



Assemblée générale

Distr. générale
9 avril 2019
Français
Original : anglais

Soixante-quatorzième session
Points 137 et 138 de la liste préliminaire**

Projet de budget-programme pour 2020

Planification des programmes

Projet de budget-programme pour 2020

Titre VIII
Services communs d'appui

Chapitre 29
Services de gestion et d'appui

Sous-chapitre 29F
Administration (Vienne)

Programme 25
Services de gestion et d'appui

Table des matières

	<i>Page</i>
Orientations générales	2
A. Projet de plan-programme pour 2020 et exécution du programme en 2018***	5
B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2020****	19
Annexe	
Organigramme et répartition des postes pour 2020	31

* Nouveau tirage pour raisons techniques (29 mai 2019).

** [A/74/50](#).

*** Comme demandé au paragraphe 11 de la résolution [72/266 A](#), la partie consacrée au plan-programme et à l'exécution des programmes 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.



Orientations générales

Mandat et considérations générales

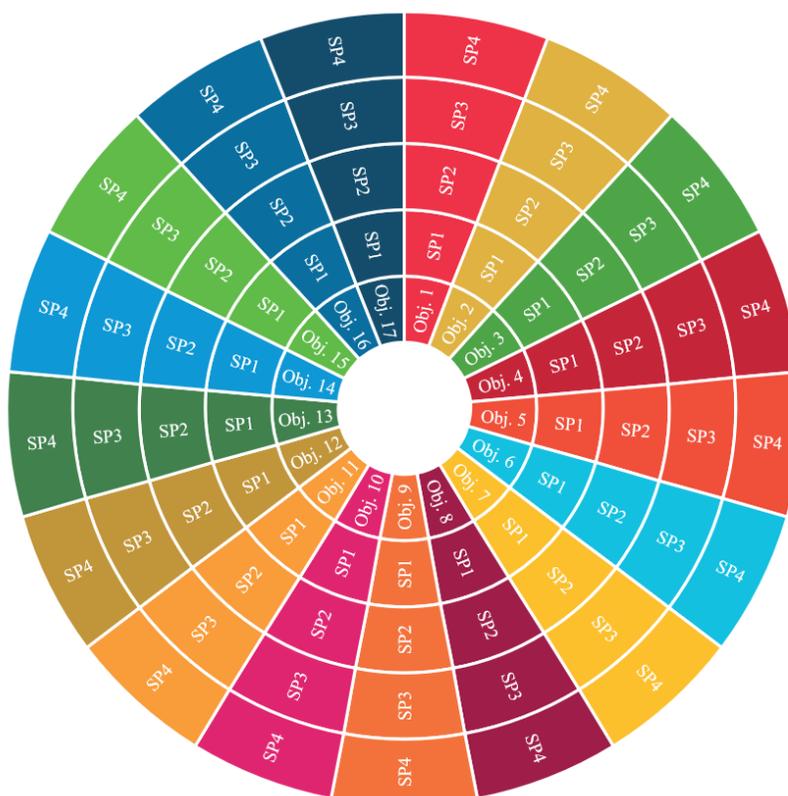
29F.1 L'Office des Nations Unies à Vienne a été créé en 1979 en application de la résolution 31/194 de l'Assemblée générale, dans le but de prêter un appui administratif aux services du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unie établis à Vienne. Conformément au mémorandum d'accord tripartite de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

Lien avec la Charte des Nations Unies et les objectifs de développement durable

29F.2 L'Office se réfère à son mandat pour définir les produits devant lui permettre d'atteindre l'objectif de chaque sous-programme. Ces objectifs vont dans le sens du but poursuivi par l'Organisation, à savoir, comme il est dit à l'Article 1 de la Charte des Nations Unies, être un centre où s'harmonisent les efforts des nations vers les fins communes définies dans ledit Article. Les buts fixés à l'Article 1 se retrouvent dans les objectifs énoncés dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030. La figure 29F.I ci-dessous illustre la façon dont les objectifs des sous-programmes et, partant, les produits prévus s'articulent avec les objectifs de développement durable.

Figure 29F.I

Administration (Vienne) : lien entre les sous-programmes et les objectifs de développement durable



Stratégie pour 2020 et facteurs externes

- 29F.3 En 2020, l'Office exploitera les différents progiciels en service pour fournir des services administratifs efficaces et rationnels, et il se fondera, à cette fin, sur un cadre directeur porteur ainsi que sur des procédures de prise de décisions améliorées grâce au contrôle de l'exécution, à l'analyse de données et à la communication de l'information. Il se donnera pour stratégie : a) d'assurer la concertation avec le Siège et de prodiguer aux entités clientes, en temps utile, des conseils sur toutes les questions administratives ; b) de renforcer les contrôles financiers internes et de rationaliser les procédures et directives financières dans le sens de l'efficacité de la gestion financière ; c) de contribuer de manière essentielle au développement d'une culture organisationnelle porteuse de progrès, en perfectionnant à cet effet, de manière ciblée, les activités d'encadrement, d'apprentissage et d'accompagnement des carrières ; d) de mettre en place un système de gestion de la performance qui renforce l'application du principe de responsabilité et favorise la participation et l'autonomisation du personnel tout en garantissant un environnement de travail diversifié et ouvert ; e) de continuer d'assurer des services de voyage et de transport présentant 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 ; f) de continuer de promouvoir la viabilité écologique, en coordination avec tous les départements et bureaux, le Secrétaire général s'étant donné pour priorité de faire face aux risques liés des changements climatiques, et s'étant engagé à conduire l'Organisation à la neutralité climatique ; g) de renforcer les capacités du personnel des services d'achat par la gestion et l'organisation 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 ; h) d'améliorer la gestion des biens en mettant en place, à l'échelle de l'Organisation, des dispositifs conformes aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) ; i) d'améliorer la communication avec les entités clientes, en tirant parti notamment des ressources électroniques ; j) d'améliorer le respect des normes, principes directeurs et méthodes techniques ainsi que la conformité avec les politiques et l'architecture retenues en matière d'informatique et de communications, dans le cadre du plan directeur de prestation de services.
- 29F.4 En ce qui concerne les facteurs externes, l'hypothèse ci-après a été retenue lors de l'établissement du plan d'ensemble pour 2020 : la situation des entités clientes en matière de financement extrabudgétaire n'empêchera pas l'Office de planifier ni d'exécuter ses activités.
- 29F.5 L'Office continuera de prêter un appui 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 de l'Ombudsman de l'ONU et le Registre de l'Organisation des Nations Unies concernant les dommages causés par la construction du mur dans le Territoire palestinien occupé.
- 29F.6 L'Office fournit en outre à l'AIEA, à l'ONUDI et à la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires des services communs : administration du garage, cours de langue et services de communication. Par ailleurs, il délègue au Programme des Nations Unies pour le développement la prestation de services administratifs aux bureaux extérieurs de l'ONUDC, renforçant ainsi l'efficacité de l'appui aux programmes sur le terrain sans qu'il soit nécessaire de recourir à des structures administratives à distance.
- 29F.7 L'Office tient compte des questions de genre dans ses activités opérationnelles, ses produits et ses résultats, selon qu'il convient. Il prête ainsi un appui structuré aux États Membres pour qu'ils mettent en pratique les engagements pris par les Nations Unies en faveur de la prise en compte systématique du souci de l'égalité des sexes dans les activités de contrôle des drogues et de prévention de la criminalité. Il œuvrera en outre à la réalisation de la parité femmes-hommes, conformément à la stratégie du Secrétaire général sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations

Unies, en faisant fond sur les progrès accomplis en 2018, année où 56 % des postes vacants dans toutes les catégories de personnel ont été pourvus par des femmes, l'objectif étant à terme de parvenir à la parité dans l'ensemble du personnel. L'Office s'emploiera à communiquer des informations sur l'exécution de la stratégie et du plan d'action qu'il a élaborés, avec l'ONUSD, 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. Il s'agira là en particulier d'appliquer une démarche soucieuse de l'égalité des sexes et d'assurer l'égalité de participation des femmes et des hommes ; pour ce faire, on intégrera par exemple au plan de travail individuel ainsi qu'à l'évaluation et la notation des fonctionnaires des objectifs et résultats liés à la prise en compte du souci de l'égalité femmes-hommes. En outre, la parité sera ajoutée aux objectifs du plan de travail des hauts fonctionnaires et des personnes chargées du recrutement afin de mieux les responsabiliser quant aux résultats à obtenir en la matière.

A. Projet de plan-programme pour 2020 et exécution du programme en 2018

Programme de travail



Sous-programme 1 Planification des programmes, finances et budget

1. Objectif

29F.8 L'objectif auquel le sous-programme contribue est de permettre aux entités clientes de bien gérer leurs ressources financières.

2. Lien avec les objectifs de développement durable

29F.9 De nature à faciliter l'exécution de diverses activités, l'objectif est lié à tous les objectifs de développement durable.

3. Coup de projecteur sur l'un des résultats obtenus en 2018

Amélioration de la communication de l'information aux donateurs et publication des états financiers dans les délais prescrits

Dans le cadre du sous-programme, le Service de la gestion des ressources financières contrôle l'exécution du budget, se charge de la gestion financière, de la comptabilité et de la gestion des risques, et veille au respect des mesures de contrôle interne. Il assure également l'établissement et la communication de l'information financière d'entités clientes de l'Office : ONUDC, Bureau des affaires spatiales et Registre de l'Organisation des Nations Unies concernant les dommages causés par la construction du mur dans le Territoire palestinien occupé.

À mesure que leurs activités se multipliaient, ces entités, notamment l'ONUDC, ont vu s'amplifier leurs obligations en ce qui concerne la communication de l'information sur les ressources financières et les activités relatives aux programmes.

