soutient la mise en œuvre de la Stratégie de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'ONUDC pour l'égalité des genres et l'avancement des femmes (2022-2026). Il contribuera également à maintenir les résultats obtenus en ce qui concerne les objectifs fixés en matière d'égalité des genres, dans le respect de la stratégie du Secrétaire général sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies, les femmes représentant 49 % des effectifs de l'ONUDC et 53 % des effectifs de l'Office des Nations Unies à Vienne dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur. Il s'emploiera à communiquer des informations sur l'exécution de la stratégie et du plan d'action qu'il a élaborés avec l'ONUDC en vue de favoriser l'égalité des genres et l'avancement des femmes, notamment en ce qui concerne la prise en compte des questions de genre dans la gestion de la performance.
- 29F.7 Conformément à la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap, l'Office et les autres organisations sises à Vienne tireront parti du fait qu'ils sont membres du comité chargé d'administrer le Fonds pour le financement des réparations et remplacements importants au Centre international de Vienne pour que les travaux de rénovation, de modernisation et de réparation qui ont été jugés essentiels dans le rapport sur l'accessibilité établi à la demande du pays hôte soient financés à titre prioritaire. Les organisations sises à Vienne poursuivront le remplacement des ascenseurs pour les mettre en conformité avec les règles d'accessibilité. L'Office renforcera également une culture organisationnelle inclusive qui soutient les membres du personnel en situation de handicap et les fonctionnaires qui ont des personnes à charge en situation de handicap. Il proposera régulièrement des formations sur l'inclusion des personnes en situation de handicap et expliquera plus clairement les avantages et prestations auxquels peuvent prétendre ces personnes. Il organisera également des activités visant à mieux faire connaître les questions relatives à l'inclusion du handicap de façon à promouvoir une culture de l'inclusion. Ces activités seront menées en étroite consultation avec les personnes en situation de handicap et les organisations qui les représentent et compteront avec leur participation active.

Exécution du programme en 2021

Conséquences de la pandémie

29F.8 La poursuite de la pandémie en 2021 a eu des conséquences sur l'exécution des mandats, en particulier, pour tous les sous-programmes, il a fallu intensifier le soutien au télétravail, adapter les programmes d'apprentissage et de développement, dispenser des formations en ligne, faciliter les réunions à distance et les réunions hybrides et apporter un soutien accru aux clients pour toutes les formalités administratives.

Textes des organes délibérants définissant les mandats

29F.9 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour le programme.

Résolutions de l'Assemblée générale

31/194	Utilisation des locaux à usage de bureaux et des installations de conférence au Centre du Donaupark à Vienne	70/255 et 72/303	Progrès accomplis dans l'élaboration d'un dispositif d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
58/278	Rapport du Corps commun d'inspection sur les services communs et les services mixtes des organisations du système des Nations Unies à Vienne		

Sous-programme 1

Planification des programmes, finances et budget

Résolutions de l'Assemblée générale

41/213	Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies	76/235	Rapports financiers et états financiers audités et rapports du Comité des commissaires aux comptes
42/211	Application de la résolution 41/213 de l'Assemblée générale	76/236 76/245	Planification des programmes Questions relatives au projet de budget-programme pour 2022

Sous-programme 2

Gestion des ressources humaines

Résolutions de l'Assemblée générale

58/144	Amélioration de la situation des femmes dans les organismes des Nations Unies	73/281	Un nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies
63/271	Modifications apportées au Statut du personnel	75/248	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
72/254	Gestion des ressources humaines		

Sous-programme 3

Services d'appui

Résolutions de l'Assemblée générale

58/276 et 58/277	Rapport du Corps commun d'inspection sur l'audit de gestion des pratiques de l'Organisation et des fonds et programmes des Nations Unies en matière d'externalisation	58/278 69/273	Rapport du Corps commun d'inspection sur les services communs et les services mixtes des organisations du système des Nations Unies à Vienne Achats
------------------	---	------------------	--

**Sous-programme 4
Aspects opérationnels de l'informatique et des communications**

Résolutions de l'Assemblée générale

57/304 63/262	Stratégie Informatique et communications Technologies de l'information et des communications ; progiciel de gestion intégré ; sécurité, reprise après sinistre et continuité des opérations	63/269 69/262	Informatique et télématique, continuité des opérations et reprise après sinistre : arrangements concernant le centre informatique secondaire du Siège Questions relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2014-2015 (sect. II : Informatique et communications à l'Organisation des Nations Unies)
------------------	--	----------------------	---

Produits

29F.10 On trouvera dans le tableau 29F.1 les produits de portée générale retenus pour le programme.

Tableau 29F.1

Produits de portée générale retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie

<i>Catégorie et sous-catégorie</i>	<i>Produits prévus : 2021</i>	<i>Produits livrés : 2021</i>	<i>Produits prévus : 2022</i>	<i>Produits prévus : 2023</i>
A. Facilitation des travaux des organes intergouvernementaux et des organes d'experts				
Services fonctionnels pour les réunions (nombre de réunions de trois heures)	3	3	3	3
Réunions ou séances :				
1. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	1	1	1
2. Comité du programme et de la coordination	1	1	1	1
3. Cinquième Commission	1	1	1	1

Activités d'évaluation

29F.11 Les évaluations dont la liste est donnée ci-après devraient s'achever en 2022, mais leurs résultats préliminaires ont orienté l'établissement du plan-programme pour 2023 :

- a) évaluation de l'amélioration des infrastructures et des améliorations techniques ;
- b) évaluation des activités menées dans les domaines de l'emploi et du renforcement des capacités pour donner suite à la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap.

29F.12 Il a été tenu compte des résultats et des enseignements des évaluations mentionnées plus haut au moment de l'établissement du projet de plan-programme pour 2023. Par exemple, une enquête de satisfaction menée en janvier 2021 a montré que le portail d'assistance aux clients pouvait être amélioré. Dans le cadre du sous-programme 4, l'Office a ajouté des fonctionnalités informatiques pour mieux répondre aux attentes des clients. En ce qui concerne l'action menée dans les domaines de l'emploi et du renforcement des capacités des personnes en situation de handicap pour donner suite à la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap, il intensifie ses activités de sensibilisation ciblées, dans le cadre du sous-programme 2, afin d'élargir la réserve de candidates et de candidats en situation de handicap et rend plus accessibles ses pages Web consacrées à l'emploi, notamment en y ajoutant les coordonnées d'une personne référente pour les personnes en situation de handicap.

29F.13 Il est prévu de procéder à une évaluation de la cybersécurité en 2023.

Programme de travail

Sous-programme 1

Planification des programmes, finances et budget

Objectif

29F.14 L'objectif auquel le sous-programme contribue est de permettre aux bureaux clients de bien gérer leurs ressources financières.

Stratégie

29F.15 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :

- a) continuera de renforcer le suivi de l'exécution du budget, la gestion, les contrôles financiers et la communication de l'information ;
- b) formulera des conseils, aidera, orientera et formera les directrices et directeurs de programme et le personnel des services administratifs des bureaux clients en ce qui concerne la gestion financière et les questions budgétaires ;
- c) assurera la coordination avec le Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget au Siège, en fonction des besoins ;
- d) rationalisera les procédures et les directives financières et examinera régulièrement l'organisation des tâches de façon à trouver le moyen de servir les clients plus efficacement et plus rapidement ;
- e) renforcera les contrôles financiers internes, suivra les résultats et les risques financiers et veillera à l'intégrité des données financières ;
- f) suivra l'application des recommandations des organes de contrôle et veillera au strict respect du Règlement financier, des règles de gestion financière et des politiques financières de l'ONU.

29F.16 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :

- a) les bureaux clients accèdent plus facilement à l'information financière et la comprennent mieux ;
- b) les bureaux clients sont mieux outillés pour rendre des comptes ;
- c) l'intégrité des données financières est mieux protégée ;
- d) le budget-programme et les ressources extrabudgétaires sont mieux gérés.

Exécution du programme en 2021

Les bureaux clients sont davantage tenus responsables en ce qui concerne l'information financière et les contrôles

29F.17 L'examen des contrôles internes fait partie intégrante de la procédure d'assurance dont l'Office des Nations Unies à Vienne et l'ONUDC se servent pour garantir que l'information est fiable, que les opérations sont efficaces et efficientes et que les règlements, règles et politiques sont appliqués. L'examen de 2021 a consisté en 16 enquêtes d'auto-évaluation sur les indicateurs clés de performance et en une analyse des principaux outils de contrôle interne qui s'est soldée par l'apport d'améliorations. L'examen a confirmé la solidité des contrôles internes et l'absence de problèmes

notables. Deux des six domaines concernant l'ensemble du Secrétariat pouvaient être améliorés : il s'agissait des sous-processus liés aux voyages et de ceux relatifs à l'apprentissage et au perfectionnement. Pour ces domaines, l'Office a établi et appliqué des plans d'action et des mesures visant à améliorer les contrôles internes, offrant ainsi une assurance accrue aux clients et aux parties prenantes quant à la solidité des contrôles internes.

29F.18 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.2).

Tableau 29F.2

Mesure des résultats

<i>2019 (résultat effectif)</i>	<i>2020 (résultat effectif)</i>	<i>2021 (résultat effectif)</i>
Les clients et les parties prenantes ont une assurance accrue du fait de la conception, de la description et de la mise en application d'outils de contrôle interne	Les clients et les parties prenantes ont une assurance accrue quant à la robustesse des contrôles internes, comme le confirment la nouvelle procédure d'assurance, l'examen et l'amélioration des matrices de risques et de contrôles et l'adoption de mesures correctives visant à combler les lacunes recensées en matière de contrôle	Les clients et les parties prenantes ont une assurance accrue quant à la robustesse des contrôles internes, comme le confirment les résultats d'une auto-évaluation et d'une analyse approfondie, qui ont permis d'établir et d'appliquer des mesures correctives visant à remédier aux déficiences qui avaient été décelées

Résultats escomptés pour 2023

Résultat 1 : prise en main et gestion éclairées des ressources

Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

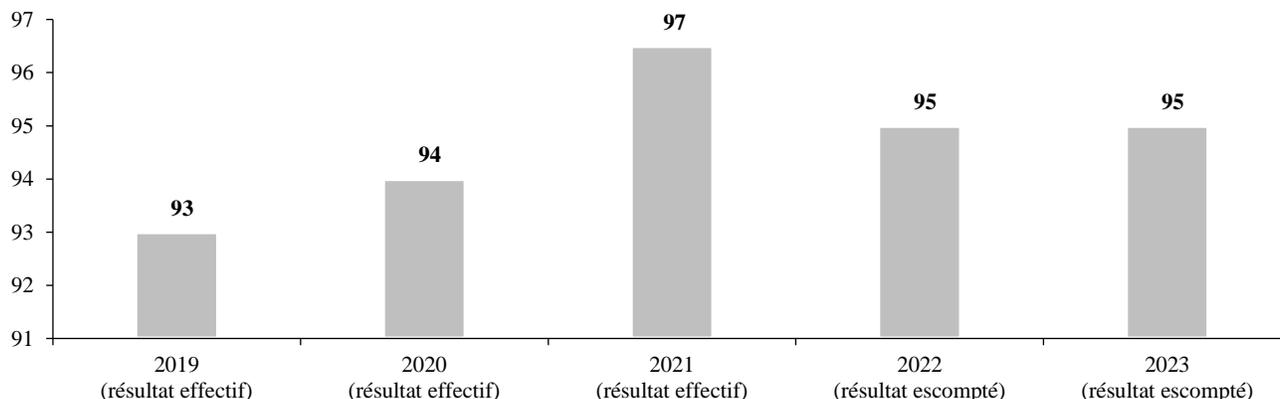
29F.19 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a facilité la réalisation d'analyses financières régulières des résultats de l'ONUDC et une utilisation accrue des rapports et des tableaux de bord aux fins de la prise de décision par les bureaux clients ainsi que l'établissement d'orientations sur les questions financières et budgétaires ; les bureaux extérieurs de l'ONUDC ont obtenu un taux d'exécution de 97 %, soit mieux que la cible fixée, à savoir 95 % de l'exécution totale du budget.

