Nations Unies A/76/6 (Sect. 29F)

Assemblée générale

Distr. générale
16 mars 2021
Français
Original : anglais

Soixante-quinzième session
Points 140 et 141 de la liste préliminaire*

Projet de budget-programme pour 2022

Planification des programmes

Projet de budget-programme pour 2022

Titre VIII
Services communs d'appui

Chapitre 29F
Administration (Vienne)

Programme 25
Services de gestion et d'appui

Table des matières

Page

A. Projet de plan-programme pour 2022 et exécution du programme en 2020** 2

B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2022*** 30

Annexe

I. Organigramme et répartition des postes pour 2022 44

* A/76/50.

** 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.

21-03589 (F) 290321 140421

Merci de recycler

A. Projet de plan-programme pour 2022 et exécution du programme en 2020

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 Unie 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 2022

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 2022, il continuera d'appliquer la stratégie suivante : a) il assurera la concertation 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 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 ; 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 (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 aux outils dont dispose l'Organisation ; 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 Pour 2022, les produits et les activités prévus reposent sur des approches renforcées qui intègrent les enseignements tirés de la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19). En particulier, l'Office a affiné son plan de continuité des activités et renforcé la résilience de son réseau informatique. Le concours apporté aux services du Secrétariat de l'ONU installés à Vienne pour les aider à faire face aux problèmes relatifs à la COVID-19 devrait contribuer à l'obtention des résultats escomptés pour 2022, comme décrit dans la partie relative aux sous-programmes 3 et 4.

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 2022 :

a) les autres organismes des Nations Unies sis à Vienne sont disposés à participer aux activités en cours, aux côtés du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ;

b) le montant des ressources extrabudgétaires allouées aux bureaux clients est suffisant pour que l'Office puisse planifier et mener ses activités.

29F.6 En ce qui concerne la pandémie de COVID-19, le projet de plan-programme repose sur l'hypothèse qu'il sera possible de livrer les produits et de mener à bien les activités qui sont proposés pour 2022. Toutefois, si la pandémie devait continuer d'entraver l'exécution des produits et des activités prévus, il faudrait procéder à des aménagements en 2022, sans pour autant perdre de vue les objectifs d'ensemble, les stratégies et les mandats. Il sera alors fait part de ces aménagements au moment où il sera rendu compte de l'exécution du programme.

29F.7 L'Office prend en compte les questions de genre dans ses activités opérationnelles, ses produits et ses résultats, selon qu'il convient. Par exemple, il concourt à la prise en compte systématique de ces questions dans les activités de contrôle des drogues et de prévention de la criminalité. Il s'attachera également à parvenir à 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, se fondant sur les progrès accomplis en 2020, année où, pour la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, 56 % des postes vacants de l'ONUDC et 67 % des postes vacants de l'Office des Nations Unies à Vienne ont été pourvus par des femmes, l'objectif étant à terme de parvenir à la parité. 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'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.8 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. En 2020, les organisations ayant des bureaux à Vienne ont remplacé les entrées de tous les bâtiments pour les rendre conformes aux règles d'accessibilité. L'Office s'attache également à renforcer une culture organisationnelle inclusive qui soutienne les membres du personnel en situation de handicap et ceux qui ont des personnes à charge en situation de handicap. À cette fin, il proposera régulièrement des formations sur l'inclusion des personnes en situation de handicap et expliquera 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 l'instauration d'un environnement de travail favorable à toutes et à tous. Ces activités iront dans le sens d'une culture de l'inclusion propre à encourager les membres du personnel en situation de handicap à faire valoir leurs droits et à faire connaître leurs besoins et ceux des personnes en situation de handicap qui sont à leur charge. Elles seront menées en étroite consultation et avec la participation active des personnes en situation de handicap et des organisations qui les représentent.

Exécution du programme en 2020

Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution du programme

29F.9 En 2020, pour mieux appuyer les entités du Secrétariat sises au Centre international de Vienne pendant la pandémie, on a apporté des aménagements à certains produits et activités, qui concourent aux objectifs des sous-programmes. On a notamment intensifié le soutien au télétravail, adapté les programmes d'apprentissage et de développement, dispensé des formations en ligne, facilité les réunions à distance et les réunions hybrides et apporté un soutien accru aux clients pour toutes les formalités administratives. On trouvera des exemples d'activités prévues dans la partie relative aux sous-programmes 1 à 4. Les produits et activités modifiés ont contribué aux résultats et accéléré l'exécution des sous-programmes en 2020, comme décrit dans la partie relative à l'exécution des sous-programmes 1, 2 et 3.

29F.10 Sachant qu'il faut privilégier l'amélioration continue et répondre à l'évolution des besoins des bureaux clients, on tirera parti de manière systématique des enseignements et des meilleures pratiques concernant les aménagements apportés au programme en raison de la pandémie. Parmi les exemples d'enseignements tirés, citons l'importance qu'il y a à pouvoir compter sur un réseau résilient et stable pour faciliter le télétravail et à prévoir un plus grand nombre de scénarios dans le plan de continuité des opérations.