En 2018, l'Office a entrepris d'évaluer et de contrôler en temps réel, en prenant si besoin des mesures correctives, les opérations bloquées dans l'attente du règlement de questions en suspens depuis longtemps, concernant par exemple les comptes créditeurs, les comptes débiteurs, les dons, la gestion de trésorerie et les états de paie, afin que les entités clientes continuent de respecter leurs engagements en matière de transparence et de communication de l'information, en particulier envers les États Membres et les donateurs. Ceci a été rendu possible du fait qu'Umoja offre une meilleure perception des données. Il importe par ailleurs de noter qu'a eu lieu le lancement, pour l'ensemble de l'Organisation, d'un tableau de bord de contrôle permettant à l'utilisateur de mieux se concentrer sur les problèmes et les risques liés à certaines opérations. À mesure que l'exploitation de ce tableau de bord s'est étendue, l'Office est parvenu à mieux régler les problèmes transactionnels que rencontraient ses clients dans l'exécution des programmes. Ainsi, les allocations en espèces aux fins de l'exécution des projets ont été enregistrées puis affectées aux activités concernées, de sorte que les fonds nécessaires à l'exécution des programmes ont été mis à disposition en temps voulu, amenuisant les risques d'interruption lors du lancement, voire de la poursuite, des opérations. Les retards enregistrés dans la communication de l'information aux donateurs, qui s'expliquaient par l'exploitation de progiciels multiples et dépassés ainsi que par la lenteur des opérations de rapprochement, ont été partiellement comblés. Enfin, en 2018, les activités de clôture des comptes ont débuté plus

tôt, de même que l'établissement par l'ONU DC d'états financiers distincts conformément aux normes IPSAS, et la qualité des notes relatives aux états financiers devrait s'améliorer.

Des résultats concrets

Concrètement, les activités menées ont permis d'améliorer la gestion de la trésorerie des projets et de mieux tenir les délais de clôture des comptes et de publication définitive de l'information financière à l'intention des donateurs et des États Membres.

En témoignent la réduction du nombre quotidien de rentrées de trésorerie sans opération, activité ni projet correspondant, passées de 32 en 2017 à zéro en 2018, la diminution du temps nécessaire à l'établissement de rapports à l'intention des donateurs (trois mois au lieu de six) et la baisse de plus de 60 % du nombre d'écritures comptables en suspens, qui s'élevait à 10 175 en 2018 contre 25 590 en 2017.

Ce résultat illustre ce qui a été fait en 2018 pour atteindre collectivement l'objectif fixé.

- 29F.10 L'un des résultats escomptés pour 2018, à savoir l'amélioration de la gestion globale des crédits ouverts au budget-programme et des fonds extrabudgétaires (voir le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019), a été atteint, ainsi que l'atteste l'écart en pourcentage entre le montant des crédits ouverts et celui des dépenses. Celui-ci s'élevait fin 2018 à 5,3 %, contre un objectif fixé à 6,0 % pour la fin de l'exercice biennal, ce qui indique que l'objectif global sera atteint d'ici fin 2019. L'écart entre le montant des crédits ouverts au budget ordinaire et celui des dépenses correspondantes s'établissait à 1,4 % à la fin de 2018.

4. Coup de projecteur sur l'un des résultats escomptés pour 2020

Amélioration de la gestion des contributions volontaires à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime

En 2018, 95 % des ressources de l'ONU DC provenaient de contributions volontaires ; or, depuis quelques années, le nombre de contributions préaffectées, assorties de conditions particulières et de règles de communication de l'information définies par les donateurs et échelonnées en plusieurs tranches, ne cesse d'augmenter. Ceci pose des difficultés propres à l'ONU DC, les révisions apportées aux projets étant longues à approuver en raison du nombre élevé de dons versés pour chaque projet, de la fréquence à laquelle il est nécessaire de débloquer des crédits ou de revoir l'allocation de crédits affectés aux projets et des autres modifications apportées aux ressources demandées (on comptait pour 2018 9 514 révisions d'allocations de crédits pour 1 144 dons et 330 projets en cours, le délai moyen pour l'approbation des révisions de projets étant de 60 jours). La planification, l'exécution et le contrôle des projets ainsi que la communication de l'information y relative s'en sont ressentis.

Une réponse adaptée à la situation

Le constat est le suivant : ces nombreuses révisions ont exigé un travail considérable.

En réponse, en 2020, le Service de la gestion des ressources financières révisera et simplifiera les procédures et les conditions régissant les révisions de projets, rationalisera les flux de travail et mettra au point des directives, des outils et des normes de performance en collaboration avec les directeurs de programme et les équipes de mobilisation des ressources de l'ONU DC. Pour ce faire, recourant à la solution de planification stratégique, d'élaboration du budget et de gestion de la performance d'Umoja-Extension 2 et au module d'analyse décisionnelle de ce progiciel, il surveillera l'évolution des indicateurs clés de performance et proposera des notes d'orientation, des solutions de dépannage et des formations aux entités clientes.

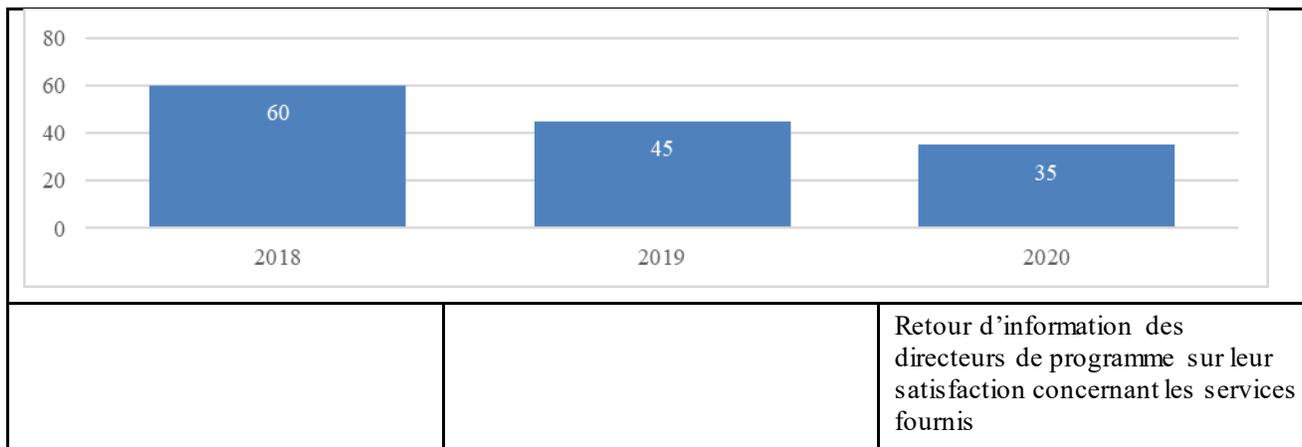
Des résultats concrets

Les produits escomptés devraient contribuer au résultat, à savoir simplifier les procédures de révision de projets et assouplir le système d'allocation de fonds aux projets et programmes.

Concrètement, si le résultat est atteint, les révisions apportées aux projets seront approuvées plus rapidement, comme indiqué dans la figure, et le degré de satisfaction des directeurs de programme à l'égard des services fournis augmentera.

S'il se concrétise, le résultat illustrera ce qui aura été fait en 2020 pour atteindre collectivement l'objectif fixé.

Mesure des résultats : nombre de jours nécessaires à l'approbation des révisions de projets



29F.11 Le mandat qui lui a été confié au titre du sous-programme continuera de guider le Service dans la conduite de ses activités et de lui servir de cadre pour la livraison de ses produits.

5 Produits retenus pour la période 2018-2020

29F.12 On trouvera dans le tableau 29F.1 les produits retenus pour la période 2018-2020, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29F.1

Sous-programme 1 : produits retenus pour la période 2018-2020, par catégorie et sous-catégorie

	2018 Produits prévus	2018 Produits livrés	2019 Produits prévus	2020 Produits prévus
Produits quantifiés				
A. Facilitation des travaux des organes intergouvernementaux et des organes d'experts				
Documentation destinée aux organes délibérants (nombre de documents)	2	2	2	2
Produits non quantifiés				
E. Activités d'appui				
Administration				
Services financiers et budgétaires				



Sous-programme 2 Gestion des ressources humaines

1. Objectif

29F.13 L'objectif auquel le sous-programme contribue est de favoriser la constitution d'une main-d'œuvre qualifiée, diverse, sachant s'adapter, en bonne santé et dotée des plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité.

2. Lien avec les objectifs de développement durable

29F.14 De nature à faciliter l'exécution de diverses activités, l'objectif est lié à tous les objectifs de développement durable.

3. Coup de projecteur sur l'un des résultats obtenus en 2018

Une politique volontariste de recrutement et de gestion des aptitudes au service de la parité des sexes

Dans le cadre du sous-programme, le Service de la gestion des ressources humaines est chargé de la gestion des aptitudes, de la prospection, de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, de la dotation en effectifs, du développement des capacités et de la gestion de la performance, tout en œuvrant à la parité femmes-hommes conformément aux objectifs définis et à la diversité géographique. Il continuera, dans le cadre d'un accord de partage des coûts avec l'AIEA, de fournir au personnel de toutes les entités des Nations Unies basées à Vienne des services médicaux adaptés, y compris en matière de promotion de la santé, de remise en forme, de soutien psychosocial et de bien-être, l'objet étant d'instituer un environnement de travail stimulant.

S'appuyant sur la stratégie sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies, que le Secrétaire général a lancée en septembre 2017, le Service s'est particulièrement employé, en 2018, à faire de la parité une réalité tout en assurant un environnement de travail épanouissant.

La difficulté a été de remédier au fait que les femmes postulaient moins que les hommes, notamment aux postes les plus élevés de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur dans les bureaux extérieurs, tout en favorisant en interne les perspectives de carrière des femmes. À cette fin, les activités menées dans le cadre du sous-programme ont été axées sur deux objectifs stratégiques visant à faire de la parité des sexes un fondement de la politique volontariste de recrutement et de gestion des aptitudes.