29F.20 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.I).

Figure 29F.I

Mesure des résultats : taux d'exécution du budget annuel par les bureaux extérieurs de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime

(En pourcentage)

**Résultat 2 : clôture des subventions et communication en temps voulu de l'information relative aux subventions****Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023**

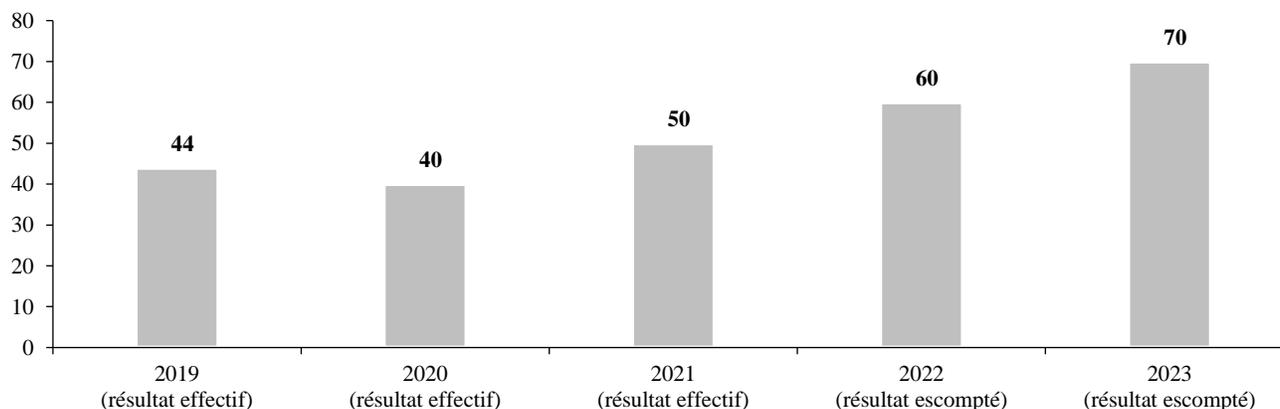
29F.21 Dans le cadre du sous-programme, l'Office a publié des rapports périodiques sur l'état des subventions pour informer les services organiques des problèmes systémiques potentiels, renforcer la capacité des clients de suivre le cycle de vie des subventions, notamment au moyen de formations à suivre à son propre rythme, de conseils rassemblés sur le portail d'assistance aux clients et de séances de formation ciblées, facilitant ainsi la publication de 50 % des rapports financiers finaux émanant de ses clients dans l'année au cours de laquelle ils étaient attendus, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée.

29F.22 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.II).

Figure 29F.II

Mesure des résultats : rapports financiers finaux publiés dans l'année au cours de laquelle ils sont attendus

(En pourcentage)



Résultat 3 : amélioration de la gestion des biens grâce à la refonte des processus

Projet de plan-programme pour 2023

29F.23 Dans le cadre du sous-programme, l'Office des Nations Unies à Vienne assure le suivi et l'enregistrement des biens afférents à des projets conformément aux normes IPSAS pour le compte des bureaux clients, comme l'ONUUDC, qui a un nombre important de biens devant être remis aux bénéficiaires finaux. La procédure actuelle consiste à suivre les biens depuis l'acquisition ou la construction jusqu'à leur remise aux bénéficiaires finaux. Cela exige une collaboration étroite avec les bureaux extérieurs tout au long du cycle de vie des biens. Les écarts par rapport aux processus Umoja standard à n'importe quel stade du cycle de vie se soldent souvent par des erreurs comptables ou des erreurs d'enregistrement. Les bureaux clients passent beaucoup de temps à détecter et corriger ces erreurs, travail qui exige de nombreuses opérations complexes.

Enseignements tirés et changements prévus

29F.24 Les enseignements tirés sont les suivants : le suivi continu et les activités de formation consacrées à la comptabilité des biens afférents aux projets ne suffisaient pas en raison de la complexité de la question et du taux de rotation élevé du personnel des bureaux extérieurs. Du fait de la complexité des prescriptions des normes IPSAS en ce qui concerne la gestion des biens, il faudra procéder à une analyse et éventuellement à des révisions des processus pour déterminer si l'Organisation des Nations Unies a le contrôle des biens. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on examinera le périmètre des biens afférents aux projets qui sont soumis à une comptabilisation conforme aux normes IPSAS et l'on veillera à la bonne application de ces normes. Les bureaux extérieurs seront ainsi en mesure de se concentrer davantage sur la gestion des biens qui leur sont confiés aux fins de transfert aux bénéficiaires finaux.

29F.25 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.3).

Tableau 29F.3
Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
–	–	Les bureaux extérieurs bénéficient d'un examen conjoint du registre des biens et de la correction des erreurs comptables et des erreurs d'enregistrement ainsi que d'activités de formation et de conseils continus	Les bureaux extérieurs connaissent mieux l'état des biens placés sous leur contrôle, du fait de l'examen des accords de subvention mené en application des normes IPSAS	Les bureaux extérieurs se conforment de plus en plus aux normes IPSAS en ce qui concerne la comptabilisation des biens afférents aux projets, grâce au changement du périmètre des biens placés sous leur contrôle

Produits

29F.26 On trouvera dans le tableau 29F.4 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29F.4

Sous-programme 1 : produits retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie

<i>Catégorie et sous-catégorie</i>	<i>Produits prévus : 2021</i>	<i>Produits livrés : 2021</i>	<i>Produits prévus : 2022</i>	<i>Produits prévus : 2023</i>
A. Facilitation des travaux des organes intergouvernementaux et des organes d'experts				
Documentation destinée aux organes délibérants (nombre de documents)				
	2	2	2	2
1. Budget consolidé de l'ONUDC pour l'exercice biennal	1	1	–	1
2. Rapport sur l'exécution du budget de l'ONUDC pour l'exercice biennal	–	–	1	–
3. Rapport financier annuel et états financiers audités de l'ONUDC	1	1	1	1
E. Activités d'appui				
Administration : gestion financière, y compris gestion des risques et contrôle interne, élaboration et exécution des budgets et d'autres types de projets concernant les ressources ; gestion de 2 470 postes (création, reconduction, suppression et financement) ; information financière et comptabilité ; gestion de la trésorerie et des produits ; services de comptabilité, y compris le traitement du recouvrement des coûts ; traitement de 23 500 opérations financières liées au Programme des Nations Unies pour le développement : paiements, décaissements et états de paie concernant 1 450 membres du personnel ; formulation de directives et de conseils sur toutes les questions financières ; gestion des demandes de remboursement au titre de l'assurance maladie après la cessation de service pour le compte de 680 bénéficiaires.				

Sous-programme 2

Gestion des ressources humaines

Objectif

29F.27 L'objectif auquel le sous-programme contribue consiste à attirer et retenir un personnel qualifié, diversifié, sachant s'adapter, en bonne santé et possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité et à en accompagner l'évolution, compte étant dûment tenu des principes de la représentation géographique, de l'inclusivité et de la représentation équilibrée des genres.

Stratégie

- 29F.28 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :
- a) favorisera et renforcera un environnement de travail porteur pour les clients en ce qui concerne la prestation de services, la gestion des aptitudes et la culture organisationnelle, ce qui englobera la fourniture d'un large éventail de services de gestion des ressources humaines aux clients à Vienne et dans les bureaux extérieurs ;
 - b) mettra en œuvre des initiatives visant à attirer des candidates et candidats talentueux afin d'améliorer la parité des genres, la représentation géographique et l'inclusion des personnes en situation de handicap, s'appuyant pour ce faire sur les lignes directrices pour la création d'un environnement porteur (Enabling Environment Guidelines for the United Nations System) publiées par l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) ;
 - c) épaulera le personnel au moyen d'initiatives de développement et d'aménagements apportés aux modalités de travail ;
 - d) renforcera une culture de tolérance zéro à l'égard des conduites prohibées, ce qui passe par la mise en œuvre de diverses initiatives du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination.

- 29F.29 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir le résultat suivant : l'implication, la motivation, la productivité et le bien-être du personnel seront améliorés, ce qui contribuera à l'exécution des mandats de l'Organisation.

Exécution du programme en 2021

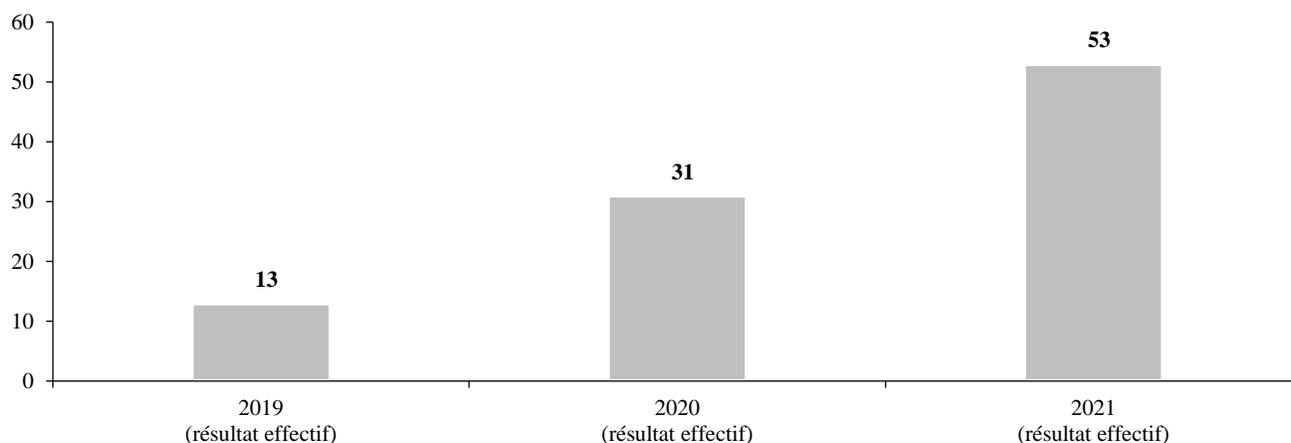
Plateforme d'examens en ligne, flexible et sécurisée propre à l'Organisation des Nations Unies

- 29F.30 Une plateforme en ligne servant aux épreuves écrites a été mise en service : elle réduit le risque de biais, offre la souplesse nécessaire à la prise en charge d'un grand nombre de candidates et candidats, gage d'une procédure de recrutement équitable, valide et efficace. En raison de la pandémie, l'Office a eu davantage recours aux plateformes d'examen en ligne pour assurer la continuité des opérations. La méthode utilisée jusqu'à présent pour les épreuves écrites était rigide, ne facilitait pas la procédure de recrutement électronique, tant pour les candidats que pour les services employeurs, et n'était pas modulable. Le Système d'examens et de tests en ligne de l'ONU a réduit la charge administrative des services d'appui et des services organiques et amélioré la procédure de recrutement, ce qui bénéficie aux candidates et candidats.
- 29F.31 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.III).