Textes des organes délibérants définissant les mandats

29F.11 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 ; 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		

Produits

29F.12 On trouvera dans le tableau 29F.1 les produits de portée générale retenus pour la période 2020-2022, classés par catégorie et sous-catégorie.

Tableau 29F.1
Produits de portée générale retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie	*Produits prévus : 2020*	*Produits livrés : 2020*	*Produits prévus : 2021*	*Produits prévus : 2022*
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**
1. Séances du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	1	1	1
2. Séances du Comité du programme et de la coordination	1	1	1	1
3. Séances de la Cinquième Commission	1	1	1	1

Activités d'évaluation

29F.13 Il est prévu de procéder aux autoévaluations ci-après en 2022 :

a) amélioration des infrastructures informatiques et améliorations techniques ;

b) activités menées dans les domaines de l'emploi et du renforcement des capacités aux fins de la mise en conformité avec la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap.

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, l'équipe chargée de l'exécution du sous-programme continuera de renforcer le suivi de l'exécution du budget, la gestion, les contrôles financiers et la communication de l'information. Elle aidera, orientera et formera les directeurs de programme et le personnel des services administratifs des bureaux clients en ce qui concerne la gestion financière et les questions budgétaires. Elle assurera également la coordination avec le Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget au Siège et donnera des conseils en temps utile aux entités auxquelles elle fournit des services concernant la gestion financière et l'exécution du budget. Elle 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. Elle renforcera également les contrôles financiers internes, suivra les résultats et les risques financiers et veillera à l'intégrité des données financières, contribuant ainsi au renforcement du dispositif d'application du principe de responsabilité. En outre, elle 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. L'équipe chargée de l'exécution du sous-programme fournira également un soutien et des conseils à ses clients dans des domaines tels que la clôture des subventions et la communication d'informations à leur sujet dans les délais prévus. Elle continuera également d'améliorer la gestion des demandes reçues des clients, tirant profit pour ce faire du portail d'assistance aux clients qui a été mis en service en 2020.

29F.16 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir le résultat suivant :

a les bureaux clients accèdent plus facilement à l'information financière et la comprennent mieux ;

b) les bureaux clients sont davantage tenus responsables ;

c) l'intégrité des données financières est mieux protégée ;

d) le budget-programme et les ressources extrabudgétaires sont mieux gérés.

Exécution du programme en 2020

29F.17 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

Amélioration des services aux clients

29F.18 Avant 2020, les clients se servaient de Lotus Notes ou de la messagerie électronique pour demander des services. Ils n'étaient pas en mesure de voir où en était leur demande et il n'y avait pas moyen de suivre les demandes reçues pour les différents types de services. En 2020, on s'est donc tourné vers le cloud pour pouvoir suivre les demandes émanant des clients avec plus de transparence, faciliter le télétravail pendant les périodes de confinement dues à la pandémie et améliorer les services aux clients. On a également organisé les données financières stockées sur le portail d'assistance aux clients de l'Office des Nations Unies à Vienne, qui sert de référentiel pour les demandes de service, et donné accès à ce portail afin de rationaliser les procédures de gestion des clients. Le portail regroupe également des documents d'orientation et des réponses aux questions fréquemment posées.

Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats

29F.19 Le travail effectué a contribué à la réalisation de l'objectif, comme le montre l'amélioration des services proposés aux clients et de la transparence rendue possible par le suivi en temps réel des demandes de services de gestion des ressources financières (voir le tableau 29F.2).

Tableau 29F.2
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	*2019 (résultat effectif)*	*2020 (résultat effectif)*
Les demandes étaient soumises par Lotus Notes ou par courrier électronique et faisaient l'objet d'un suivi limité	Les demandes étaient soumises par Lotus Notes ou par courrier électronique et faisaient l'objet d'un suivi limité	Les demandes de services de gestion des ressources financières font l'objet d'un suivi en temps réel, ce qui améliore les services fournis aux clients et la transparence

Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution du sous-programme

29F.20 En raison de la COVID-19, on a remanié les procédures de gestion des clients et l'on s'est tourné vers une technologie de type cloud qui a permis de télétravailler dans de meilleures conditions et d'améliorer les services fournis aux clients. On a également adapté la formation relative aux questions financières et budgétaires pour qu'elle puisse être suivie en ligne. En outre, on a adapté les procédures internes pour faciliter l'audit à distance. On a procédé à une analyse des conséquences des confinements sur le coût des services fournis aux clients, comme les services d'interprétation et de traduction et les cours de langues.

29F.21 Pour aider les clients à faire face aux problèmes liés à la COVID-19, on a retenu de nouvelles activités. On a suivi de près les activités d'exécution, en particulier en ce qui concerne les opérations de l'ONUDC, dans le cadre de l'équipe spéciale chargée d'évaluer les conséquences financières de la COVID-19 et la solidité financière des fonds d'affectation spéciale de l'ONUDC, qui a été créée par la Directrice générale de l'Office des Nations Unies à Vienne et Directrice exécutive de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime. On a également organisé des séances d'information plus nombreuses à l'intention des États Membres dans le cadre du groupe de travail intergouvernemental permanent à composition non limitée chargé d'améliorer la gouvernance et la situation financière de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime.