Tout d'abord, pour remédier au nombre peu élevé de candidates, notamment aux postes affectés aux bureaux extérieurs et dans les lieux d'affectation classés difficiles, le Service a axé ses efforts sur le recrutement et il a créé à cet effet un groupe de travail chargé d'élaborer de nouvelles initiatives de sensibilisation. Soucieux de faire comprendre l'action de l'ONUDC et les modalités de recrutement, il a notamment lancé une série de webinaires programmés à différents horaires pour que des femmes du monde entier puissent y prendre part. Il s'est également employé à bâtir de nouveaux partenariats avec certaines organisations de femmes afin de diffuser plus largement les avis de vacance de poste. Il a mené d'autres activités de sensibilisation sur des plateformes spécifiques et sur les médias sociaux. Il a également mis en place un dispositif de veille, pour signaler aux responsables du recrutement les avis de vacance de poste de classe P-3 ou supérieure auxquels, deux semaines avant la date limite de dépôt des candidatures, les femmes sont moins de 30 % à avoir postulé, et il propose des solutions ciblées en vue de mieux diffuser ces avis auprès des candidates potentielles.

Enfin, le Service s'est efforcé tout particulièrement, au titre du sous-programme, de remédier aux obstacles internes à l'avancement de carrière des femmes, au moyen de nouveaux modules de formation sur les préjugés inconscients et de l'intégration d'une composante genre dans l'ensemble des formations dispensées. Des séances et des ateliers de réflexion ont été organisés sur ce sujet tout au long de l'année afin de sensibiliser davantage à ces questions l'ensemble des fonctionnaires et les responsables du recrutement. Qui plus est, l'École des cadres du système des Nations Unies a organisé un atelier réservé aux femmes occupant des postes P-4 et P-5, axé sur le rôle des femmes aux fonctions de direction à l'ONU, et invité des fonctionnaires de l'ONUV et des bureaux extérieurs à y participer. Un nouveau programme de mentorat a été mis sur pied à l'intention des femmes occupant des postes P-2 et P-3.

Des résultats concrets

Concrètement, les activités menées ont contribué à élargir le vivier de candidates aux postes d'administratrice et de fonctionnaire de rang supérieur et à multiplier les dispositifs actuels de soutien à l'avancement professionnel.

En témoigne l'augmentation de 5 %, entre 2017 et 2018, du nombre de candidatures féminines adressées à l'ONUDC pour des postes de classe P-5 et de 11 % pour des postes D-1. L'ONUV a pour sa part enregistré une hausse de 24 % des candidatures féminines à des postes P-5. De plus, en 2018, à l'ONUDC, 56 % des postes d'administrateur et des postes de rang supérieur ont été pourvus par des femmes, ce qui a globalement amélioré la parité des sexes.

Ce résultat illustre ce qui a été fait en 2018 pour atteindre collectivement l'objectif fixé.

- 29F.15 L'un des résultats escomptés pour 2018, à savoir la gestion efficace et rationnelle des effectifs à l'appui de la gestion des aptitudes (voir le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019), a été partiellement atteint, ainsi que l'atteste le nombre moyen de jours s'écoulant entre la publication d'un avis de vacance et la sélection des candidats, qui s'élève, pour les postes financés par le budget ordinaire, à 135 pour l'ONUV et à 120 pour l'ONUDC, l'objectif visé étant de 120 jours.

4. Coup de projecteur sur l'un des résultats escomptés pour 2020

Optimiser la performance pour améliorer l'exécution des programmes

En 2018 et 2019, faisant suite à la réforme de la gestion et aux initiatives que le Secrétaire général a présentées dans son rapport intitulé « Stratégie globale des ressources humaines 2019-2021 : pour plus d'efficacité, de transparence et de responsabilité à l'Organisation des Nations Unies », l'Organisation a connu d'importantes transformations, y compris les préparatifs de mise en place d'une approche novatrice et souple de la gestion de la performance.

Une réponse adaptée à la situation

Le constat est le suivant : la gestion de la performance, telle qu'elle est pratiquée, s'appuie sur une seule source sans tenir compte des principaux intervenants avec lesquels collaborent les fonctionnaires et le personnel d'encadrement. Il en résulte souvent des évaluations incomplètes, parfois biaisées, suscitant la défiance et nuisant à l'exécution des programmes.

En réponse, en 2020, le Service de la gestion des ressources humaines pilotera pendant six mois le système d'évaluation à 360 degrés dans trois entités clientes (un bureau extérieur et deux bureaux à Vienne). Les fonctionnaires concernés se verront communiquer les appréciations recueillies auprès de leurs pairs et de leurs subordonnés directs et indirects. Ce programme prévoit l'organisation d'une formation et la mise en service de la plateforme BetterWorks, une application d'évaluation à 360 degrés. De plus, les clients recevront des conseils quant à la manière d'aborder les problèmes relatifs à la gestion de la performance et au perfectionnement du personnel, y compris pour ce qui est de l'amélioration de la performance, lorsqu'elle est insuffisante, grâce à des conseils personnalisés et à des stages de formation. Une formation ciblée sera dispensée concernant les questions touchant la gestion de la performance et le perfectionnement du personnel, qui ont été examinées dans le cadre du système

d'administration de la justice de l'Organisation ; elle sera nourrie de l'expérience de parties prenantes ayant fait face à des problématiques de cet ordre ou à des différends entre chefs et subordonnés.

Des résultats concrets

Les produits escomptés devraient contribuer au résultat, à savoir, d'une part, consolider la gestion de la performance, notamment en aidant le personnel à mieux appréhender ses propres résultats et en permettant une analyse plus équilibrée de la performance, et, d'autre part, favoriser les comportements nécessaires à la mise en place d'une gestion efficace. Ils généreront en outre des informations détaillées sur les besoins supplémentaires en matière de formation, dont on pourra se servir pour élaborer une stratégie ciblée d'accompagnement professionnel qui soit plus opportune, constructive et efficace. En aidant les cadres à mieux pallier leurs lacunes, ce qui renforcera la responsabilisation à tous les échelons et améliorera la communication et le perfectionnement des équipes, l'évaluation en temps réel par une multitude de fonctionnaires à tous les niveaux de la hiérarchie permettra d'améliorer l'exécution des programmes. Ces efforts devraient favoriser l'instauration d'une culture de dialogue permanent entre les fonctionnaires et leurs supérieurs hiérarchiques, accentuer le respect du principe de responsabilité quant aux résultats obtenus et, partant, rendre l'Organisation plus opérationnelle et plus efficace.

Concrètement, si le résultat est atteint, des bureaux utiliseront la méthode d'évaluation à 360 degrés, les plans de mise à niveau seront moins nombreux et les plans de perfectionnement individuel seront mis en avant, comme indiqué dans la figure.

S'il se concrétise, le résultat illustrera ce qui aura été fait en 2020 pour atteindre collectivement l'objectif fixé.

Mesure des résultats

2018	2019	2020
Analyse des cas existants de procédures de gestion de la performance liées à des plans de mise à niveau	Nombre de fonctionnaires ayant connaissance du nouveau modèle d'évaluation de la performance, nombre de campagnes d'information initiées et établissement d'un calendrier de lancement du système d'évaluation à 360 degrés	Nombre de bureaux utilisant la méthode d'évaluation à 360 degrés, baisse du nombre de plans de mise à niveau et promotion des plans de perfectionnement

29F.16 Le mandat qui lui a été confié au titre du sous-programme continuera de guider le Service dans la conduite de ses activités et de lui servir de cadre pour la livraison de ses produits.

5. Produits retenus pour la période 2018-2020

29F.17 On trouvera dans le tableau 29F.2 les produits retenus pour la période 2018-2020, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29F.2
Sous-programme 2 : produits retenus pour la période 2018-2020, par catégorie et sous-catégorie

Produits non quantifiés

D. Activités de communication

Programmes d'information, manifestations spéciales et supports
d'information

E. Activités d'appui

Administration

Ressources humaines

Justice interne et contrôle interne

Établissement des faits et évaluation



Sous-programme 3 Services d'appui

1. Objectif

29F.18 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 bureaux et des installations de conférence, gestion des avoirs, voyages et transports, courrier et valise diplomatique, achats, activités commerciales, archives et dossiers et services de bibliothèque.

2. Lien avec les objectifs de développement durable

29F.19 De nature à faciliter l'exécution de diverses activités, l'objectif est lié à tous les objectifs de développement durable.

3. Coup de projecteur sur l'un des résultats obtenus en 2018

Amélioration de la diffusion et de l'ergonomie de la Base de données de jurisprudence sur la traite des personnes

Au titre du sous-programme, la Section de l'appui général supervise d'une part les services de gestion des bâtiments, qui sont assurés par l'ONUDI et dont les coûts sont partagés avec les autres organisations sises à Vienne, et d'autre part, les services commerciaux et les services de courrier, de valise diplomatique et de librairie pour les entités du Secrétariat de l'Organisation situées à Vienne. Elle fournit en outre des services de voyage, transport et gestion des biens à des entités du Secrétariat établies à Vienne et aux bureaux extérieurs de l'ONU. Enfin, elle assure la gestion des crises dans le cadre du plan de continuité des opérations de l'ONU.

La Bibliothèque des Nations Unies à Vienne coopère étroitement avec toutes les entités du Secrétariat installées à Vienne, y compris l'ONU, et leur apporte son appui. Au fil des ans, elle a aidé l'ONU à rechercher et à sélectionner des informations destinées à alimenter le portail de gestion des connaissances pour la mise en commun de ressources électroniques et de lois contre la criminalité (SHERLOC). Ce portail est le fruit d'une initiative visant à faciliter la diffusion de l'information touchant l'application de la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée et des trois protocoles s'y rapportant, à l'appui de la réalisation de l'objectif de développement durable n° 16.