Figure 29F.III

Mesure des résultats : recours accru au Système d'examens et de tests en ligne de l'ONU

(Nombre d'évaluations effectuées au moyen du Système)



Résultats escomptés pour 2023

Résultat 1 : amélioration de la représentation géographique

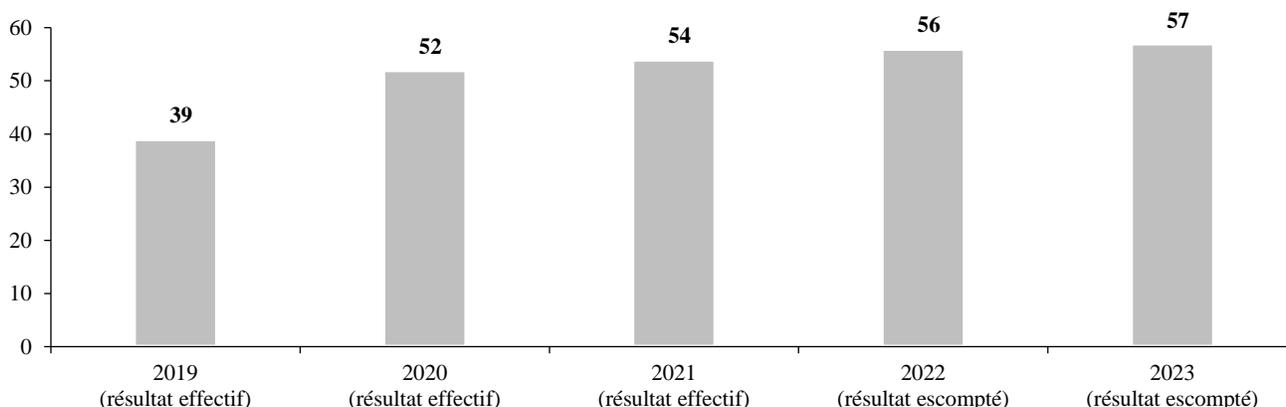
Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29F.32 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme, qui comprenait des activités de communication ciblées, un suivi rigoureux des dossiers de candidature, des campagnes internes de sensibilisation et une communication régulière d'informations statistiques, a aidé à améliorer la représentation géographique : de fait, 54 % des membres du personnel nouvellement recrutés par l'ONU et l'Office des Nations Unies à Vienne étaient originaires de pays sous-représentés, ce qui est mieux que la cible fixée, à savoir 43 %.
- 29F.33 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.IV).

Figure 29F.IV

Mesure des résultats : candidats et candidates sélectionnés issus de pays sous-représentés

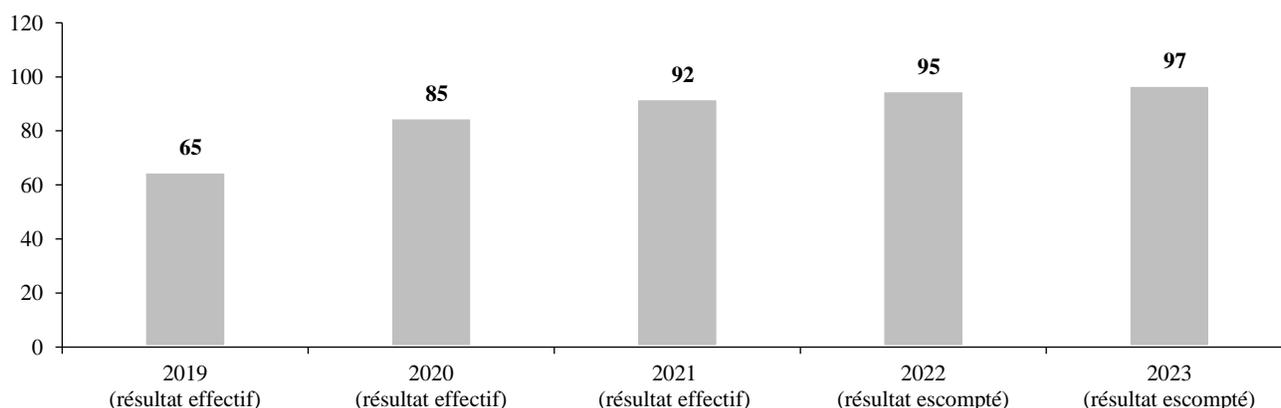
(En pourcentage)

**Résultat 2 : promotion d'un lieu de travail respectueux et civil****Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023**

29F.34 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a facilité diverses activités de sensibilisation menées en 2021 : en particulier, on a ajouté un objectif aux plans de travail individuels, qui a contribué à favoriser un lieu de travail respectueux et civil, 92 % du personnel de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'ONUSC ayant suivi la formation en ligne obligatoire sur la prévention du harcèlement sexuel sur le lieu de travail en 2021, ce qui est mieux que la cible fixée, à savoir 90 %.

29F.35 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.V).

Figure 29F.V

Mesure des résultats : membres du personnel ayant suivi la formation en ligne obligatoire sur la prévention du harcèlement sexuel sur le lieu de travail (résultat cumulé)**Résultat 3 : accompagnement de l'évolution professionnelle et du perfectionnement professionnel par un nombre accru de coaches certifiés****Projet de plan-programme pour 2023**

29F.36 Le programme de coaching volontaire est un moyen efficace et à fort effet de levier dans lequel coaches et fonctionnaires s'attachent ensemble à déterminer les mesures à prendre par les seconds

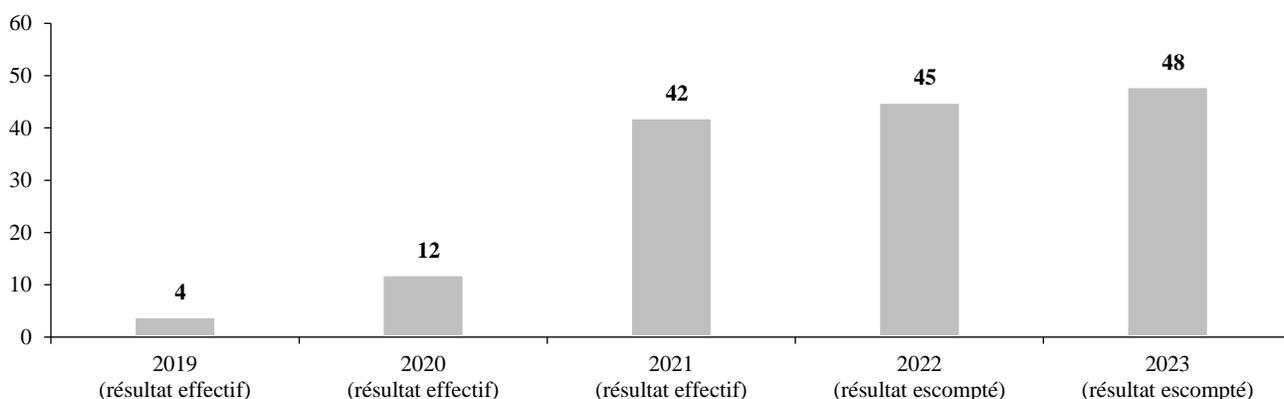
pour régler des problèmes immédiats et renforcer leur capacité de continuer de se perfectionner de manière continue. Le sous-programme permet de donner plus d'ampleur au programme de coaching, répondant ainsi à des besoins accrus en matière d'accompagnement professionnel du fait de la pandémie. Le programme de coaching volontaire élargi donne la possibilité à un plus grand nombre de fonctionnaires et de cadres de devenir des coachs. Il comporte un module avancé, ouvrant droit à la délivrance d'une certification, qui permet aux cadres et aux superviseurs d'apprendre les techniques de coaching et de les appliquer au quotidien, ainsi que de faciliter l'évolution professionnelle et le bien-être des fonctionnaires.

Enseignements tirés et changements prévus

29F.37 Les enseignements tirés sont les suivants : le programme de certification des coachs peut aider un plus grand nombre de fonctionnaires, en particulier les cadres, à devenir des coachs. Les techniques de coaching constituent un outil essentiel de la gestion de la performance et il importe qu'un plus grand nombre de collègues s'en servent dans leur travail. Les fonctionnaires ayant suivi le programme de formation ouvrant droit à certification seront outillés pour devenir des agents du changement et généraliser une culture de l'accompagnement professionnel. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on s'attachera à augmenter le nombre de coachs certifiés.

29F.38 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.VI).

Figure 29F.VI
Mesure des résultats : augmentation du nombre de coachs certifiés de façon à inscrire l'évolution de la culture institutionnelle dans la durée (résultat cumulé)



Produits

29F.39 On trouvera dans le tableau 29F.5 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29F.5
Sous-programme 2 : produits retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie

D. Activités de communication

Programmes de sensibilisation, manifestations spéciales et supports d'information : plus de 15 programmes de sensibilisation, comprenant des manifestations spéciales, des supports d'information et de diffusion, des salons de l'emploi et des exposés sur les carrières, destinés à plus de 1 500 candidats potentiels ; programmes de promotion de la santé et du bien-être et programmes de sensibilisation aux conduites prohibées et aux lignes directrices pour la création d'un environnement porteur (Enabling Environment Guidelines for the United Nations System) pour tous les membres du personnel.

E. Activités d'appui

Administration : fourniture de services de gestion des ressources humaines à 3 500 personnes ; planification de la relève, structure organisationnelle, classement ou reclassement des postes, activités d'information et gestion de l'intégralité des formalités de recrutement, fourniture aux responsables des postes à pourvoir d'avis autorisés sur la procédure de sélection du personnel, politiques relatives aux ressources humaines et conseils juridiques ; conseils concernant des questions d'ordre personnel, familial ou professionnel ; gestion des aptitudes ; nominations et reconduction des engagements, gestion des mouvements de personnel, des cessations de service et des licenciements ; organisation de séances de formation sur l'acquisition de compétences de base en matière d'organisation et de gestion et de compétences spécialisées et techniques, et sur l'organisation des carrières ; programmes d'orientation proposés aux nouveaux membres du personnel ; fourniture de services médicaux en collaboration avec d'autres entités sises à Vienne.

Justice interne et contrôle interne : fourniture de services consultatifs d'ordre juridique et stratégique aux responsables opérationnels, à la direction et aux collègues ; établissement de l'argumentation juridique s'agissant des demandes de contrôle administratif et des affaires portées par des membres du personnel devant le Groupe du contrôle hiérarchique et le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ; appui aux fonctionnaires chargés de recevoir et d'évaluer les plaintes et les informations concernant des fautes présumées et d'y donner suite dans le plein respect des politiques et procédures établies, y compris, en cas de procédure disciplinaire, en coordination avec le Bureau des services de contrôle interne, les autres organes d'enquête et la Division du droit administratif ; exercice des fonctions de coordonnateur(trice) pour les questions de déontologie et de discipline et sensibilisation aux questions liées à l'administration de la justice à l'ONU.