Résultats escomptés pour 2022

29F.22 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour

lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

Résultat 1 : amélioration de la gestion des contributions volontaires à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime[1]

Exécution du programme en 2020

29F.23 Pour améliorer la gestion des contributions volontaires à l'ONUDC, on a révisé et simplifié les procédures et les conditions régissant les révisions de projets, rationalisé les flux de travail et mis 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'Office. On a également dispensé une formation à l'ONUDC sur la gestion des projets et des subventions et adapté les formations pour qu'elles puissent être suivies en ligne. En outre, on a mis au point des cours de perfectionnement dont l'objet était d'améliorer la qualité des descriptifs de projet et des révisions apportées à ceux-ci.

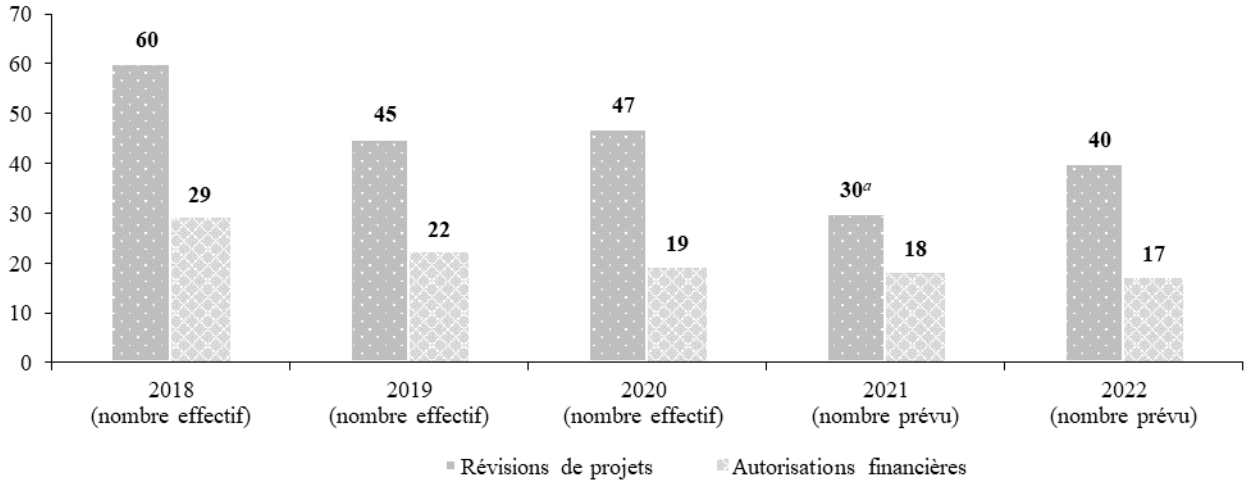
29F.24 Le travail effectué a permis d'approuver les révisions apportées aux descriptifs de projet dans un délai de 47 jours en moyenne, ce qui est deçà de la cible de 35 jours retenue dans le projet de budget-programme pour 2020. La procédure de révision se décompose comme suit : approbation financière par le sous-programme et diverses approbations administratives par d'autres sous-programmes, puis approbation programmatique et approbation finale. La cible prévue pour 2020 n'a pas pu être atteinte en raison de l'apport de multiples modifications tout au long de la procédure d'autorisation, comme des corrections apportées au budget et aux tableaux d'effectifs, la présentation d'explications justifiant l'augmentation du budget et des révisions programmatiques. Toutefois, on est parvenu à réduire le nombre moyen de jours nécessaires pour obtenir l'approbation financière des révisions, qui a été ramené de 29 jours en 2018 à 19 jours en 2020.

Projet de plan-programme pour 2022

29F.25 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer à se rapprocher de l'objectif, on intensifiera la collaboration avec les départements clients de façon à revoir les instructions de la direction et on tirera parti d'Umoja-Extension 2 pour simplifier les procédures de révision de projets et accélérer le financement des projets et des programmes. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats mise à jour (voir la figure 29F.I).

[1] Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29F)].

Figure 29F.I
Mesure des résultats : nombre de jours nécessaires à l'approbation des révisions de projets



[a] Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

Résultat 2 : facilitation de l'appropriation et de la gestion des ressources[2]

Exécution du programme en 2020

29F.26 On a tiré parti du référentiel de données exploité par l'outil Business Intelligence pour améliorer les rapports et tableaux de bord. On a également procédé à une analyse financière de l'exécution du programme à intervalles réguliers, assuré la liaison avec les clients concernant les prévisions actualisées et évalué plus avant les conséquences de la pandémie et les mesures d'atténuation, ce qui a contribué à améliorer la situation financière des bureaux extérieurs de l'ONUDC. En outre, on a continué de renforcer l'assurance qualité des projets de l'ONUDC au moyen des nouvelles fonctionnalités regroupées dans Umoja-Extension 2.