En 2018, des fonctionnaires de la bibliothèque ont participé, en leur qualité de spécialistes de l'information et aux côtés de juristes, d'agents des services de détection et de répression et d'universitaires, à la réunion d'un groupe d'experts tenue sur deux jours et consacrée à la Base de données de jurisprudence sur la traite des personnes, qui compte parmi les nombreux outils hébergés sur le portail SHERLOC. Il s'agissait de faire le point sur les diverses améliorations apportées à la Base, d'évaluer son utilité et ses sous-systèmes et de déterminer la voie à suivre. Cette base, qui offre un accès public aux affaires de traite des personnes officiellement recensées, vise à faciliter la poursuite des responsables et à fournir aux praticiens de la justice pénale des moyens de faire appliquer les lois en vigueur et de sensibiliser l'opinion à la nature de ces actes criminels. À ce jour, elle comprend plus de 1 450 affaires instruites dans 101 pays ainsi que par deux tribunaux internationaux.

Le groupe d'experts a formulé des recommandations, qui portaient notamment sur la nécessité de favoriser les partenariats aux fins de la recherche et de l'actualisation des contenus et d'œuvrer de concert avec d'autres organismes (autorités des États Membres, établissements universitaires et organisations non gouvernementales par

exemple) pour promouvoir l'exploitation et la diffusion d'informations extraites de la Base. Des recommandations ont également été faites en vue d'en améliorer les fonctionnalités et l'interface de recherche, ainsi que la structuration des informations qui s'y trouvent. Les représentants de la bibliothèque ont notamment offert des avis autorisés et formulé des recommandations concernant les canaux de diffusion à utiliser pour faire davantage connaître cette base et en intensifier l'exploitation, ainsi que les améliorations à y apporter pour la rendre plus ergonomique. Ils ont non seulement mis à disposition leurs réseaux de partenaires susceptibles de contribuer à la diffusion de ce type de produit, mais aussi éclairé les débats grâce à leur connaissance irremplaçable des sciences de l'information.

Des résultats concrets

Concrètement, les activités menées ont contribué à améliorer la diffusion et l'ergonomie de la Base afin d'offrir un accès public à l'information et de protéger les libertés fondamentales, conformément aux lois nationales et au droit international.

En témoigne la satisfaction exprimée par les organisateurs et les experts présents à la réunion concernant la contribution du personnel de la Bibliothèque. La suite qui sera donnée aux recommandations touchant l'amélioration et la mise à jour des contenus devrait inciter les praticiens à exploiter davantage cette base.

Ce résultat illustre ce qui a été fait en 2018 pour atteindre collectivement l'objectif fixé.

-
- 29F.20 L'un des résultats escomptés pour 2018, à savoir la gestion, l'entretien et l'exploitation efficaces et rationnels des installations (voir le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019), a été atteint, ainsi que l'atteste l'exécution de tous les ordres de travaux et de tous les services dans les délais impartis.

4. Coup de projecteur sur l'un des résultats escomptés pour 2020

Livraison plus rapide du matériel aux bénéficiaires

En 2018, au titre du sous-programme, la Section de l'appui général a décelé des données relatives au matériel qui étaient inexactes ou incomplètes au moment de leur communication au Comité de contrôle du matériel, ce qui a retardé la livraison des articles concernés aux bénéficiaires. À titre d'exemple, un système de reconnaissance faciale a été acheté pour l'un des bureaux extérieurs de l'ONUDC. Ce matériel devait être transféré au bénéficiaire au cours du mois suivant la livraison afin d'assurer son installation immédiate et l'exécution du projet dans les délais fixés. L'absence de certaines informations requises sur le système a entraîné un retard de plus de trois mois, au cours desquels il a fallu compléter les registres afin que le Comité puisse recommander, après examen, le transfert du matériel. Dans un autre cas, concernant des articles de bureau nécessaires à l'exécution de divers projets menés sur un même site, il n'a pas été possible de déterminer quels articles étaient destinés à quel projet. Lorsqu'un de ces projets a pris fin, les articles correspondants n'ont donc pas été transférés comme prévu à une école des environs, l'absence de certaines informations sur les articles en question ayant empêché leur mise en correspondance immédiate avec le projet concerné. S'est ensuivie une longue enquête sur l'achat, la livraison et le financement de ce matériel, à l'issue de laquelle l'ensemble des informations voulues a finalement pu être communiqué au Comité.

Ces deux incidents ont donné lieu à un examen plus approfondi de tous les dossiers de gestion des biens enregistrés dans la base de données relative au matériel destiné aux entités établies à Vienne et aux bureaux extérieurs de l'ONUDC, qui sont plus de 70. Cette investigation a mis au jour plusieurs problèmes : absence d'informations concernant l'emplacement matériel de certains articles, le nom de leur dépositaire, leur utilisation ou non et leur financement, inadéquation de l'ordonnancement des tâches, entrées doublement enregistrées dans les anciens progiciels et comptabilisation erronée. Il a donc fallu valider de très nombreuses entrées.

Une réponse adaptée à la situation

Le constat est le suivant : à l'avenir, il faudra veiller à ce que les informations relatives au matériel soient invariablement complètes et exactes, conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public, et à ce que les articles soient livrés dans les délais aux bénéficiaires finaux.

En réponse, en 2020, les entités chargées du sous-programme achèveront de définir les processus métier sous-jacents et piloteront la mise en place d'un nouvel ordonnancement des tâches opérationnelles entre les responsables du matériel et les services organiques à Vienne ainsi que dans les bureaux extérieurs de l'ONU DC. En outre, une formation continue sera dispensée aux fonctionnaires à Vienne et dans les bureaux extérieurs, des améliorations seront apportées au contrôle de la qualité des données, en créant par exemple des indicateurs clefs de performance, et les délais prescrits seront respectés, ce qui permettra de livrer plus rapidement le matériel aux bénéficiaires finaux.

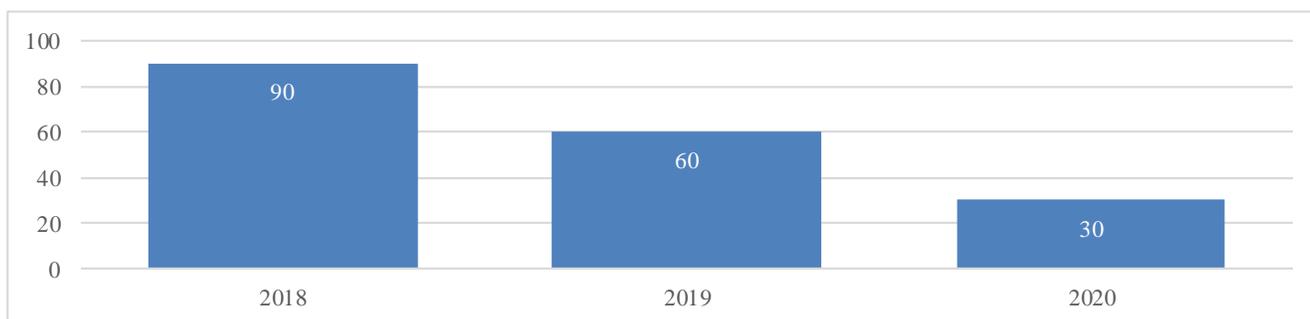
Des résultats concrets

Le produit escompté devrait contribuer au résultat, à savoir, d'une part, la fourniture de services de gestion du matériel qui soient plus réactifs – ce qui suppose notamment d'améliorer la communication et la transmission des dossiers entre les services compétents des bureaux extérieurs de l'ONU DC, l'équipe de gestion du matériel à Vienne et le Comité du contrôle du matériel – et d'autre part, la livraison du matériel aux bénéficiaires finaux en temps voulu et selon les modalités définies.

Concrètement, si le résultat est atteint, il faudra en moyenne moins de temps pour livrer le matériel aux bénéficiaires finaux, comme indiqué dans la figure.

S'il se concrétise, le résultat illustrera ce qui aura été fait en 2020 pour atteindre collectivement l'objectif fixé.

Mesure des résultats : délai de livraison du matériel, en nombre de jours



29F.21 Le mandat qui leur a été confié au titre du sous-programme continuera de guider les entités compétentes dans la conduite des activités prescrites et de lui servir de cadre pour la livraison de ses produits.

5. Produits retenus pour la période 2018-2020

29F.22 On trouvera dans le tableau 29F.3 les produits retenus pour la période 2018-2020, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29F.3
Sous-programme 3 : produits retenus pour la période 2018-2020, par catégorie et sous-catégorie

Produits non quantifiés

D. Activités de communication

Services de bibliothèque

E. Activités d'appui

Administration

Services financiers et budgétaires

Logistique

Achats

Gestion des biens

Gestion des installations

Transports

Entreposage



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

1. Objectif

29F.23 L'objectif auquel le sous-programme contribue est d'avoir une architecture, des systèmes informatiques et des systèmes de communications cohérents ainsi que des modalités d'hébergement des applications et une infrastructure logicielle sécurisées, cohérentes et résilientes.

2. Lien avec les objectifs de développement durable

29F.24 De nature à faciliter l'exécution de diverses activités, l'objectif est lié à tous les objectifs de développement durable.

3. Coup de projecteur sur l'un des résultats obtenus en 2018

Connectivité du réseau à l'appui des bureaux extérieurs

Dans le cadre du sous-programme, le Service de la technologie de l'information se charge des activités informatiques et des activités de communication courantes et il prête un appui technique à la mise à niveau du matériel et des logiciels, aux services de télécommunication et à la maintenance des solutions de stockage et de sauvegarde ainsi que des serveurs. Il assure par ailleurs la sécurité de l'information et des données, dans le respect des principes et procédures de sécurité correspondants. Il veille en outre à étoffer la capacité des réseaux, notamment pour les opérations de l'ONUDC sur le terrain, et s'attache à diffuser l'exploitation de technologies mobiles afin de mieux répondre aux besoins du Secrétariat à Vienne.