Sous-programme 3 Services d'appui

Objectif

- 29F.40 L'objectif auquel le sous-programme contribue est d'assurer le bon fonctionnement des entités clientes, au meilleur coût et dans le respect de l'environnement, en ce qui concerne les activités suivantes : gestion des installations, notamment des installations de conférence, gestion des biens, voyages et transports, courrier et valise diplomatique, achats, activités commerciales, gestion des dossiers et services de bibliothèque.

Stratégie

- 29F.41 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :
- fournira un appui régulier aux clients en ce qui concerne l'évolution des besoins en matière d'espace de travail, compte tenu du fait que les superficies disponibles sont limitées et de la parution prochaine de normes révisées concernant les espaces de travail ;
 - aidera et conseillera les clients sur les politiques relatives aux voyages et les opérations à faire à ce titre dans Umoja, notamment en organisant des séances de formation virtuelles ou animées par des formateurs ;
 - mettra en service un système de gestion environnementale conforme à la politique de l'environnement du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ;
 - mettra en place et gèrera une chaîne d'approvisionnement efficace, exploitant pour ce faire les fonctionnalités d'Umoja ;
 - continuera d'améliorer la communication avec les clients de sorte que les ressources de la bibliothèque soient mieux exploitées.
- 29F.42 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :
- une utilisation efficace et durable de l'espace de travail et des biens de l'ONU (mobilier et matériel) ;

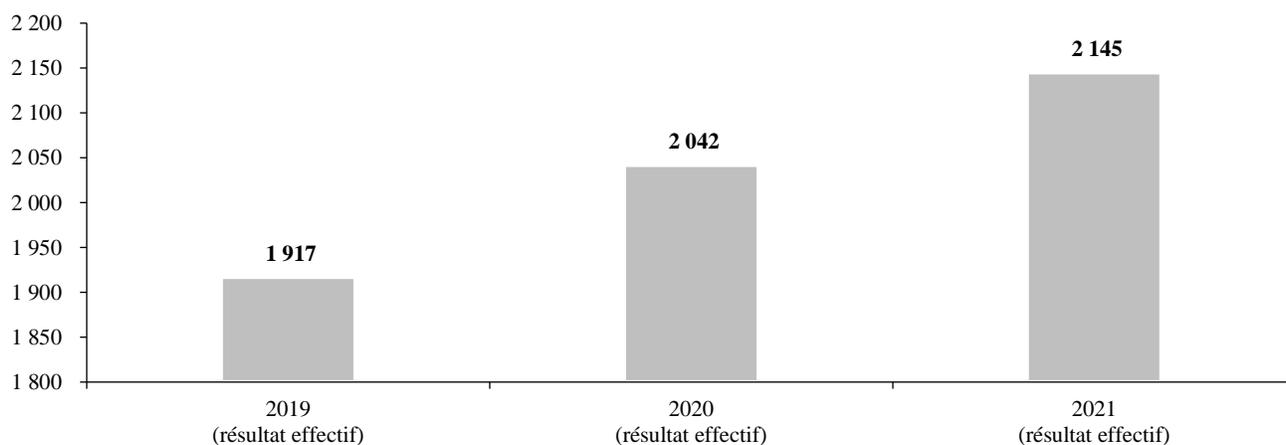
- b) une bonne gestion des ressources affectées aux voyages ;
- c) l'adoption d'une approche coordonnée avec les organisations sises à Vienne en ce qui concerne la mise en place d'un système de gestion environnementale efficace ;
- d) un accès aux ressources d'information par l'intermédiaire de la bibliothèque de sorte que les clients, y compris les États Membres, puissent continuer de prendre des décisions éclairées et d'élaborer des politiques.

Exécution du programme en 2021

Instauration d'une collaboration fructueuse avec les bibliothèques du Secrétariat aux fins de l'adoption d'une solution d'accès à distance aux ressources des bibliothèques destinée aux clients de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime

- 29F.43 Pendant la deuxième année de la pandémie, pour que les membres du personnel travaillant à domicile ou dans des bureaux extérieurs puissent s'acquitter des activités prescrites, il a fallu continuer de fournir un accès à distance aux principales sources d'information. Dans le cadre du sous-programme, l'Office s'est attaché à élargir l'accès à distance aux ressources des bibliothèques, mais la consultation de plusieurs ressources n'a pu se faire que dans ses locaux. Il s'est employé aux côtés des bibliothèques du Secrétariat à trouver une solution plus commode, ne dépendant pas autant du personnel des bibliothèques et plus abordable pour que les clients puissent accéder en ligne à toutes les ressources dont ils avaient besoin. Ensemble, les bibliothèques du Secrétariat ont acheté une solution moins coûteuse qui donne accès à toutes leurs ressources électroniques. Entrée en service en novembre 2021, la nouvelle solution permet à tous les membres du personnel de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'ONUDC de consulter toutes les ressources électroniques des bibliothèques. Les entités clientes ont ainsi pu accéder aux informations clés dont elles avaient besoin pour s'acquitter de la mission qui leur avait été confiée.
- 29F.44 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.VII).

Figure 29F.VII
Mesure des résultats : nombre moyen de recherches mensuelles faites à distance dans les ressources de la bibliothèque



Résultats escomptés pour 2023

Résultat 1 : amélioration du système de suivi du courrier et de la valise diplomatique pour les clients

Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29F.45 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a facilité la mise en place d'un système électronique de suivi du courrier et de la valise diplomatique au Siège de l'ONU, mais n'a pas permis d'atteindre la cible fixée, à savoir les bureaux clients utilisent un système électronique de suivi du courrier et de la valise diplomatique et s'en disent satisfaits. Le système pilote qui a été mis à l'essai et évalué en 2021 ne répondait pas aux besoins opérationnels.
- 29F.46 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.6).

Tableau 29F.6

Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
Les services chargés du courrier ont proposé un système électronique de suivi du courrier et de la valise diplomatique fournissant des informations en temps réel sur les envois	Le système pilote qui a été mis à l'essai et évalué ne répondait pas aux besoins opérationnels	Une nouvelle solution globale répondant aux besoins opérationnels est en cours de développement	La nouvelle solution sera mise en service	Les clients se disent satisfaits du nouveau système de suivi du courrier et de la valise diplomatique

Résultat 2 : amélioration des plans de continuité des opérations de l'Organisation

Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29F.47 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a aidé à mieux cerner les besoins des différents bureaux en matière de continuité des opérations et facilité la mise en adéquation avec le plan global de continuité des opérations de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'ONUDC, mais n'a pas permis d'atteindre la cible fixée, à savoir le plan de continuité des opérations et les mesures prises pour faire face à la crise de 2020/2021 font l'objet d'une évaluation. La cible n'a pas été atteinte, car les travaux visant à intégrer la continuité des opérations dans un système plus large de gestion de la résilience institutionnelle ne sont pas encore terminés.
- 29F.48 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.7).

Tableau 29F.7

Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
Un plan de continuité des opérations est en place	La pandémie a mis en évidence des lacunes dans le plan	Il a été procédé à une analyse du plan de continuité des opérations par rapport aux autres	L'Organisation est mieux préparée pour faire face aux crises futures	La prise en compte de la continuité des opérations est mieux reliée aux autres composantes du

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
	de continuité des opérations	composantes du système de gestion de la résilience institutionnelle		système de gestion de la résilience institutionnelle

Résultat 3 : réduction des risques environnementaux au moyen d'un système de gestion environnementale

Projet de plan-programme pour 2023

29F.49 Le système de gestion environnementale est un ensemble de procédures de gestion qui aident une entité à déceler, évaluer et réduire l'impact environnemental de ses activités et à améliorer en permanence sa performance environnementale. L'Office des Nations Unies à Vienne se dotera d'un système de gestion environnementale qui concordera avec la politique de l'environnement du Secrétariat.

Enseignements tirés et changements prévus

29F.50 Les enseignements tirés sont les suivants : il importe de se fonder sur une approche plus structurée et plus globale pour tirer le meilleur parti des retombées des travaux de l'Office et de ses entités clientes sur l'environnement, ainsi que l'a montré l'examen des résultats d'une enquête menée en 2021 sur le système de gestion environnementale, dans le cadre de laquelle le système de l'Office a été évalué. Compte tenu de ces enseignements, on évaluera plus avant les principaux aspects environnementaux des activités menées dans le cadre du sous-programme. On mettra au point un plan d'action visant à améliorer certains domaines et à déceler les risques éventuels en ce qui concerne la performance environnementale et l'utilisation des ressources. La mise en place d'un système de gestion environnementale donnera aux clients une assurance accrue s'agissant de savoir si leurs opérations sont respectueuses de l'environnement.

29F.51 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.8).

Tableau 29F.8
Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
–	–	–	Évaluation initiale de l'impact environnemental des opérations des entités et établissement d'un plan d'action	Réduction des risques environnementaux, grâce au développement de la version initiale du système local de gestion environnementale

Produits

29F.52 On trouvera dans le tableau 29F.9 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29F.9

Sous-programme 3 : produits retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie

D. Activités de communication

Services de bibliothèque : services de diffusion des savoirs conçus pour étayer l'élaboration de politiques fondées sur la connaissance des faits et faciliter les recherches de 3 000 clients ; numérisation de documents aux fins de leur publication en ligne ; ressources imprimées et ressources électroniques ; accès sur place et en ligne.

E. Activités d'appui

Administration : gestion et entretien des locaux loués par l'ONU.

Logistique : gestion des voyages : formalités relatives aux billets, visas et laissez-passer pour le personnel et les participants aux réunions des entités du Secrétariat sises à Vienne et des 115 bureaux extérieurs de l'ONU.

Achats : fourniture de services complets d'achats.

Gestion des biens : inventaire physique des biens et suivi de la comptabilité matières au Centre international de Vienne et dans les 115 bureaux extérieurs de l'ONU.

Gestion des installations : gestion des locaux à usage de bureaux et du mobilier.

Transports : expédition de biens de l'Organisation, envois groupés pour les conférences, déménagement d'effets personnels et souscription des polices d'assurance correspondantes.

Services de courrier : acheminement du courrier et de la valise diplomatique et services de distribution pour les bureaux de l'ONU et les autres entités des Nations Unies à Vienne.

**Sous-programme 4
Aspects opérationnels de l'informatique et des communications**

Objectif

29F.53 L'objectif auquel le sous-programme contribue consiste à se servir des technologies pour améliorer l'efficacité et l'efficience avec lesquelles les programmes de fond des entités clientes sont exécutés, les technologies prenant notamment la forme d'une architecture, de systèmes informatiques et de systèmes de communication homogènes, d'un accès aux innovations dans les domaines de l'informatique et des communications, et de modalités d'hébergement des applications et d'infrastructures sécurisées, unifiées et résilientes.

Stratégie

29F.54 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, on :

- a) placera les objectifs fixés dans les programmes des entités clientes et les besoins de celles-ci au centre des décisions concernant l'offre de services informatiques et de services de communication et l'utilisation des nouvelles technologies ;
- b) soutiendra la mise en service de progiciels et l'on rationalisera les mécanismes locaux de prestation de services pour éviter qu'ils ne fassent double emploi avec les services centralisés qui sont mis à la disposition des utilisateurs ;
- c) renforcera la sécurité informatique et la protection des données au moyen de dispositifs de gestion de la vulnérabilité, d'un suivi continu, de mesures de protection des informations classifiées, et de politiques et procédures connexes ;
- d) promouvra l'utilisation de services de type cloud couverts par les contrats-cadres conclus par le Secrétariat et l'on renforcera le respect des normes, directives et méthodes techniques en coopérant avec les centres technologiques régionaux et le Bureau de l'informatique et des communications.