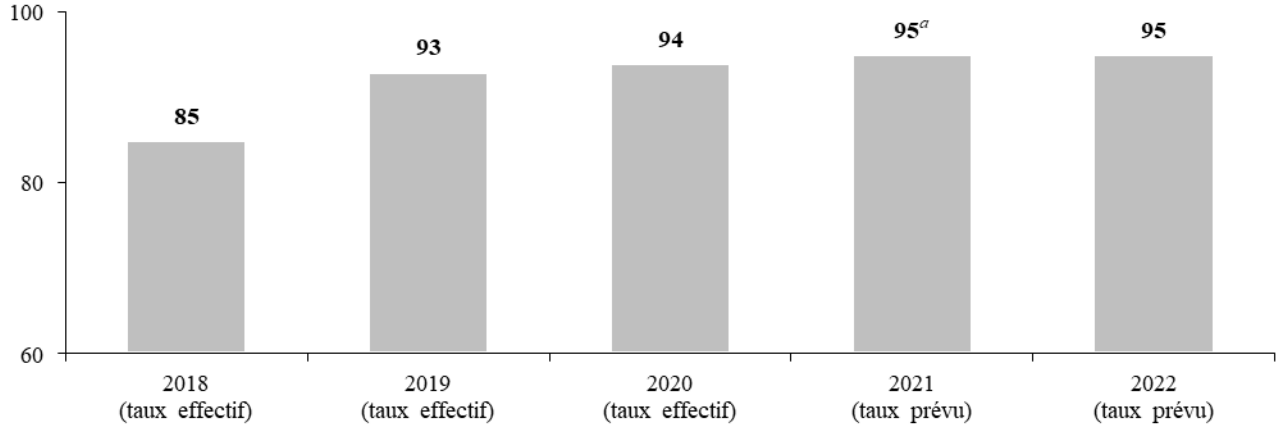
29F.27 Le travail effectué a aidé les bureaux extérieurs de l'ONUDC à utiliser 94 % du budget approuvé, ce qui a permis d'atteindre la cible dont il est question dans le projet de budget-programme pour 2021.

Projet de plan-programme pour 2022

29F.28 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer à se rapprocher de l'objectif, on continuera d'encourager l'utilisation des rapports et tableaux de bord et on fera en sorte que les bureaux clients reçoivent une formation et des conseils concernant les questions financières et budgétaires pour les inciter à se servir systématiquement de ces outils. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.II).

[2] Voir le projet de budget-programme pour 2021 [A/75/6 (Sect. 29F)].

Figure 29F.II
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)



[a] Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

Résultat 3 : clôture des subventions et communication de l'information y relative dans les délais prévus

Projet de plan-programme pour 2022

29F.29 Compte tenu de l'augmentation des contributions volontaires administrées pour le compte des bureaux clients, le sous-programme reçoit un plus grand nombre de demandes de rapports de la part des donateurs et tarde à présenter les rapports finaux aux donateurs en raison de postes non soldés. On a commencé à établir de nouveaux supports de formation et d'orientation que chacun peut suivre à son rythme et qui aideront les services organiques à suivre et à traiter les postes non soldés. On a rassemblé des orientations sur le suivi des postes non soldés et des engagements non soldés sur le portail d'assistance aux clients et mis au point un aide-mémoire recensant les étapes à suivre avant la clôture. On a également commencé à organiser des sessions ciblées pour les bureaux organiques sur des sujets tels que le traitement et la réception des factures, le suivi financier et la clôture des subventions et des projets.

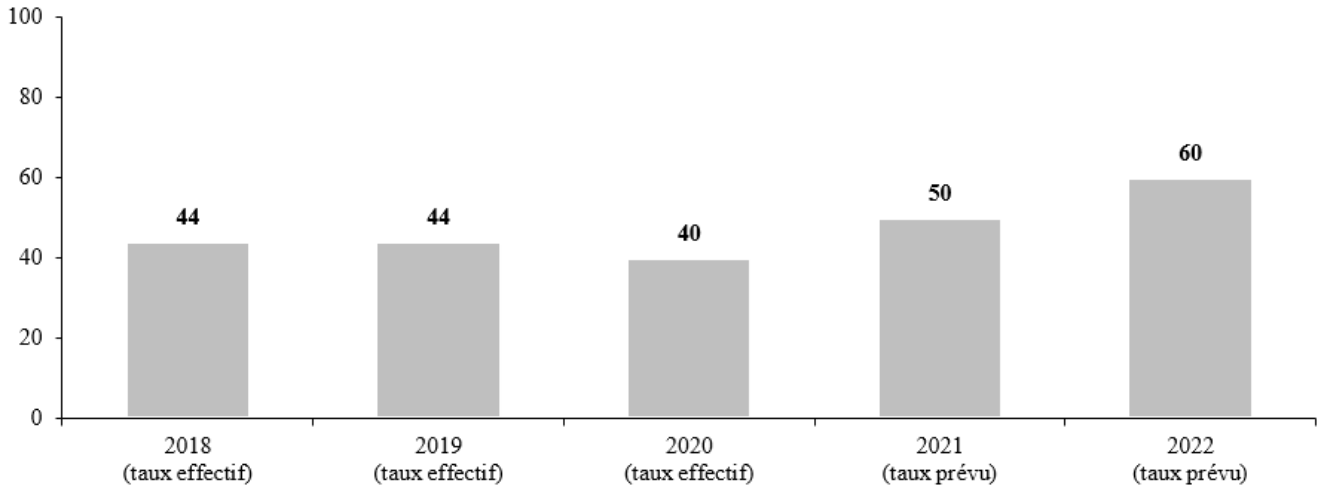
Enseignements tirés et changements prévus