En 2018, l'appui technique aux bureaux extérieurs de l'ONUDC était l'un des principaux résultats attendus du sous-programme. La mobilité, notamment la possibilité de travailler ailleurs qu'au bureau et d'utiliser un téléphone portable, est un critère important pour le personnel des projets sur le terrain. L'appui à l'informatique mobile, en particulier, a grandement contribué à faciliter l'exécution des projets. La migration de tous les services de l'ONUDC vers des applications intégrées comme Umoja, Inspira, iNeed et Microsoft Office 365 permet à chacun d'accéder, où qu'il se trouve, à des fonctions opérationnelles essentielles au moyen d'un appareil mobile. Afin d'étayer davantage la mobilité, le Service a mis à l'essai, dans le cadre du sous-programme, une solution simplifiée pour administrer l'infrastructure de réseau, basée sur du matériel de réseau standard. Cette nouvelle configuration, qui offre une connectivité avec et sans fil pour les ordinateurs de bureau et les téléphones fixes, a été testée avec succès dans deux bureaux régionaux de l'ONUDC (Bangkok et New Delhi) au début de 2018 et mise en service cette même année au bureau de Dakar.

Ayant permis d'améliorer les capacités du réseau dans les lieux d'affectation difficiles, elle s'impose désormais comme une solution modèle pour consolider la viabilité du réseau dans l'ensemble des bureaux extérieurs. Les points d'accès sans fil ont été multipliés afin d'améliorer la couverture, et les fonctionnaires peuvent utiliser un plus large éventail d'appareils mobiles pour s'acquitter de leurs tâches. Avec le contrôle et la gestion de la configuration



Assurer la connexion d'un personnel mobile partout dans le monde

à distance, les bureaux disposent désormais d'un réseau aussi bien filaire que sans fil plus résilient et plus viable. Cette configuration répond au grand besoin de mobilité du personnel des services extérieurs, lui permettant, in fine, d'exploiter, où qu'il se trouve, les outils informatiques dont il a besoin, ce qui constitue un atout essentiel et contribue à la continuité des opérations des bureaux extérieurs situés dans les lieux où la situation est instable.

Des résultats concrets

Concrètement, les activités menées ont permis d'accroître la mobilité du personnel.

En témoigne le nombre de fonctionnaires exploitant un accès à distance, aussi bien dans les bureaux que hors site, y compris lorsqu'ils ne peuvent se rendre sur leur lieu de travail normal du fait du mauvais temps, de l'instabilité politique ou encore d'un tremblement de terre. Fort du succès de cette nouvelle solution, d'un bon rapport coût-efficacité, l'ONU DC continuera de la propager dans les lieux d'affectation hors siège et les bureaux extérieurs, et en particulier d'en faire profiter le personnel sur le terrain, qui constitue plus de la moitié de ses effectifs.

Ce résultat illustre ce qui a été fait en 2018 pour atteindre collectivement l'objectif fixé.

- 29F.25 L'un des résultats escomptés pour 2018, à savoir la prise de décisions efficaces au moyen de solutions d'analytique de gestion et d'informatique décisionnelle intégrées à Umoja (voir le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019), a été atteint, ainsi que l'attestent l'accès aux données d'Umoja et leur exploitation. En 2018, le module d'informatique décisionnelle d'Umoja comptait 122 utilisateurs actifs, soit plus que l'objectif fixé (100 en 2018 et 100 en 2019).

4. Coup de projecteur sur l'un des résultats escomptés pour 2020

Généraliser la visioconférence

Conscient de l'importance des échanges en face à face pour établir des relations personnelles entre les membres du personnel situés dans différents lieux d'affectation, le Service de la technologie de l'information a entamé en 2018, au titre du sous-programme, la modernisation des services de visioconférence sur les postes de travail et les appareils mobiles. La visioconférence est un moyen de créer de solides liens personnels entre un fonctionnaire et ses collègues que de grandes distances séparent. L'objectif était de consolider les moyens de visioconférence des salles de réunion, en mettant à la disposition des fonctionnaires des ordinateurs dotés de technologies de communication vidéo leur permettant de s'entretenir plus souvent avec leurs collègues se trouvant ailleurs.

Une réponse adaptée à la situation

Le constat est le suivant : il convient de donner au personnel qui télétravaille ou est en mission la possibilité d'assister à distance aux réunions. Par ailleurs, le nombre limité de places dans les salles de visioconférence met en concurrence les groupes souhaitant tenir une réunion au même moment, ce qui arrive notamment lors des périodes de forte activité due à la tenue de grandes conférences et réunions.

En réponse, en 2020, le Service prévoit d'étendre davantage l'exploitation des technologies de communication vidéo à Vienne. Il prête et continuera de prêter un appui technique à la visioconférence dans les salles de réunion et de conférence, mais il s'attachera également à doter chaque poste de travail à Vienne d'outils de visioconférence entre deux personnes ou en petit groupe et à encourager le recours à la visioconférence depuis les postes de travail des bureaux extérieurs de l'ONU DC. Il œuvre activement en ce sens, comme en témoigne le déploiement de Microsoft Office 365, qui offre les applications de visioconférence Teams et Skype. Dans le cadre du sous-programme, le Service a également mis à la disposition des fonctionnaires des appareils peu onéreux, munis d'une caméra et d'un microphone, qui se connectent aux ordinateurs de bureau, mettant ainsi la visioconférence à la portée de chacun.

Au moyen des applications de la suite Microsoft Office 365, dont dispose chaque fonctionnaire, le Service encouragera le recours à la visioconférence entre postes de travail comme moyen privilégié de communication à distance. Cette action s'inscrit dans le cadre plus large de la transformation des infrastructures et des services dans

les domaines de l'informatique et des communications, qui vise à améliorer la prestation de services et à donner la priorité à des services essentiels tels que les réunions virtuelles et les téléconférences.

Des résultats concrets

Le produit escompté devrait contribuer au résultat, à savoir multiplier les réunions et les conférences virtuelles entre collègues de différentes unités administratives se trouvant hors siège, dans des bureaux extérieurs, dans des missions et dans d'autres organisations sises à Vienne, ou encore travaillant selon des modalités aménagées. En rendant moins nécessaire leur présence dans les bureaux, ces nouveaux moyens de visioconférence personnelle permettront aux fonctionnaires d'aménager plus facilement leurs modalités de travail. De plus, le partage de fichiers et de pages écrans entre les participants amenuisera l'empreinte carbone des réunions puisqu'elle réduira les déplacements et les tirages d'imprimante.

Concrètement, si le résultat est atteint, plus de 75 % du personnel aura été en mesure de prendre part à des sessions de visioconférence entre postes de travail, comme indiqué dans la figure, et moins d'appels téléphoniques classiques seront passés à partir des bureaux, d'où un moindre recours aux services de maintenance téléphonique connexes.

S'il se concrétise, le résultat illustrera ce qui aura été fait en 2020 pour atteindre collectivement l'objectif fixé.

Mesure des résultats

2018	2019	2020
Accès aux installations de visioconférence des salles de réunion et de conférence pour les réunions de groupe	25 % des fonctionnaires ont expérimenté la visioconférence entre postes de travail	75 % des fonctionnaires ont expérimenté la visioconférence entre postes de travail

29F.26 Le mandat qui leur a été confié au titre du sous-programme continuera de guider les entités compétentes dans la conduite de ses activités et de lui servir de cadre pour la livraison de ses produits.

5. Produits retenus pour la période 2018-2020

29F.27 On trouvera dans le tableau 29F.4 les produits retenus pour la période 2018-2020, classés par catégorie et sous-catégorie, qui ont contribué et devraient continuer de contribuer à la réalisation de l'objectif énoncé ci-dessus.

Tableau 29F.4

Sous-programme 4 : produits retenus pour la période 2018-2020, par catégorie et sous-catégorie

Produits non quantifiés

E. Activités d'appui

- Informatique et communications
- Sécurité informatique
- Réseau
- Matériel et infrastructures
- Logiciels et applications
- Services d'assistance

B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2020

Vue d'ensemble

29F.28 On trouvera dans la figure 29F.II et le tableau 29F.5 des informations sur les ressources financières et les postes nécessaires pour 2020, répartis entre le budget ordinaire et les ressources extrabudgétaires.

Figure 29F.II
2020 en chiffres



Note : Avant actualisation des coûts.

Tableau 29F.5

Ressources financières et postes, par composante, sous-programme et source de financement : vue d'ensemble

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

	Budget ordinaire			Ressources extrabudgétaires			Total		
	2019 (crédits ouverts)	2020 (prévisions avant actualisation des coûts) Variation		2019 (estimations) Variation	2020 (prévisions) Variation		2019 (estimations) Variation	2020 (prévisions) Variation	
Ressources financières									
Direction exécutive et administration	375,4	375,4	–	4 118,8	4 118,8	–	4 494,2	4 494,2	–
Programme de travail									
1. Planification des programmes, finances et budget	2 236,4	2 236,4	–	5 227,7	5 227,7	–	7 464,1	7 464,1	–
2. Gestion des ressources humaines	2 982,9	2 982,9	–	3 165,8	3 135,8	(30,0)	6 148,7	6 118,7	(30,0)
3. Services d'appui	10 113,5	10 113,5	–	2 253,3	2 253,3	–	12 366,8	12 366,8	–

Titre VIII Services communs d'appui

	Budget ordinaire			Ressources extrabudgétaires			Total		
	2019 (crédits ouverts)	2020 (prévisions avant actualisation des coûts)		2019 (estimations)	2020 (prévisions)	Variation	2019 (estimations)	2020 (prévisions)	Variation
			Variation						
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	3 049,7	3 049,7	–	5 173,9	5 173,9	–	8 223,6	8 223,6	–
Total partiel (programme de travail)	18 382,5	18 382,5	–	15 820,7	15 790,7	(30,0)	34 203,2	34 173,2	(30,0)
Total	18 757,9	18 757,9	–	19 939,5	19 909,5	(30,0)	38 697,4	38 667,4	(30,0)
Postes									
Direction exécutive et administration	2	2	–	16	16	–	18	18	–
Programme de travail									
1. Planification des programmes, finances et budget	17	17	–	36	36	–	53	53	–
2. Gestion des ressources humaines	18	18	–	19	19	–	37	37	–
3. Services d'appui	29	29	–	10	10	–	39	39	–
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	17	17	–	4	4	–	21	21	–
Total partiel (programme de travail)	81	81	–	69	69	–	150	150	–
Total	83	83	–	85	85	–	168	168	–

Budget ordinaire : vue d'ensemble

29F.29 On trouvera dans les tableaux 29F.6 et 29F.7 des informations sur le montant des ressources financières et les postes qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2020 et, selon le cas, sur les changements dont il est tenu compte. De plus amples détails sont fournis pour chaque composante. Les ressources demandées permettent de financer l'exécution intégrale, efficace et rationnelle des mandats.