29F.55 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :

- a) les services seront améliorés ;
- b) la conformité avec les normes et procédures techniques du Secrétariat sera assurée ;
- c) les clients seront mieux à même de prendre des décisions et l'accès à des outils informatiques appropriés leur permettra de s'acquitter plus aisément des tâches administratives et des activités de gestion ;
- d) la fragmentation sera réduite puisque les membres du personnel utiliseront tout naturellement les outils et les services au quotidien pour atteindre leurs objectifs avec efficacité et efficience et tireront satisfaction de la découverte et de l'utilisation de ces outils et services ;
- e) il sera possible de mieux moduler les ressources en rendant les systèmes plus adaptables à l'évolution des besoins, grâce à l'utilisation de solutions de type cloud qui offrent une plus grande sécurité pour les logiciels.

Exécution du programme en 2021

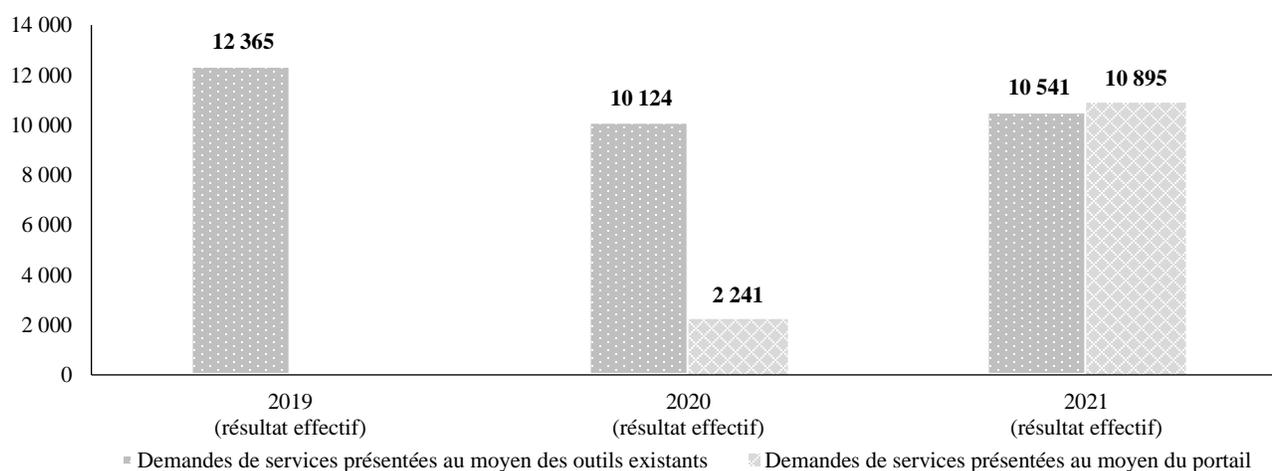
Amélioration de l'expérience utilisateur et automatisation des services au moyen du portail d'assistance aux clients

29F.56 Le portail d'assistance aux clients a été mis en service et amélioré : les clients y enregistrent leurs demandes de services de manière centralisée et y trouvent des informations essentielles en ce qui concerne les questions administratives et l'appui, ainsi que les applications et les interlocuteurs. Les clients y accèdent en ligne à tout moment et en tout lieu, ce qui s'est révélé crucial pour la continuité des opérations, compte tenu de la généralisation du télétravail pendant la pandémie. En 2021, le portail a été amélioré et enrichi et de nouveaux services ont été automatisés, ce qui a permis de répondre aux besoins des clients. Ce portail a permis aux clients d'accéder à distance à 80 applications et formulaires concernant les services à partir de divers appareils et plateformes et de faire face à l'augmentation des demandes des clients, contraints de télétravailler du fait de la pandémie.

29F.57 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.VIII).

Figure 29F.VIII

Mesure des résultats : nombre de demandes de service présentées au moyen du portail d'assistance aux clients



Résultats escomptés pour 2023

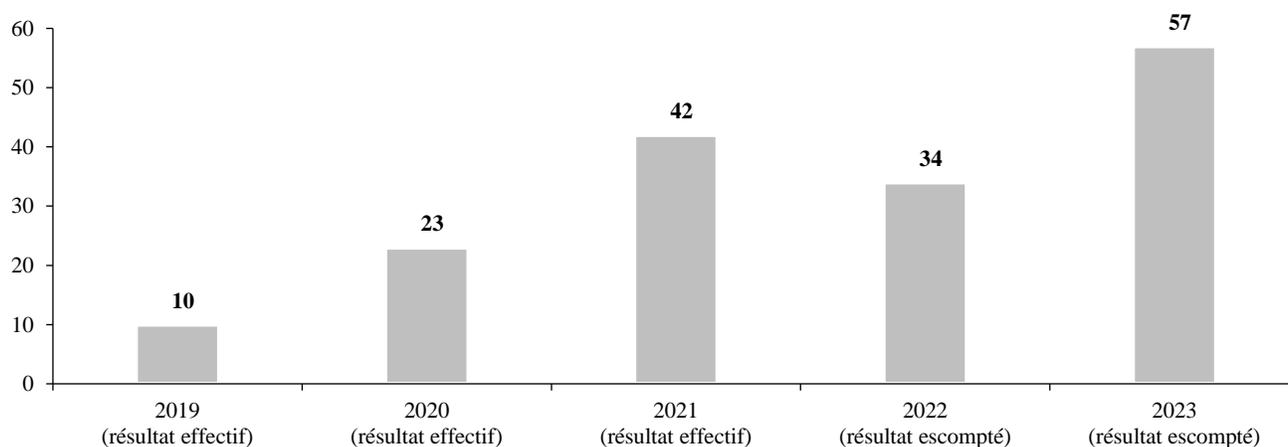
Résultat 1 : la technologie facilite le travail du personnel des services extérieurs

Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29F.58 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué à la mise en service de nouveaux outils et technologies, et plusieurs applications ont été transférées dans le cloud : les membres du personnel ont ainsi utilisé 42 services de type cloud, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée, à savoir 24 services de type cloud utilisés en 2021.
- 29F.59 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.IX).

Figure 29F.IX

Mesure des résultats : nombre de services de type cloud utilisés (résultat cumulé)

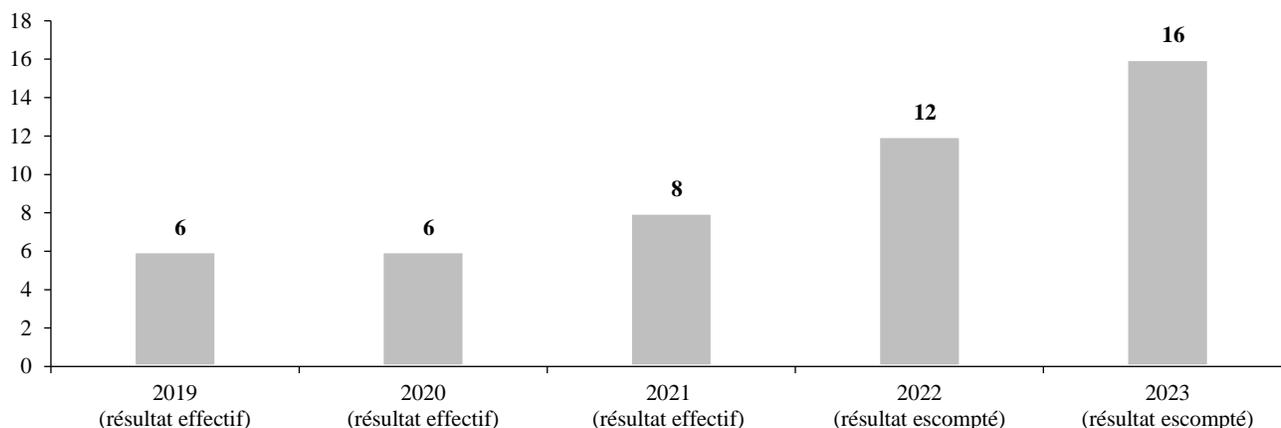


Résultat 2 : la résilience de la connectivité est renforcée

Exécution du programme en 2021 et cible pour 2023

- 29F.60 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a consisté à mettre en service des solutions présentant un bon rapport coût-avantage en ce qui concerne les infrastructures de réseau dans tous les bureaux extérieurs de l'ONUDC aux fins de la création d'un réseau résilient et plus stable, câblé et sans fil, comme le montre le fait que huit bureaux extérieurs se servent de la solution, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée.
- 29F.61 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2023, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.X).

Figure 29F.X

Mesure des résultats : nombre de bureaux extérieurs de l'ONUDC utilisant la solution réseau**Résultat 3 : prise en considération des besoins des personnes en situation de handicap dans les solutions mises en place dans les domaines de l'informatique et des communications**

- 29F.62 La Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap jette les bases de progrès durables et porteurs de transformation qui permettent de prendre en considération le handicap dans tous les grands domaines d'action du système des Nations Unies. Compte tenu de cette stratégie, l'Office des Nations Unies à Vienne et l'ONUDC ont lancé un plan d'action pour l'inclusion du handicap en décembre 2020.
- 29F.63 Dans le cadre du plan d'action, l'Office et l'ONUDC se sont attachés à rendre leurs sites Web compatibles avec les normes d'accessibilité en suivant les directives d'accessibilité s'appliquant à tous les sites Web de l'ONU. L'accès à distance aux informations et aux services au moyen de sites Web, des médias sociaux et d'outils de collaboration en ligne est devenu un élément essentiel du télétravail pendant la pandémie.

Enseignements tirés et changements prévus

- 29F.64 Les enseignements tirés sont les suivants : par le passé, il n'était pas tenu compte du handicap lors de la mise au point des sites Web ; ceux-ci n'étaient donc pas toujours totalement compatibles avec les normes et les directives relatives à la production de contenus Web pouvant être exploités par les personnes en situation de handicap. En outre, la prise en considération du handicap dans les systèmes informatiques et les systèmes de communication se faisait au coup par coup ou à la demande, mais ne s'inscrivait pas dans une démarche systématique et globale. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on continuera de rendre les sites Web plus accessibles et l'on procédera également à une évaluation du degré de prise en compte du handicap dans les solutions informatiques et les solutions de communication. On mettra au point des processus, des outils et des procédures de sorte que les personnes en situation de handicap puissent se servir des nouveaux sites Web et des nouveaux systèmes.
- 29F.65 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.10).