29F.30 Les enseignements tirés sont les suivants : il fallait établir un plan d'action plus ciblé pour aider les bureaux clients à suivre les subventions, les activités et les opérations financières et à prendre les mesures voulues pour clôturer les subventions en temps voulu. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on reverra systématiquement toutes les subventions et on les évaluera de manière préventive pour déceler les problèmes potentiels de nature à retarder l'établissement des rapports à présenter aux donateurs. On organisera régulièrement des séances de formation auxquelles participeront des experts qui interviendront sur des questions comme les postes non soldés liés au paiement des billets de voyage et les autorisations financières du Programme des Nations Unies pour le développement et on établira des manuels qui compléteront la formation et aideront les utilisateurs à régler les problèmes par eux-mêmes.

Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats

29F.31 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montrera le fait que 60 % des rapports financiers finaux seront publiés l'année où ils doivent l'être (voir figure 29F.III).

Figure 29F.III
Mesure des résultats : pourcentage de rapports financiers finaux publiés l'année où ils doivent l'être
(En pourcentage)



Textes des organes délibérants définissant les mandats

29F.32 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour le sous-programme.

Résolutions de l'Assemblée générale

41/213	Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies	75/243	Planification des programmes
42/211	Application de la résolution 41/213 de l'Assemblée générale	75/252	Questions relatives au projet de budget-programme pour 2021
75/242	Rapports financiers et états financiers audités et rapports du Comité des commissaires aux comptes	75/253	Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour 2021

Produits

29F.33 On trouvera dans le tableau 29F.3 les produits retenus pour la période 2020-2022, 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 1 : produits de portée générale retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie	*Produits prévus : 2020*	*Produits livrés : 2020*	*Produits prévus : 2021*	*Produits prévus : 2022*
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	–
2. Rapport sur l'exécution du budget de l'ONUDC pour l'exercice biennal	1	1	–	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, établissement et exécution des budgets et d'autres types de projets concernant les ressources ; gestion de 2 340 postes (création, reconduction, suppression et financement) ; information financière et comptabilité ; gestion de la trésorerie et des produits ; services de comptabilité, y compris les services de recouvrement des coûts ; traitement de 24 000 opérations financières liées au Programme des Nations Unies pour le développement : paiements, décaissements et états de paie concernant 1 400 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 600 bénéficiaires				

Sous-programme 2
Gestion des ressources humaines

Objectif

29F.34 L'objectif auquel le sous-programme contribue consiste à attirer et retenir un personnel qualifié, diversifié, adaptable et en bonne santé 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'inclusion et de la représentation équilibrée des genres.

Stratégie

29F.35 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, on s'attachera, dans le cadre du sous-programme, à favoriser et à renforcer un environnement de travail porteur pour les clients en ce qui concerne la prestation de services, la gestion des aptitudes et la culture organisationnelle. On s'appuiera sur les lignes directrices pour la création d'un environnement porteur dans le système des Nations Unies (Enabling Environment Guidelines for the United Nations System), publiées en 2019 par l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes). Cette approche englobera la prestation d'un large éventail de services de gestion des ressources humaines aux clients à Vienne et dans les bureaux extérieurs de l'ONUDC, y compris des initiatives visant à attirer des candidates et candidats talentueux afin d'améliorer la parité des sexes, la représentation géographique et l'inclusion des personnes en situation de handicap. En outre, on s'attachera à épauler le personnel au moyen d'initiatives de développement et d'aménagements apportés aux modalités de travail. On renforcera également 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.36 Il est prévu que le sous-programme aide les bureaux clients à faire face aux problèmes liés à la COVID-19 en facilitant l'intégration à distance des candidats et candidates et en organisant des

activités de sensibilisation en ligne pour continuer à attirer des candidats. Les activités de développement et la formation du personnel renforceront les mesures de sensibilisation et les mesures préventives, et les activités visant à lutter contre les conduites prohibées et à garantir l'application d'une politique de tolérance zéro concernant le harcèlement sexuel seront menées en ligne. Enfin, on continuera d'aménager les modalités de travail de façon à faciliter l'adaptation à un environnement de travail hybride.

29F.37 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 2020

29F.38 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

Amélioration de la diversité géographique parmi les stagiaires, ce qui facilite la constitution d'un vivier de talents plus diversifié à partir duquel on peut recruter du personnel