Tableau 29F.6
Évolution des ressources financières, par composante et grande catégorie de dépenses

(En milliers de dollars des États-Unis)

	2018 (dépenses effectives)	2019 (crédits ouverts)	Changements				2020 (prévisions avant actualisation des coûts)	2020 (prévisions après actualisation des coûts)	
			Ajustements et mandats techniques	Nouveaux mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage			
Direction exécutive et administration	442,3	375,4	–	–	–	–	375,4	11,3	386,7
Programme de travail	18 123,5	18 382,5	–	–	–	–	18 382,5	598,0	18 980,5
Total	18 565,7	18 757,9	–	–	–	–	18 757,9	609,3	19 367,2
Postes	9 862,3	9 432,7	–	–	–	–	9 432,7	451,4	9 884,1
Autres objets de dépense	8 703,4	9 325,2	–	–	–	–	9 325,2	157,9	9 483,1
Total	18 565,7	18 757,9	–	–	–	–	18 757,9	609,3	19 367,2

Tableau 29F.7
Évolution des postes permanents, par catégorie

	2019 (effectif approuvé)	Changements			2020 (effectif proposé)	Variation
		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						
1 ^{re} classe	6	–	–	–	6	–
Autres classes	57	–	–	–	57	–
Total partiel	63	–	–	–	63	–
Total	83	–	–	–	83	–

Direction exécutive et administration

29F.30 Le Directeur de la Division de la gestion est chargé de diriger et de superviser 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.31 Comme prévu par le Programme de développement durable à l'horizon 2030, en particulier par la cible 12.6 des objectifs de développement durable, qui encourage les organismes à intégrer des

informations sur le développement durable 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'ONUDC incorporent des méthodes de gestion de l'environnement dans leurs activités. En 2016, le Centre international de Vienne est devenu climatiquement neutre et, en 2018, l'Office, l'ONUDC et les autres entités ayant leur siège à Vienne ont amélioré la gestion de leurs déchets, réduit leur consommation d'eau et d'électricité, et diminué leur empreinte écologique. En 2020, l'Office et l'ONUDC mettront en place de nouvelles technologies de photocopie et d'impression qui permettront d'accroître la sécurité des documents, de réduire le nombre de pages imprimées et d'améliorer la productivité, afin de s'engager davantage dans la voie du développement durable.

29F.32 On trouvera dans le tableau 29F.8 des informations sur le respect des délais de soumission de la documentation et d'achat des billets d'avion.

Tableau 29F.8
Respect des délais

(En pourcentage)

	2018 (taux prévu)	2018 (taux effectif)	2019 (taux prévu)	2020 (taux prévu)
Soumission de la documentation dans les délais	100	100	100	100
Achat des billets d'avion au moins deux semaines avant le départ	100	78	100	100

29F.33 Le montant qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2020 s'élève à 375 400 dollars et ne fait apparaître aucun changement par rapport au montant du crédit ouvert pour 2019. On trouvera des renseignements supplémentaires dans les figures 29F.III et 29F.IV et dans le tableau 29F.9.

Figure 29F.III
Direction exécutive et administration : évolution des ressources par rapport au montant du budget ordinaire

(En millions de dollars des États-Unis)

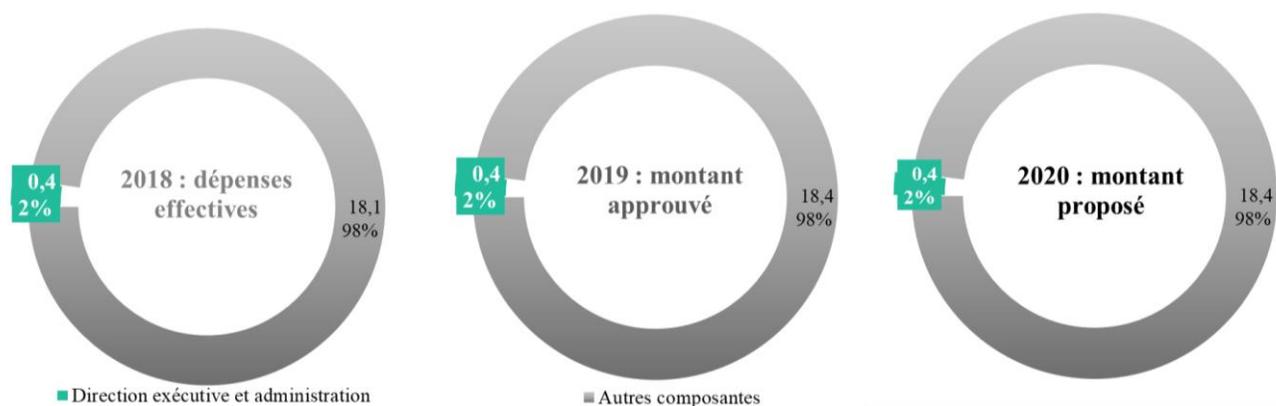


Tableau 29F.9

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

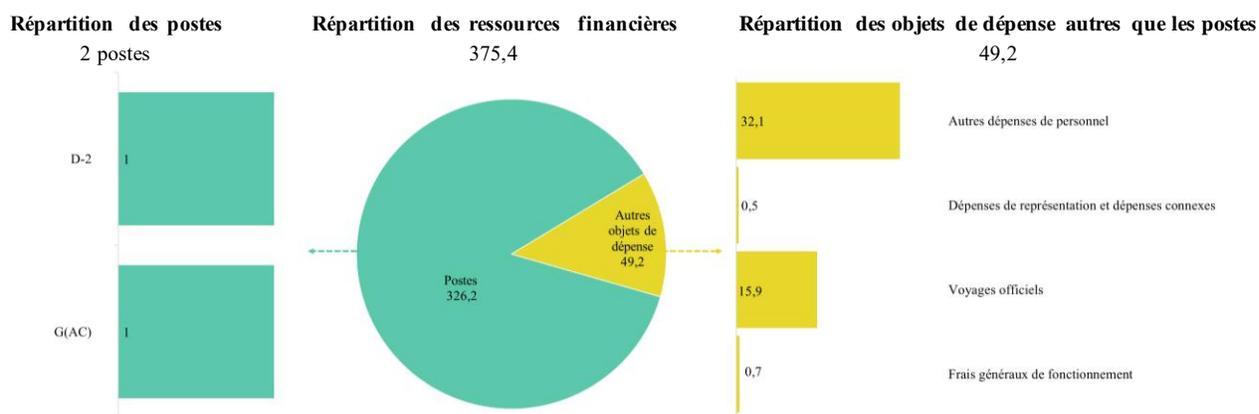
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2018 (dépenses effectives)	2019 (crédits ouverts)	Changements				2020 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses							
Postes	399,4	326,2	–	–	–	–	326,2
Autres objets de dépense	42,8	49,2	–	–	–	–	49,2
Total	442,3	375,4	–	–	–	–	375,4
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.IV

Direction exécutive et administration : répartition des ressources proposées pour 2020 (avant actualisation des coûts)

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



Abréviation : G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes).

29F.34 La composante Direction exécutive et administration sera également financée au moyen de ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 4 118 800 dollars (voir tableau 29F.5). Ces ressources permettront de financer les activités de la Division liées à la gestion du changement, la maintenance d'Umoja et le fonctionnement du Groupe du recours aux partenaires externes, qui est chargé de renforcer les contrôles et d'assurer le suivi des modalités de coopération avec les partenaires d'exécution et les bénéficiaires de subventions collaborant avec l'ONUDC.

Programme de travail

29F.35 Le montant qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2020 s'élève à 18 382 500 dollars et ne fait apparaître aucun changement par rapport au montant du crédit ouvert pour 2019. On trouvera des renseignements supplémentaires dans les figures 29F.V et 29F.VI et dans le tableau 29F.10.

Figure 29F.V

Programme de travail : évolution des ressources par rapport au montant du budget ordinaire

(En millions de dollars des États-Unis)