Tableau 29F.10
Mesure des résultats

2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat effectif)	2022 (résultat escompté)	2023 (résultat escompté)
La prise en considération du handicap dans les systèmes informatiques et les systèmes de communication se fait au cas par cas ou à la demande	La prise en considération du handicap dans les systèmes informatiques et les systèmes de communication se fait au cas par cas ou à la demande	La prise en considération du handicap dans les systèmes informatiques et les systèmes de communication se fait au cas par cas ou à la demande et les sites Web sont mis en conformité avec les directives d'accessibilité	Des processus, des outils et des procédures sont mis au point pour évaluer le degré de prise en compte du handicap dans les solutions informatiques et les solutions de communication et le degré d'accessibilité des sites Web est évalué	Les personnes en situation de handicap bénéficient de l'intégration de l'évaluation systématique du degré d'inclusion dans les mécanismes d'approbation des sites Web et des solutions dans les domaines de l'informatique et des communications

Produits

29F.66 On trouvera dans le tableau 29F.11 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29F.11
Sous-programme 4 : produits retenus pour la période 2021-2023, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie

E. Activités d'appui

Informatique et communications : protection des systèmes et des données informatiques ; services de connectivité pour un fonctionnement à distance ; services d'hébergement ; services de téléphonie, de visioconférence et de communication de données ; exploitation et maintenance des applications, existantes et nouvelles, dans un environnement sécurisé ; appui technique à 3 000 utilisateurs finaux ; services de conseil concernant les solutions proposées.

B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2023

Vue d'ensemble

29F.67 On trouvera dans les tableaux 29F.12 et 29F.141 des informations sur les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 et, selon le cas, sur les changements dont il est tenu compte.

Tableau 29F.12

Vue d'ensemble : évolution des ressources financières, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
Postes	10 079,3	9 570,8	–	–	–	–	–	9 570,8	
Autres dépenses de personnel	654,0	710,8	–	–	–	–	–	710,8	
Dépenses de représentation	–	0,2	–	–	–	–	–	0,2	
Consultants	1,9	6,5	–	–	(6,5)	(6,5)	–	–	
Voyages du personnel	2,8	8,9	–	–	–	–	–	8,9	
Services contractuels	904,3	866,0	–	–	20,0	20,0	–	886,0	
Frais généraux de fonctionnement	864,9	957,7	–	–	–	–	–	957,7	
Fournitures et accessoires	60,1	24,2	–	–	–	–	–	24,2	
Mobilier et matériel	278,5	234,6	–	–	(13,5)	(13,5)	–	221,1	
Subventions et contributions	6 454,5	6 122,9	–	–	–	–	–	6 122,9	
Total	19 300,3	18 502,6	–	–	–	–	–	18 502,6	

Tableau 29F.13

Vue d'ensemble : postes proposés et changements relatifs aux postes pour 2023

(Nombre de postes)

	Nombre	Informations sur les postes
Effectif approuvé pour 2022	83	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1°C) et 57 G(AC)
Changements	–	
Effectif proposé pour 2023	83	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1°C) et 57 G(AC)

Note : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et figures : G(1°C) = agent(e) des services généraux (1^{re} classe) ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes).

Tableau 29F.14

Vue d'ensemble : postes proposés, par catégorie et par classe

(Nombre de postes)

Catégorie et classe	Changements				Total	Effectif proposé pour 2023
	Effectif approuvé pour 2022	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	—	—	—	—	1
D-1	1	—	—	—	—	1
P-5	4	—	—	—	—	4
P-4	5	—	—	—	—	5
P-3	6	—	—	—	—	6
P-2/1	3	—	—	—	—	3
Total partiel	20	—	—	—	—	20
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
G(1°C)	6	—	—	—	—	6
G(AC)	57	—	—	—	—	57
Total partiel	63	—	—	—	—	63
Total	83	—	—	—	—	83

29F.68 On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29F.15 à 29F.17 et dans la figure 29F.XI.

29F.69 Comme le montrent les tableaux 29F.15 1) et 29F.16 1), les ressources proposées pour 2023 s'élèvent globalement à 18 502 600 dollars avant actualisation des coûts et sont inchangées par rapport aux crédits ouverts pour 2022. Elles permettent de financer l'exécution intégrale, efficace et rationnelle des mandats.

Tableau 29F.15

Vue d'ensemble : évolution des ressources financières, par source de financement, composante et sous-programme

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

Composante/sous-programme	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
A. Direction exécutive et administration	484,4	383,7	–	–	–	–	–	383,7
B. Programme de travail								
1. Planification des programmes, finances et budget	2 229,2	2 276,2	–	–	–	–	–	2 276,2
2. Gestion des ressources humaines	3 215,1	2 936,0	–	–	–	–	–	2 936,0
3. Services d'appui	10 163,8	9 871,6	–	–	–	–	–	9 871,6
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	3 207,9	3 035,1	–	–	–	–	–	3 035,1
Total partiel (B)	18 815,9	18 118,9	–	–	–	–	–	18 118,9
Total partiel (1)	19 300,3	18 502,6	–	–	–	–	–	18 502,6

2) *Ressources extrabudgétaires*

Composante/sous-programme	2021 (dépenses effectives)	2022 (estimations)	Variation	Pourcentage	2023 (prévisions)
A. Direction exécutive et administration	2 831,3	600,7	9,2	1,5	609,9
B. Programme de travail					
1. Planification des programmes, finances et budget	3 329,5	4 839,1	84,5	1,7	4 923,6
2. Gestion des ressources humaines	3 082,4	2 815,3	(79,3)	(2,8)	2 736,0
3. Services d'appui	1 613,6	3 026,8	33,4	1,1	3 060,2
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	5 637,6	6 428,5	88,1	1,4	6 516,6
Total partiel (B)	13 663,1	17 109,7	126,7	0,7	17 236,4
Total partiel (2)	16 494,4	17 710,4	135,9	0,8	17 846,3
Total	35 794,1	36 213,0	135,9	0,4	36 348,9

Tableau 29F.16

Vue d'ensemble : postes proposés pour 2023, par source de financement, composante et sous-programme

(Nombre de postes)

1) *Budget ordinaire*

Composante/sous-programme	Changements				Total	Effectif proposé pour 2023
	Effectif approuvé pour 2022	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements		
A. Direction exécutive et administration	2	–	–	–	–	2
B. Programme de travail						
1. Planification des programmes, finances et budget	17	–	–	–	–	17
2. Gestion des ressources humaines	18	–	–	–	–	18
3. Services d'appui	29	–	–	–	–	29
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	17	–	–	–	–	17
Total partiel (B)	81	–	–	–	–	81
Total partiel (1)	83	–	–	–	–	83

2) *Ressources extrabudgétaires*

Composante/sous-programme	2022 (estimations)	2023 (prévisions)
A. Direction exécutive et administration	2	2
B. Programme de travail		
1. Planification des programmes, finances et budget	37	37
2. Gestion des ressources humaines	19	19
3. Services d'appui	15	15
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	11	11
Total partiel (B)	82	82
Total partiel (2)	84	84
Total	167	167

Tableau 29F.17

Vue d'ensemble : évolution des ressources financières et des postes

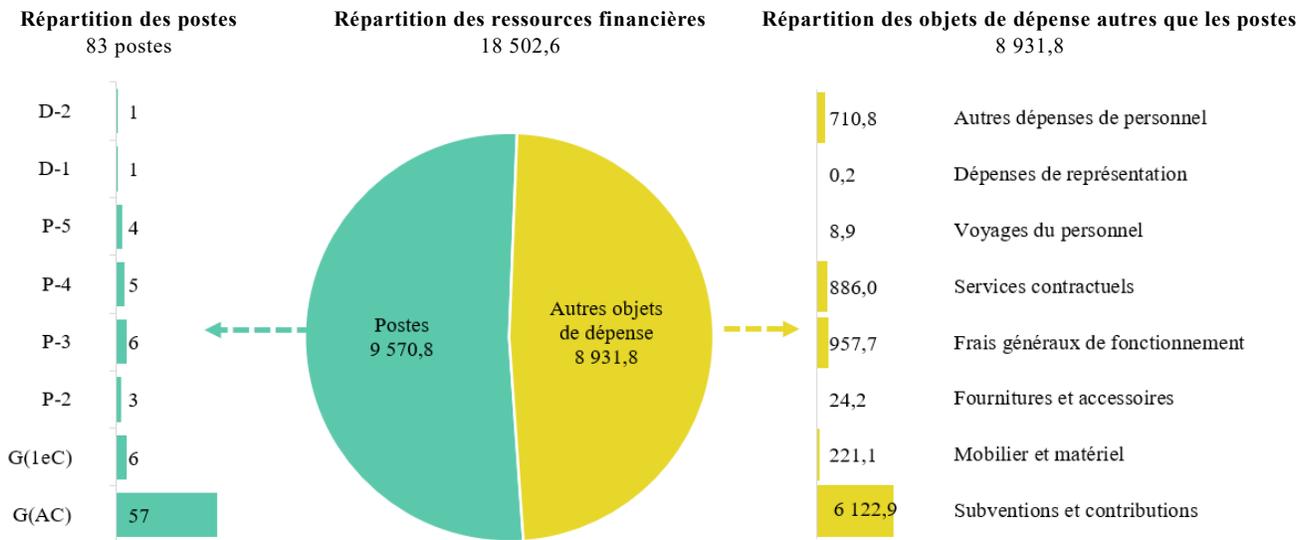
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses							
Postes	10 079,3	9 570,8	–	–	–	–	9 570,8
Autres objets de dépense	9 221,0	8 931,8	–	–	–	–	8 931,8
Total	19 300,3	18 502,6	–	–	–	–	18 502,6
Postes, par catégorie							
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		20	–	–	–	–	20
Agents des services généraux et des catégories apparentées		63	–	–	–	–	63
Total		83	–	–	–	–	83

Figure 29F.XI

Répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



Ressources extrabudgétaires

29F.70 Comme le montrent les tableaux 29F.15 2) et 29F.16 2), l'Office devrait continuer de recevoir des ressources extrabudgétaires, qui lui serviront à exécuter ses mandats, en complément des ressources du budget ordinaire. Ces ressources serviront essentiellement au financement de services administratifs. En 2023, leur montant devrait s'élever à 17 846 300 dollars, ce qui permettra de financer 84 postes, comme indiqué dans le tableau 29F.16 2). Les ressources extrabudgétaires représentent 49,1 % des ressources totales du présent chapitre.

29F.71 Les ressources extrabudgétaires dont il est question dans le présent chapitre sont placées sous le contrôle de l'Office des Nations Unies à Vienne, à qui le Secrétaire général a délégué des pouvoirs.

Direction exécutive et administration

29F.72 La composante Direction exécutive et administration est placée sous la direction du (de la) Directeur(trice) de la Division de la gestion, qui dirige et supervise la gestion des services administratifs, des services de conférence et des services d'appui connexes fournis aux entités des Nations Unies installées à Vienne.

29F.73 Comme prévu dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030, en particulier dans la cible 12.6, dans laquelle les organismes sont encouragés à donner des informations sur la durabilité dans leurs rapports périodiques, et conformément au mandat général approuvé par l'Assemblée générale au paragraphe 19 de sa résolution 72/219, l'Office et l'ONU DC incorporent des méthodes de gestion de l'environnement dans leurs activités. Le siège de Vienne est climatiquement neutre et fonctionne à 100 % avec des énergies renouvelables. Depuis 2020, les organisations sises au Centre international de Vienne ont commencé à moderniser les entrées, à remplacer les rideaux d'air et à moderniser les ascenseurs et ont continué de moderniser les climatiseurs et à remplacer la tuyauterie et les matériaux d'isolation qui dataient de 1978. Ces projets, qui se poursuivront jusqu'en 2023, réduiront davantage l'impact environnemental et l'empreinte carbone du Centre.