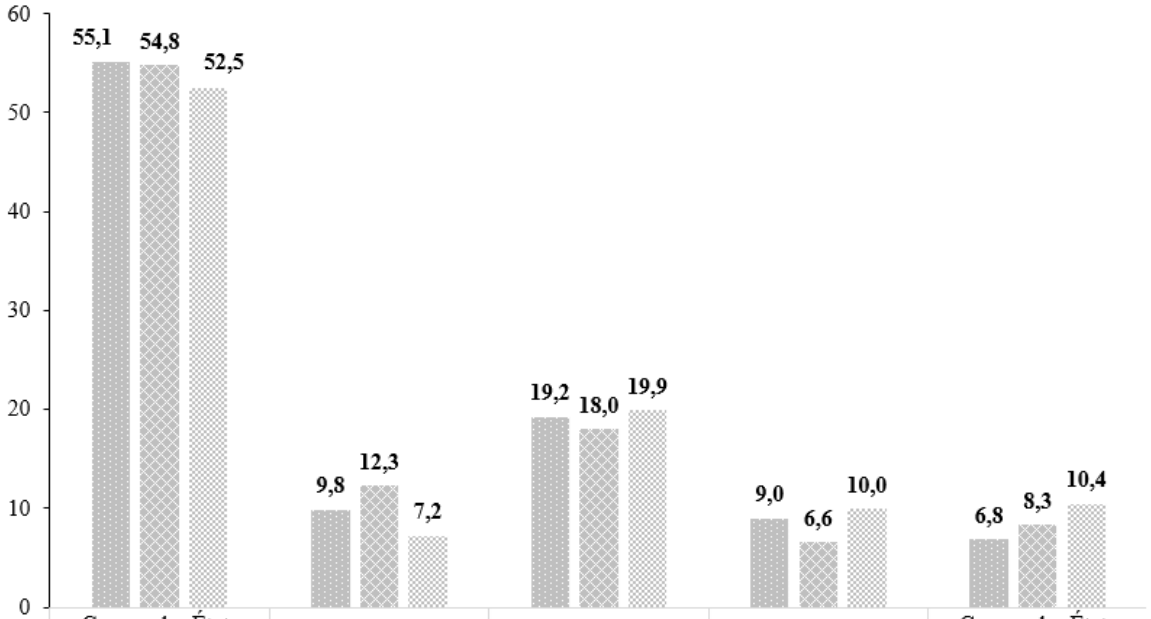
29F.39 Compte tenu des mesures d'urgence liées à la pandémie, notamment des mesures de confinement et des restrictions imposées aux voyages, et pour tenir les engagements qui avaient été pris vis-à-vis des stagiaires et renforcer la continuité des opérations des bureaux, on a mis en place des modalités de stage à distance dans le cadre du sous-programme. Les stagiaires font partie intégrante du personnel et constituent un important vivier à partir duquel on peut recruter des candidats et candidates appelés à occuper des postes dans l'Organisation.

29F.40 Les stagiaires qui étaient déjà au service de l'Organisation ont eu la possibilité de télétravailler soit depuis le lieu d'affectation, soit depuis leur pays d'origine. Les modalités de télétravail ont également permis de renforcer la diversité géographique parmi les stagiaires. Dans le cadre des activités de sensibilisation, on a mis l'accent sur les possibilités de stages à distance afin de cibler un public plus large et on a organisé des webinaires à l'intention de plus de 400 jeunes du monde entier qui souhaitaient acquérir une première expérience professionnelle. On a également établi des protocoles et mis en place des accords qui ont aidé les superviseurs à suivre de près le travail des stagiaires et à avoir des échanges avec eux.

Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats

29F.41 Le travail effectué a contribué à la réalisation de cet objectif, comme le montre l'augmentation de la diversité géographique parmi les stagiaires, notamment parmi les stagiaires originaires d'États Membres sous-représentés et de groupes régionaux peu représentés et parmi les nationaux de pays auxquels les autorités du pays hôte refusaient généralement un visa de stage (voir la figure 29F.IV).

Figure 29F.IV
Mesure des résultats : diversité géographique parmi les stagiaires/pourcentage annuel de stagiaires originaires des différents groupes régionaux



	Groupe des États d'Europe occidentale et autres États	Groupe des États d'Europe orientale	Groupe des États d'Asie et du Pacifique	Groupe des États d'Afrique	Groupe des États d'Amérique latine et des Caraïbes
2018 (taux effectif)	55,13	9,83	19,23	8,97	6,84
2019 (taux effectif)	54,82	12,28	17,98	6,58	8,34
2020 (taux effectif)	52,49	7,24	19,91	9,95	10,41

Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution du sous-programme

29F.42 En raison de la pandémie, en 2020, on a dû annuler les activités de formation prévues dans le cadre du sous-programme. Ces changements ont eu des répercussions sur l'exécution du programme, comme indiqué ci-après pour le résultat 1.

29F.43 Pour aider les bureaux clients à faire face aux problèmes liés à la pandémie, on a apporté des aménagements à certaines activités, qui concourent aux objectifs du sous-programme ; en particulier, on a adapté le programme d'apprentissage et de développement pour répondre aux besoins du personnel en ce qui concerne les conseils psychosociaux. On a ainsi organisé sept webinaires auxquels ont participé plus de 200 personnes et on a dispensé diverses autres formations à plus de 300 participants concernant les modalités de travail aménagées liées au télétravail et les conséquences que le télétravail avait sur la vie privée et sur la vie professionnelle ainsi que sur le bien-être. La formation a également porté sur le renforcement des capacités à mobiliser pour apprendre à enseigner en ligne et non plus en présentiel. On a également aidé les départements clients à retenir et recruter des stagiaires à distance. Cette approche a permis de constituer un vivier de candidats et candidates plus diversifié tout au long de la pandémie.