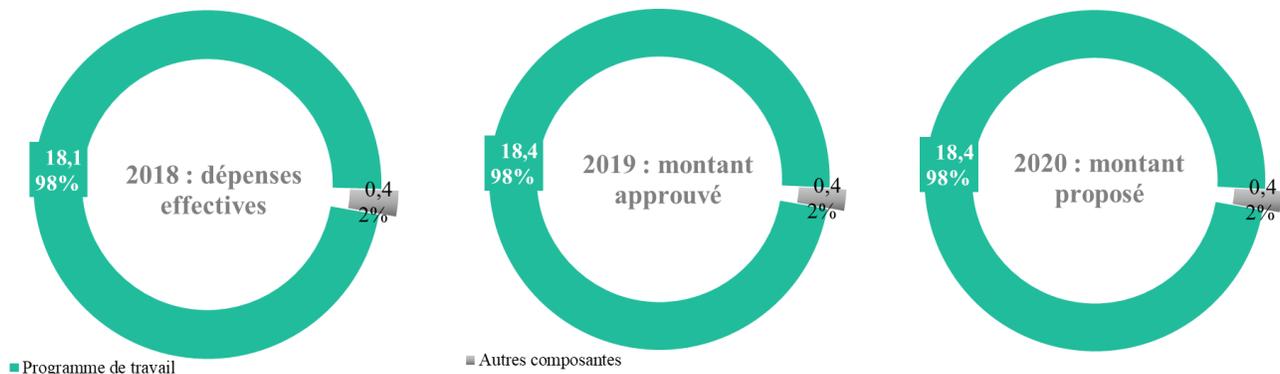


Tableau 29F.10

Programme de travail : évolution des ressources financières et des postes

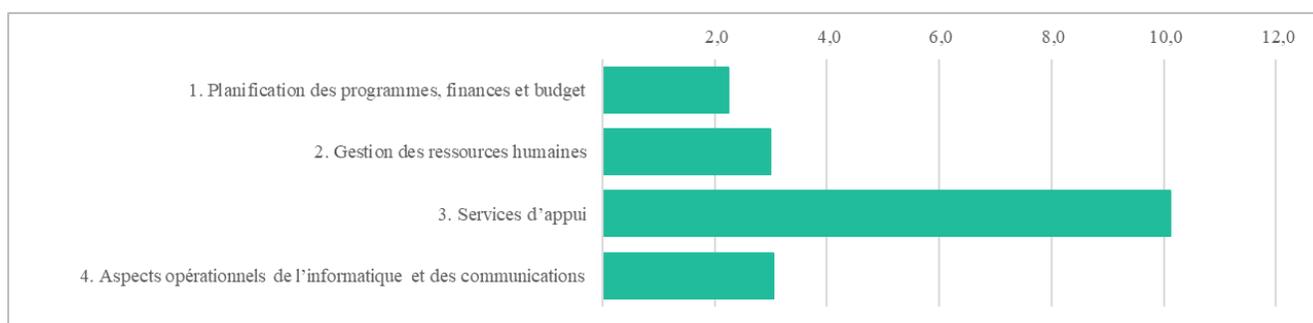
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2018 (dépenses effectives)	2019 (crédits ouverts)	Changements				2020 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	
Ressources financières, par sous-programme							
1. Planification des programmes, finances et budget	2 160,2	2 236,4	—	—	—	—	2 236,4
2. Gestion des ressources humaines	3 127,6	2 982,9	—	—	—	—	2 982,9
3. Services d'appui	9 551,1	10 113,5	—	—	—	—	10 113,5
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	3 284,5	3 049,7	—	—	—	—	3 049,7
Total	18 123,4	18 382,5	—	—	—	—	18 382,5
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses							
Postes	9 462,8	9 106,5	—	—	—	—	9 106,5
Autres objets de dépense	8 660,6	9 276,0	—	—	—	—	9 276,0
Total	18 123,4	18 382,5	—	—	—	—	18 382,5

Chapitre 29 Services de gestion et d'appui
Sous-chapitre 29F Administration (Vienne)

	2018 (dépenses effectives)	2019 (crédits ouverts)	Changements				2020 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage	
Postes, par sous-programme							
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		81	-	-	-	-	81

Figure 29F.VI
Répartition des ressources proposées pour 2020, par sous-programme
 (En millions de dollars des États-Unis)



Sous-programme 1
Planification des programmes, finances et budget

29F.36 Le montant qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2020 s'élève à 2 236 400 dollars et ne fait apparaître aucun changement par rapport au montant du crédit ouvert pour 2019. On trouvera des renseignements supplémentaires dans le tableau 29F.11 et la figure 29F.VII.

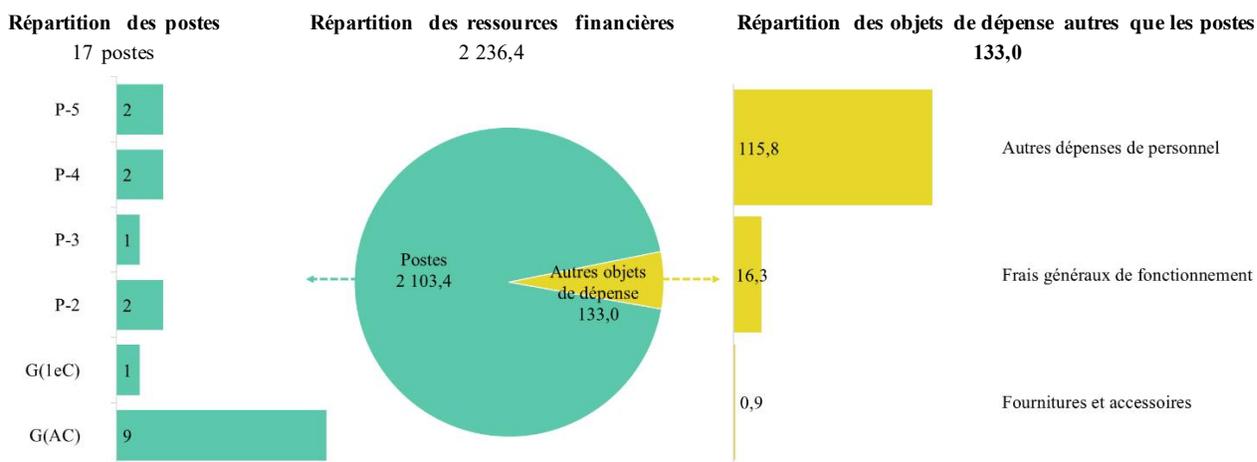
Tableau 29F.11
Sous-programme 1 : évolution des ressources financières et des postes
 (En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2018 (dépenses effectives)	2019 (crédits ouverts)	Changements				2020 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses							
Postes	2 063,7	2 103,4	-	-	-	-	2 103,4
Autres objets de dépense	96,5	133,0	-	-	-	-	133,0
Total	2 160,2	2 236,4	-	-	-	-	2 236,4

Titre VIII Services communs d'appui

	2018 (dépenses effectives)	2019 (crédits ouverts)	Changements				2020 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	
Postes, par catégorie							
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	7	7	-	-	-	-	7
Agents des services généraux et des catégories apparentées	10	10	-	-	-	-	10
Total	17	17	-	-	-	-	17

Figure 29F.VII
Sous-programme 1 : répartition des ressources proposées pour 2020 (avant actualisation des coûts)
 (En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



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

29F.37 Le sous-programme sera également financé au moyen de ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 5 227 700 dollars (voir tableau 29F.5). Ces ressources permettront de financer l'élaboration de politiques financières, la réforme de la gestion financière, les activités de coordination et de liaison avec les services d'audit, ainsi que le renforcement des moyens dont dispose le Service de la gestion des ressources financières pour appuyer les activités extrabudgétaires de l'ONUDC, notamment les activités de comptabilité générale réalisées pour les bureaux extérieurs et la présentation de rapports financiers aux donateurs.

**Sous-programme 2
 Gestion des ressources humaines**

29F.38 Le montant qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2020 s'élève à 2 982 900 dollars et ne fait apparaître aucun changement par rapport au montant du crédit ouvert pour 2019. On trouvera des renseignements supplémentaires dans le tableau 29F.12 et la figure 29F.VIII.

Tableau 29F.12

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

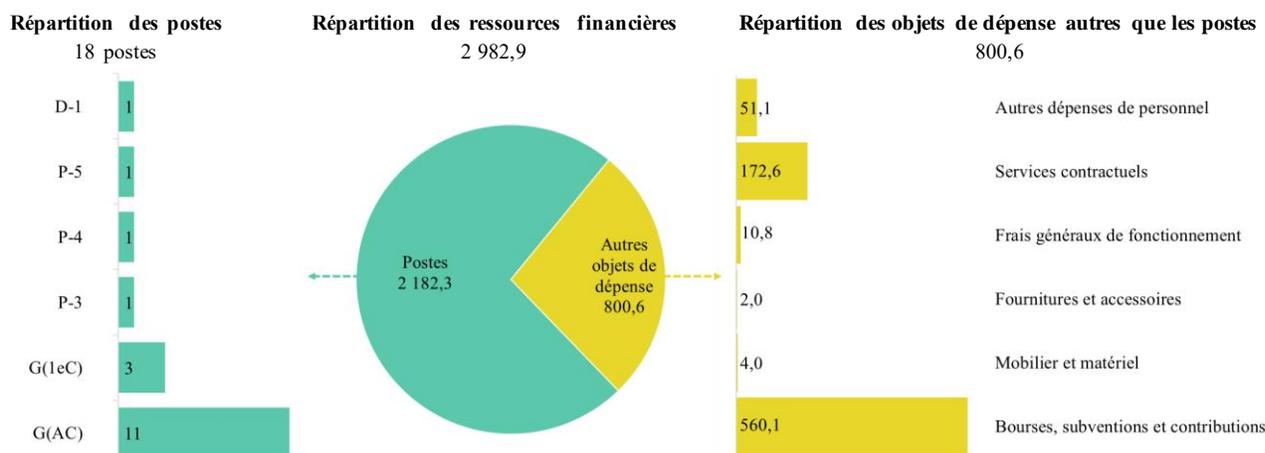
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2018 (dépenses effectives)	2019 (crédits ouverts)	Changements				2020 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses							
Postes	2 400,5	2 182,3	–	–	–	–	2 182,3
Autres objets de dépense	727,1	800,6	–	–	–	–	800,6
Total	3 127,6	2 982,9	–	–	–	–	2 982,9
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.VIII

Sous-programme 2 : répartition des ressources proposées pour 2020

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



Abréviations : G(1^eC) = agent(e) des services généraux (1^{re} classe) ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes).

29F.39 Le sous-programme sera également financé au moyen de ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 3 135 800 dollars (voir tableau 29F.5). Ces ressources permettront de financer l'évaluation des besoins de formation et de perfectionnement ainsi que la conception et l'exécution de programmes de formation, le but étant de donner au Service de la gestion des ressources humaines les moyens d'appuyer les activités extrabudgétaires de l'ONU DC, notamment le recrutement et la gestion du personnel dans les bureaux extérieurs. La diminution de 30 000 dollars s'explique par le non-renouvellement des crédits prévus pour 2019 au titre de la mise à jour du site Web des programmes de formation linguistique.

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

29F.40 Le montant qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2020 s'élève à 10 113 500 dollars et ne fait apparaître aucun changement par rapport au montant du crédit ouvert pour 2019. On trouvera des renseignements supplémentaires dans le tableau 29F.13 et la figure 29F.IX.