29F.74 On trouvera dans le tableau 29F.18 des informations sur le respect des délais de soumission de la documentation et d'achat des billets d'avion. En 2021, les délais d'achat des billets d'avion ont été peu respectés du fait de la pandémie : des changements ont dû être apportés à la dernière minute en raison de l'imposition ou de la levée des restrictions en matière de voyage.

Tableau 29F.18
Respect des délais
(En pourcentage)

	2019 (taux effectif)	2020 (taux effectif)	2021 (taux effectif)	2022 (taux prévu)	2023 (taux prévu)
Soumission de la documentation dans les délais	100	100	100	100	100
Achat des billets d'avion au moins deux semaines avant le départ	79	–	43	100	100

29F.75 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 383 700 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.19 et dans la figure 29F.XII.

Tableau 29F.19

Direction exécutive et administration : évolution des ressources financières et des postes

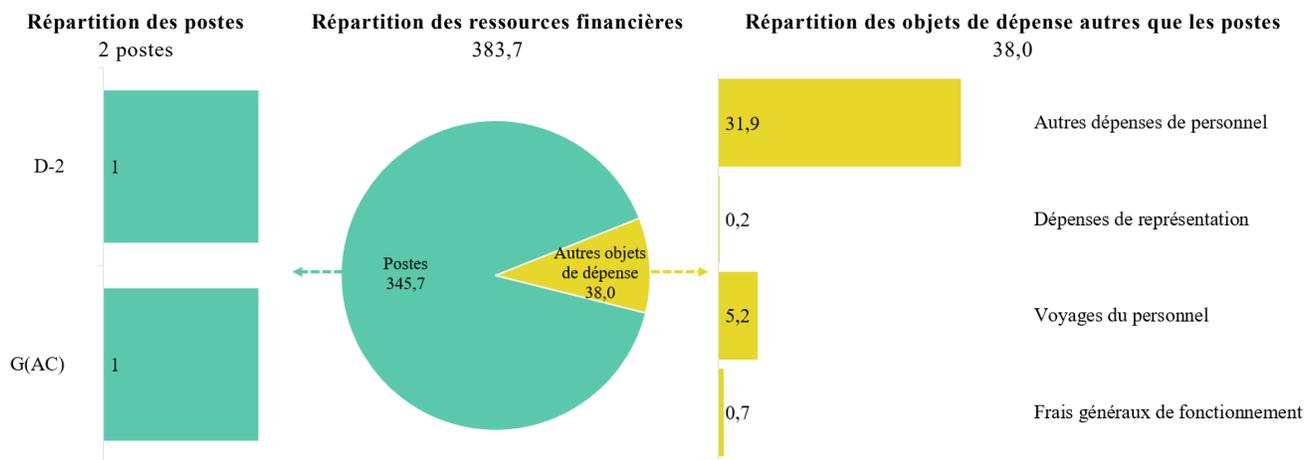
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses							
Postes	455,3	345,7	–	–	–	–	345,7
Autres objets de dépense	29,0	38,0	–	–	–	–	38,0
Total	484,3	383,7	–	–	–	–	383,7
Postes, par catégorie							
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		1	–	–	–	–	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées		1	–	–	–	–	1
Total		2	–	–	–	–	2

Figure 29F.XII

Direction exécutive et administration : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



Ressources extrabudgétaires

29F.76 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 609 900 dollars, ce qui permettra de financer deux postes (1 P-4 et 1 P-2) et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront à des activités de transformation institutionnelle. L'augmentation de 9 200 dollars qui est proposée tient principalement au fait que l'on prévoit une progression des dépenses de personnel en 2023.

Programme de travail

Sous-programme 1

Planification des programmes, finances et budget

29F.77 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 2 276 200 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.20 et la figure 29F.XIII.

Tableau 29F.20

Sous-programme 1 : évolution des ressources financières et des postes

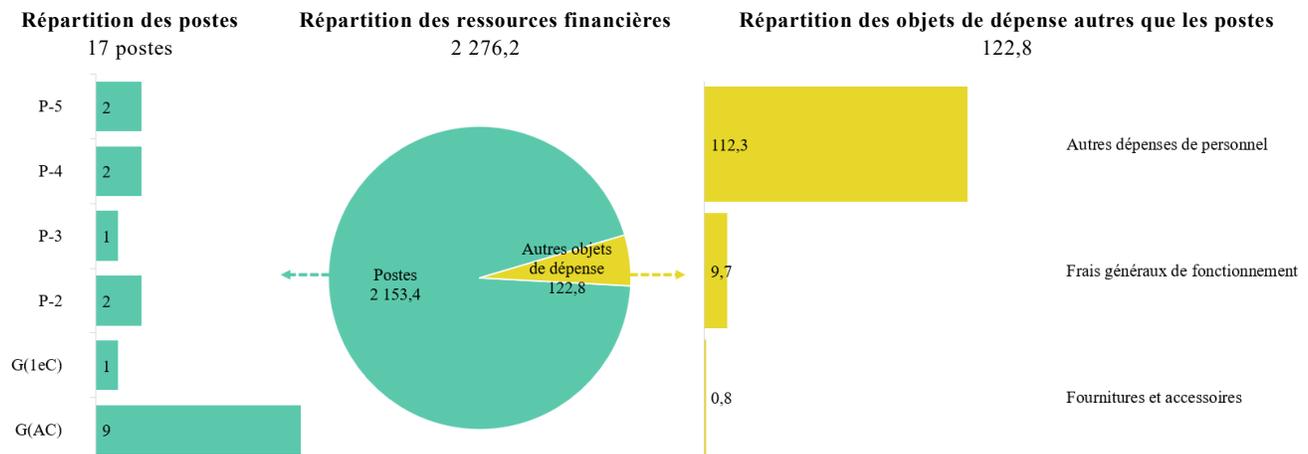
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses							
Postes	2 111,2	2 153,4	–	–	–	–	2 153,4
Autres objets de dépense	118,0	122,8	–	–	–	–	122,8
Total	2 229,2	2 276,2	–	–	–	–	2 276,2
Postes, par catégorie							
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		7	–	–	–	–	7
Agents des services généraux et des catégories apparentées		10	–	–	–	–	10
Total		17	–	–	–	–	17

Figure 29F.XIII

Sous-programme 1 : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



Ressources extrabudgétaires

29F.78 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 4 923 600 dollars, ce qui permettra de financer 37 postes [1 D-1, 2 P-4, 7 P-3, 1 P-2, 3 G(1°C) et 23 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront principalement à financer l'élaboration de politiques financières, la réforme de la gestion financière, les activités de coordination et de liaison avec les services d'audit, et le renforcement des moyens dont dispose le Service de la gestion des ressources financières pour aider les bureaux clients, notamment pour ce qui est des activités de comptabilité générale réalisées pour le compte de l'ONU DC et des bureaux extérieurs et de la présentation de rapports financiers aux donateurs. L'augmentation de 84 500 dollars qui est proposée tient principalement au fait que l'on prévoit une progression des dépenses de personnel en 2023.

Sous-programme 2 Gestion des ressources humaines

29F.79 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 2 936 000 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.21 et la figure 29F.XIV.

Tableau 29F.21

Sous-programme 2 : évolution des ressources financières et des postes

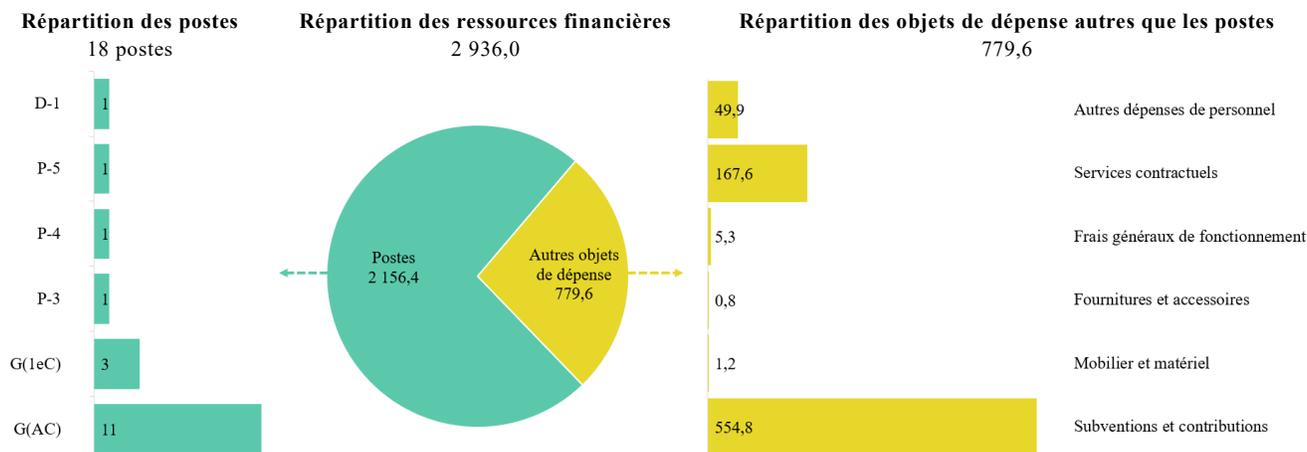
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements				Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses									
Postes	2 400,7	2 156,4	–	–	–	–	–	–	2 156,4
Autres objets de dépense	781,6	779,6	–	–	–	–	–	–	779,6
Total	3 182,3	2 936,0	–	–	–	–	–	–	2 936,0
Postes, par catégorie									
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		4	–	–	–	–	–	–	4
Agents des services généraux et des catégories apparentées		14	–	–	–	–	–	–	14
Total		18	–	–	–	–	–	–	18

Figure 29F.XIV

Sous-programme 2 : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



Ressources extrabudgétaires

29F.80 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 2 736 000 dollars, ce qui permettra de financer 19 postes [2 P-4, 2 P-3 et 15 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront principalement à financer des activités de formation et de perfectionnement ainsi que la conception et la mise en œuvre de programmes de formation et donneront au Service de la gestion des ressources humaines les moyens de faciliter les activités des bureaux clients, notamment s'agissant du recrutement et de la gestion du personnel pour le compte de l'ONU DC et de ses bureaux extérieurs. La diminution de 79 300 dollars qui est proposée tient principalement au fait que l'on prévoit une diminution du nombre de recrues à intégrer en 2023.

**Sous-programme 3
Services d'appui**

29F.81 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 9 871 600 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.22 et la figure 29F.XV.