Résultats escomptés pour 2022

29F.44 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

Résultat 1 : optimiser la performance pour améliorer l'exécution des programmes[3]

Exécution du programme en 2020

29F.45 En 2020, le sous-programme a mis au point un outil de gestion de la performance et de retour d'information, le kit de conversation, qui dote les superviseurs de techniques d'encadrement visant à améliorer la performance du personnel. L'outil a été mis à l'essai auprès de 48 membres du personnel. Des séances de formation, comprenant des jeux de rôle et diverses autres activités, ont complété les réunions de retour d'information organisées deux fois par semaine, permettant ainsi de suivre les progrès et d'évaluer l'efficacité de la formation.

29F.46 Grâce au travail susmentionné, le kit de conversation a été bien reçu par les membres du personnel, même si la cible retenue dans le projet de budget-programme pour 2020 était tout autre et portait sur le nombre de bureaux utilisant la méthode d'évaluation à 360 degrés, la réduction du nombre de plans de mise à niveau et la promotion des plans de perfectionnement. En raison de la pandémie, il a fallu adapter les programmes d'apprentissage et de développement organisationnel. L'évolution des besoins ayant été telle, il n'a pas été possible de consacrer les ressources et les moyens de planification voulus à la mise en œuvre de l'évaluation à 360 degrés et le kit de conversation a été déployé à la place.

Projet de plan-programme pour 2022

29F.47 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer à se rapprocher de l'objectif, il sera procédé au lancement du kit de conversation auprès des directeurs en 2021 et le kit sera ensuite généralisé en 2022, en remplacement de l'outil d'évaluation à 360 degrés. Le personnel apprendra à donner un retour d'information, ce qui renforcera à terme le système de gestion de la performance et créera ainsi une culture de l'accompagnement professionnel. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats mise à jour (voir le tableau 29F.4).

Tableau 29F.4
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	*2019 (résultat effectif)*	*2020 (résultat effectif)*	*2021 (résultat escompté)*[a]	*2022 (résultat escompté)*
Meilleure connaissance des dossiers de gestion de la performance comportant des plans de mise à niveau et analyse du nombre de plans de mise à niveau	Nombre de fonctionnaires ayant connaissance du nouveau modèle d'évaluation de la performance, nombre de campagnes d'information lancées et établissement d'un calendrier de lancement du système d'évaluation à 360 degrés	Commentaires positifs des fonctionnaires sur le kit de conversation	Utilisation accrue des observations formulées par des pairs liées aux plans de perfectionnement	Utilisation par tous les fonctionnaires des techniques décrites dans le kit de conversation de façon à donner un retour d'information constructif

[a] Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

[3] Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29F)].

Résultat 2 : améliorer la diversité géographique[4]

Exécution du programme en 2020

29F.48 Conformément au plan d'action, dans lequel on trouve 29 actions et engagements, qui a été approuvé par le Comité exécutif de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, en 2020, le sous-programme a encore élargi ses activités pour parvenir à une représentation géographique équitable parmi les membres du personnel. Il a été demandé aux États Membres surreprésentés de justifier les recommandations concernant les candidatures qu'ils présentaient et des activités de sensibilisation ont été lancées sur les médias sociaux et par voie d'articles et de webinaires pour toucher la direction, les responsables des postes à pourvoir et le personnel. Des pages consacrées à la diversité, intitulées « Diversity corner », ont également été publiées sur l'intranet de façon à faire régulièrement le point sur la question. En outre, on a organisé plusieurs webinaires sur les carrières, élaboré un kit d'information à l'intention des candidats potentiels et mené de nombreuses autres activités visant à renforcer la diversité géographique.

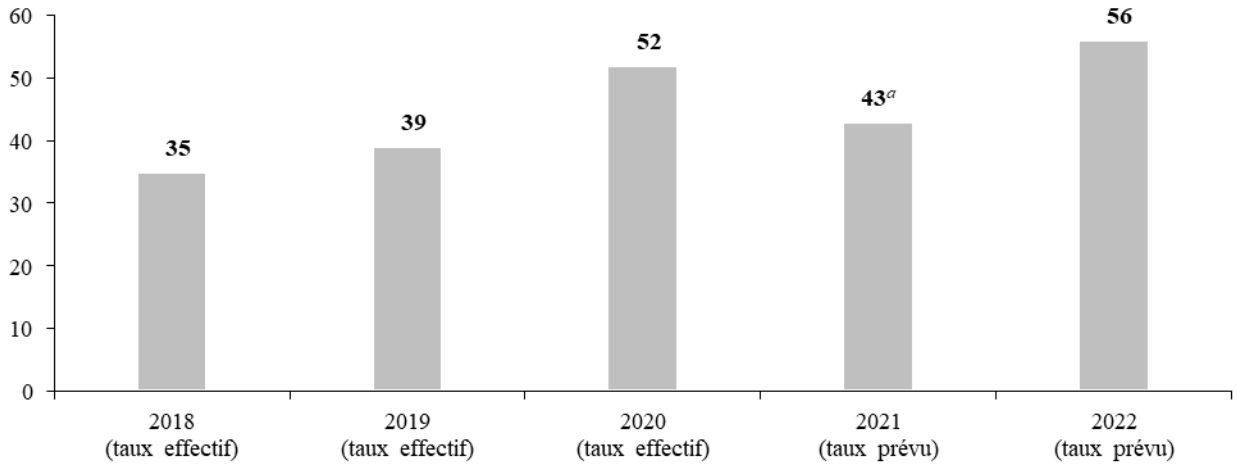
29F.49 Grâce au travail effectué, 52 % des candidats et candidates sélectionnés par l'ONUDC et l'Office des Nations Unies à Vienne étaient originaires de pays sous-représentés, soit un résultat supérieur à la cible de 41 % qui avait été fixée dans le projet de budget-programme pour 2021.