Tableau 29F.13

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

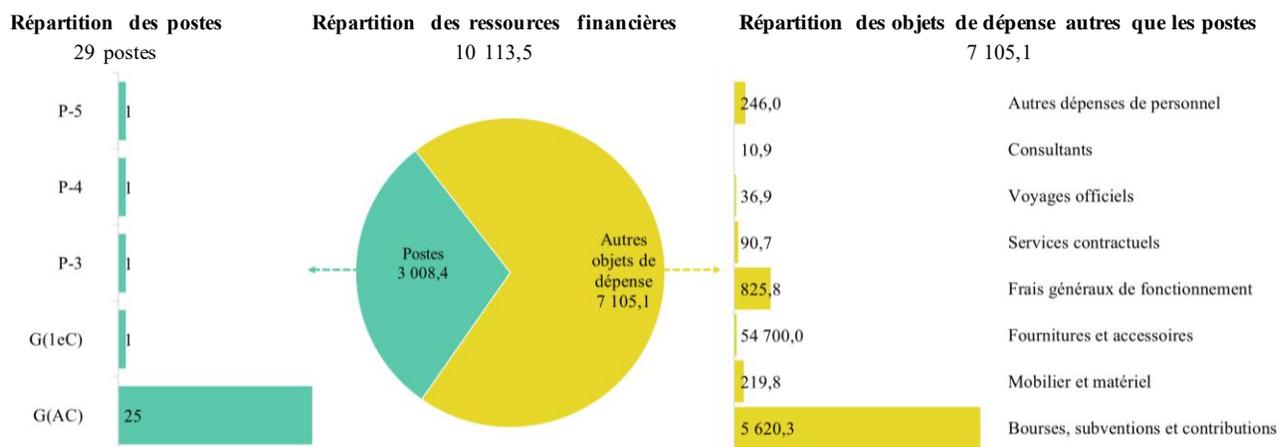
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2018 (dépenses effectives)	2019 (crédits ouverts)	Changements				2020 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses							
Postes	2 919,4	3 008,4	–	–	–	–	3 008,4
Autres objets de dépense	6 631,7	7 105,1	–	–	–	–	7 105,1
Total	9 551,1	10 113,5	–	–	–	–	10 113,5
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.IX

Sous-programme 3 : répartition des ressources proposées pour 2020 (avant actualisation des coûts)

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



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

29F.41 Le sous-programme sera également financé au moyen de ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 2 253 300 dollars (voir tableau 29F.5). Ces ressources serviront à financer les services d'inventaire et les services de gestion des biens, d'expédition et d'enregistrement, et notamment à doter la Section de l'appui général des moyens de mieux appuyer les activités extrabudgétaires de l'ONUDC, telles que les achats et la gestion des biens destinés aux bureaux extérieurs. Elles permettront également d'assurer l'exploitation des garages du Centre international de Vienne.

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

29F.42 Le montant qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2020 s'élève à 3 049 700 dollars et ne fait apparaître aucun changement par rapport au montant du crédit ouvert pour 2019. On trouvera des renseignements supplémentaires dans le tableau 29F.X et la figure 29F.14.

Tableau 29F.14

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

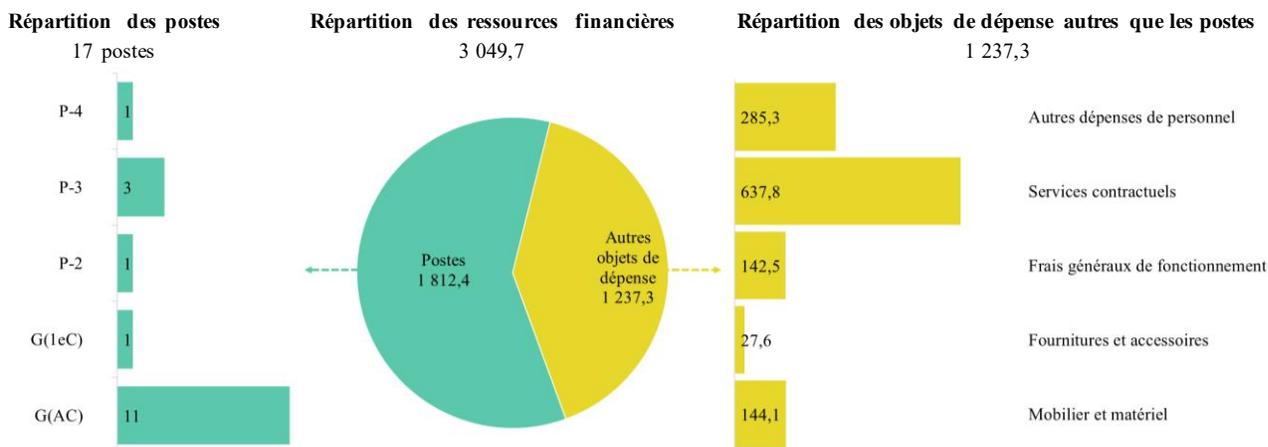
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2018 (dépenses effectives)	2019 (crédits ouverts)	Changements				2020 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses							
Postes	2 079,2	1 812,4	–	–	–	–	1 812,4
Autres objets de dépense	1 205,3	1 237,3	–	–	–	–	1 237,3
Total	3 284,5	3 049,7	–	–	–	–	3 049,7
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.X

Sous-programme 4 : répartition des ressources proposées pour 2020 (avant actualisation des coûts)

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

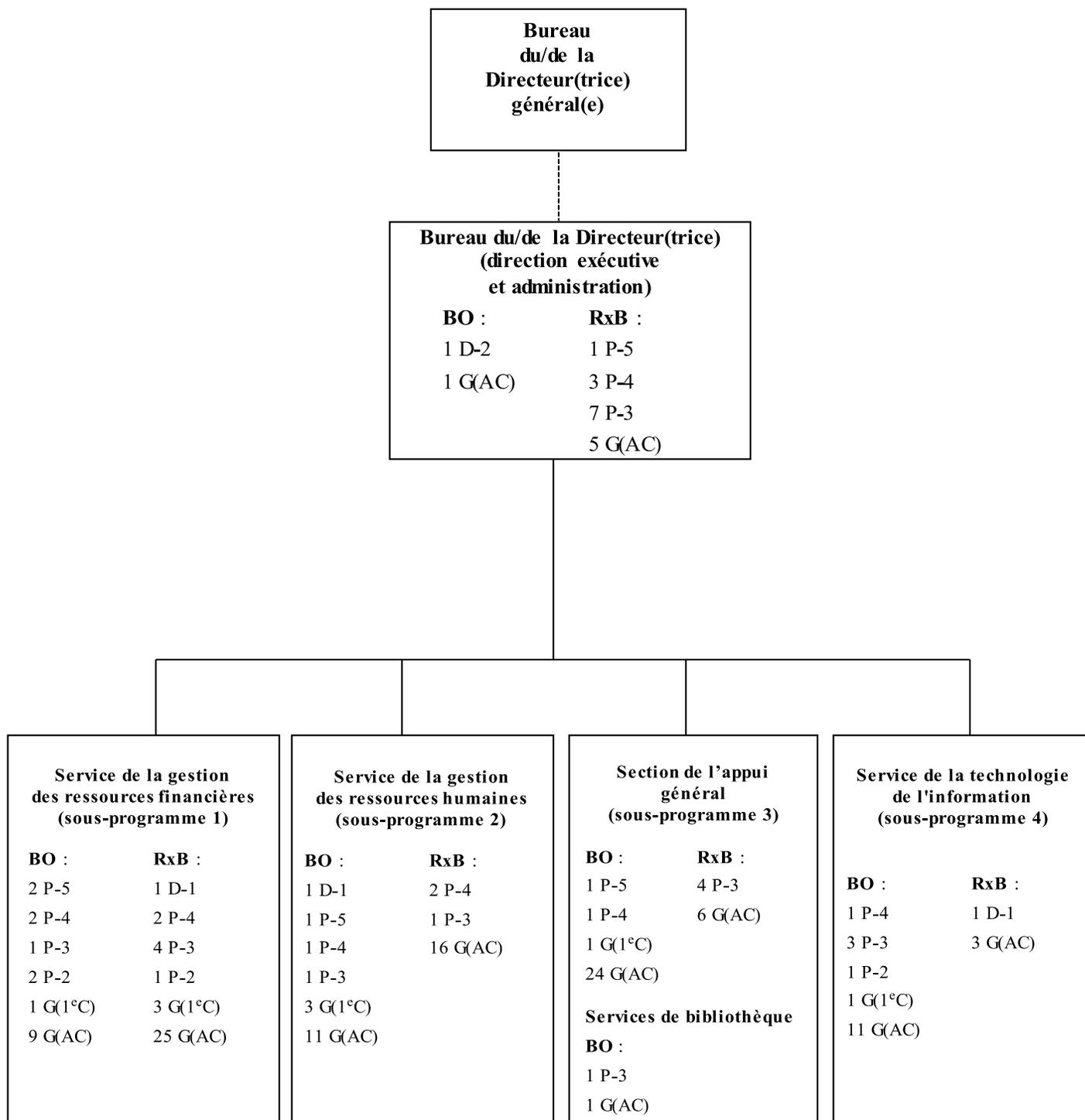


Abréviations : G(1^eC) = agent(e) des services généraux (1^{re} classe) ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes).

29F.43 Le sous-programme sera également financé au moyen de ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 5 173 900 dollars (voir tableau 29F.5). Ces ressources serviront à financer la prestation de services d'infrastructure informatique, la mise au point d'applications et la gestion de l'information, ainsi que l'exécution des activités extrabudgétaires de l'ONU DC, y compris les services informatiques dans les bureaux extérieurs. La plupart de ces services sont fournis dans le cadre de contrats de services, ainsi que par l'intermédiaire d'emplois de temporaire (autres que pour les réunions) financés au moyen de fonds provenant du recouvrement des coûts.

Annexe

Organigramme et répartition des postes pour 2020



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