Tableau 29F.22

Sous-programme 3 : évolution des ressources financières et des postes

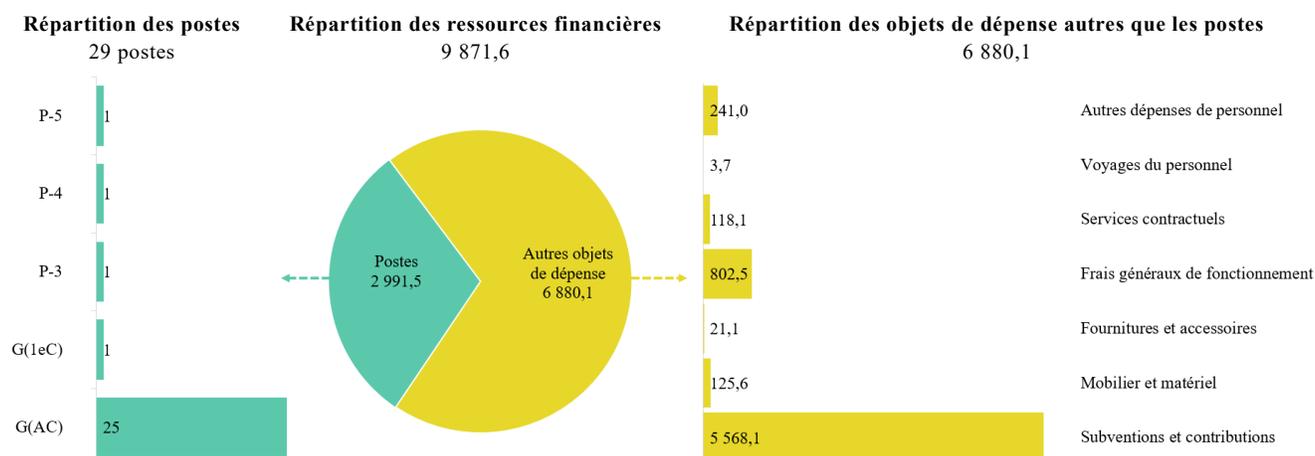
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements					2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	Pourcentage	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	3 095,3	2 991,5	–	–	–	–	–	2 991,5
Autres objets de dépense	7 068,5	6 880,1	–	–	–	–	–	6 880,1
Total	10 163,8	9 871,6	–	–	–	–	–	9 871,6
Postes, par catégorie								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		3	–	–	–	–	–	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées		26	–	–	–	–	–	26
Total		29	–	–	–	–	–	29

Figure 29F.XV

Sous-programme 3 : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



Ressources extrabudgétaires

29F.82 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 3 060 200 dollars, ce qui permettra de financer la reconduction de 15 postes [1 P-4, 5 P-3 et 9 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront à la gestion des biens, y compris ceux de l'ONU DC et de ses bureaux extérieurs, aux services d'expédition et d'enregistrement et à l'exploitation du garage du Centre international de Vienne. L'augmentation de 33 400 dollars qui est proposée tient principalement au fait que l'on prévoit une progression des dépenses de personnel en 2023.

Sous-programme 4 Aspects opérationnels de l'informatique et des communications

29F.83 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2023 s'élèvent à 3 035 100 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2022. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.23 et la figure 29F.XVI.

Tableau 29F.23

Sous-programme 4 : évolution des ressources financières et des postes

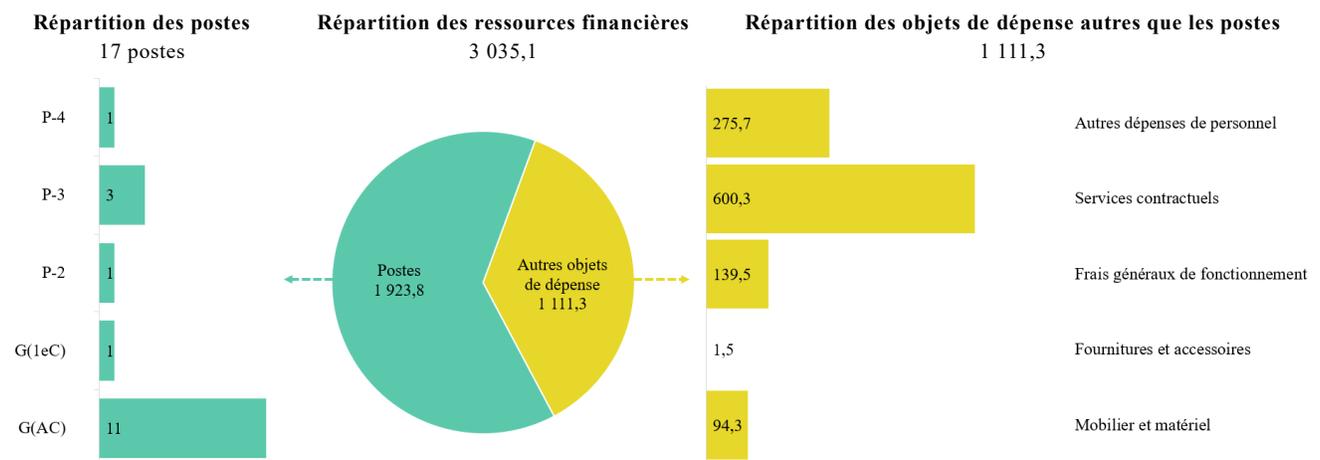
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021 (dépenses effectives)	2022 (crédits ouverts)	Changements			Total	Pourcentage	2023 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	2 012,5	1 923,8	–	–	–	–	–	1 923,8
Autres objets de dépense	967,8	1 111,3	–	–	–	–	–	1 111,3
Total	2 980,3	3 035,1	–	–	–	–	–	3 035,1
Postes, par catégorie								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		5	–	–	–	–	–	5
Agents des services généraux et des catégories apparentées		12	–	–	–	–	–	12
Total		17	–	–	–	–	–	17

Figure 29F.XVI

Sous-programme 4 : répartition des ressources proposées pour 2023 (avant actualisation des coûts)

(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)

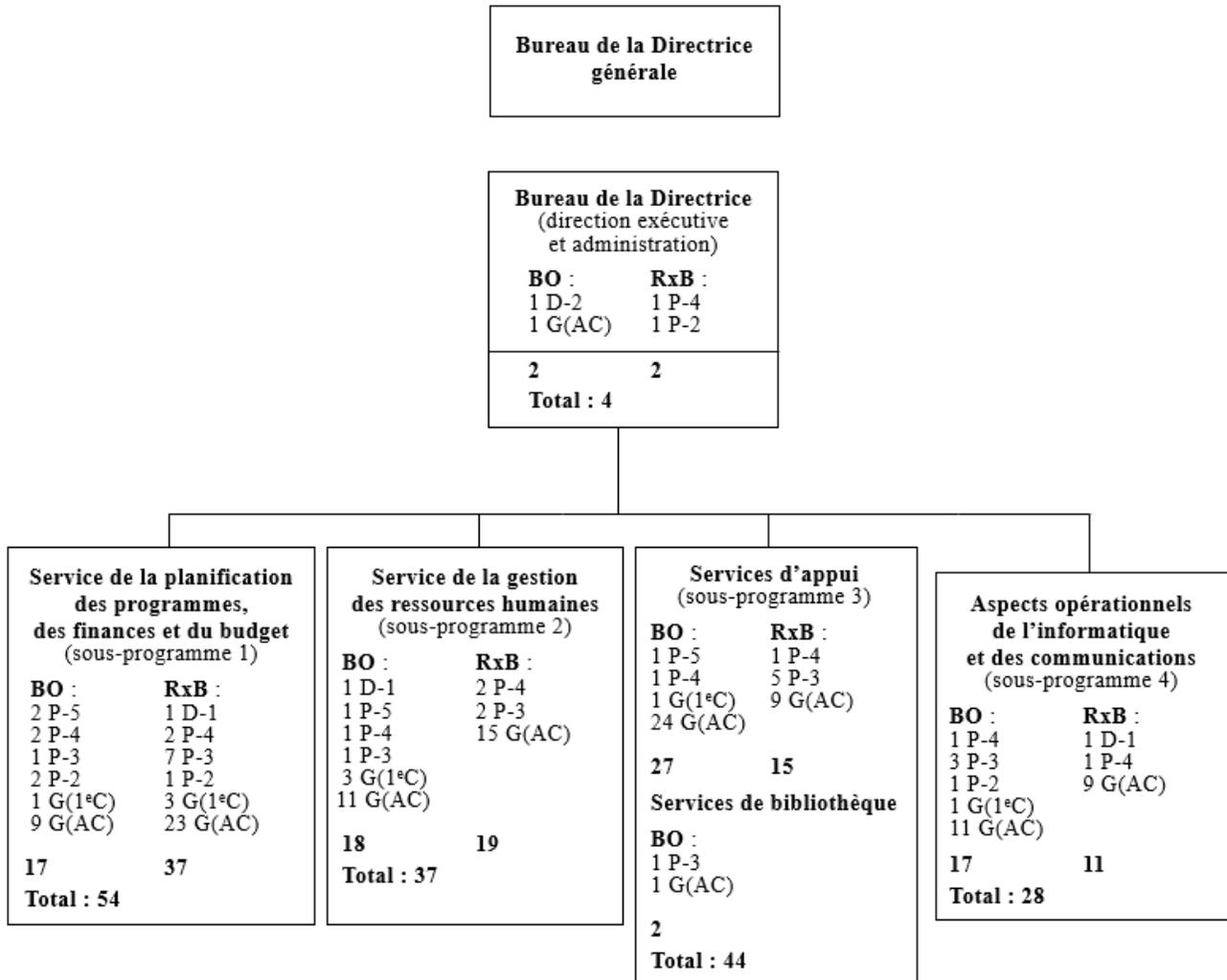


Ressources extrabudgétaires

- 29F.84 Le montant des ressources extrabudgétaires pour le sous-programme devrait s'élever à 6 516 600 dollars, ce qui permettra de financer la reconduction de 11 postes [1 D-1, 1 P-4 et 9 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Les ressources serviront principalement à appuyer les activités liées aux infrastructures informatiques et aux infrastructures de communication, au développement d'applications et à la gestion de l'information et à doter le Service de l'informatique des moyens dont il a besoin pour faciliter le travail des bureaux clients, y compris celui de l'ONUDC et de ses bureaux extérieurs. L'augmentation de 88 100 dollars qui est proposée tient principalement au fait que l'on prévoit une progression des dépenses de personnel en 2023.

Annexe I

Organigramme et répartition des postes pour 2023



Abréviations : BO = budget ordinaire ; G(1^{er}C) = agent(e) des services généraux (1^{er} classe) ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes) ; RxB = ressources extrabudgétaires.

Annexe II

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

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

[A/76/7](#)

Le Comité est d'avis que l'Office devrait avoir recours, dans la mesure du possible, au savoir-faire et aux compétences dont il dispose en interne dans le domaine de la continuité des opérations, puisqu'il s'agit d'une activité récurrente (par. VIII.118).

Le Comité recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de procéder à un examen des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) existants, en vue de déterminer s'il convient ou non de les maintenir (par. VIII.119).

Le Comité compte que le Secrétaire général fournira des informations supplémentaires sur tous les aspects des accords de partage des coûts (par. VIII.131).

Toutes les ressources nécessaires à la continuité des opérations sont demandées au titre du sous-programme 3 et l'Office aura recours aux capacités internes pour les besoins récurrents.

Il a été procédé à un examen des emplois de temporaire. Compte tenu de la charge de travail actuelle et prévue, et des fluctuations notables, il est proposé dans le projet de budget de conserver le même nombre d'emplois de temporaire et de ne pas transformer ceux-ci en postes.

On trouve dans le présent document des informations sur les modalités de partage des coûts encadrant les services communs d'appui administratif que l'Office fournit aux organisations internationales installées dans le Centre international de Vienne ou dont elle bénéficie de la part de certaines de ces organisations. L'Office fournit les services d'appui décrits au paragraphe 29F.3 et bénéficie de services de gestion des bâtiments de la part de l'ONUDI et de services médicaux de la part de l'AIEA.