Projet de plan-programme pour 2022

29F.50 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour contribuer à se rapprocher de l'objectif, on élargira les activités de sensibilisation au moyen de nouveaux partenariats conclus avec des organisations et réseaux professionnels dans les États Membres non représentés ou sous-représentés et dans les régions peu représentées. On poursuivra également les activités consistant à organiser des webinaires sur les possibilités d'emploi à l'intention des candidats potentiels. En outre, la Directrice générale et Directrice exécutive, le Comité exécutif, les responsables des postes à pourvoir et les organes directeurs seront régulièrement tenus au courant des questions touchant la diversité géographique, ce qui aidera à renforcer la sensibilisation. Enfin, les représentants des bureaux extérieurs de l'ONUDC seront incités à mieux tirer parti des réseaux qu'ils ont établis au niveau local et ils recevront une aide à cet effet. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.V).

[4] Voir le projet de budget-programme pour 2021 [A/75/6 (Sect. 29F)].

Figure 29F.V
Mesure des résultats : pourcentage annuel de candidats et candidates sélectionnés issus de pays sous-représentés
(En pourcentage)



[a] Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

Résultat 3 : favoriser un lieu de travail où règnent le respect et la civilité

Projet de plan-programme pour 2022

29F.51 En 2019, le Secrétaire général a promulgué une circulaire intitulée « Lutte contre la discrimination, le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et l'abus d'autorité » (ST/SGB/2019/8). Dans le cadre du sous-programme, on a pris des mesures et mené des actions préventives pour aider les bureaux clients à instaurer un lieu de travail privilégiant le respect et la civilité et à protéger le personnel contre les conduites prohibées. En particulier, on a mis en œuvre plusieurs initiatives et produits du Conseil des chefs de secrétariat, dont le lancement officiel du Code de conduite pour la prévention du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, lors des événements du système des Nations Unies, et l'adaptation d'un guide visant à prévenir et combattre le harcèlement sexuel sur le lieu de travail. En outre, on a organisé diverses activités de sensibilisation et des séances de formation à l'intention de plus de 400 membres du personnel, et on a nommé quatre coordonnateurs pour les questions de déontologie et de discipline. On a ajouté un objectif de performance obligatoire dans les évaluations de la performance.

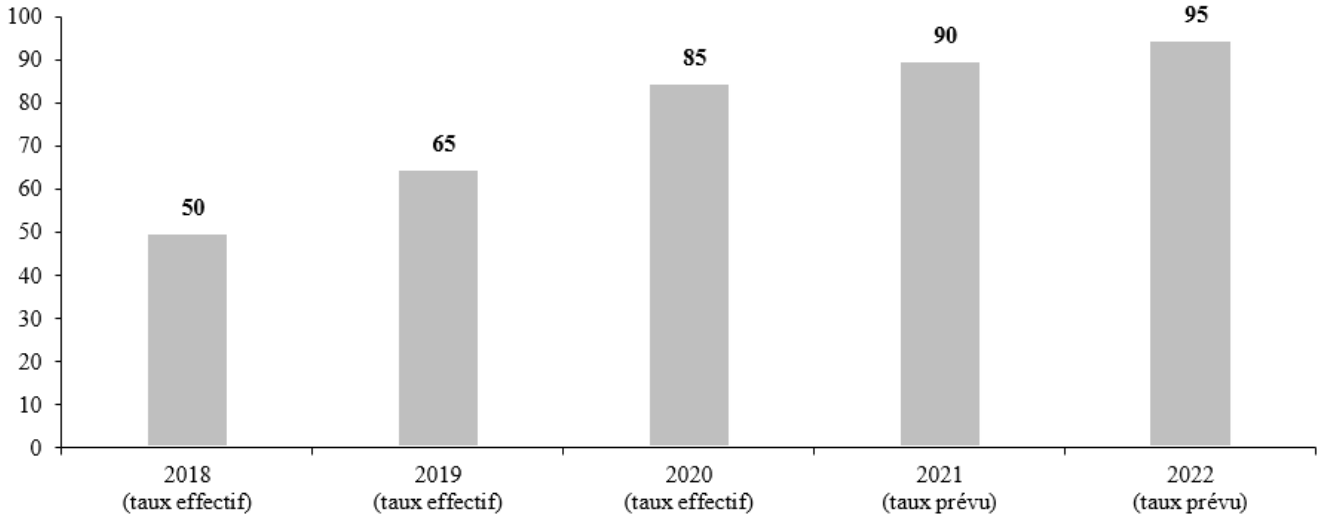
Enseignements tirés et changements prévus

29F.52 Les enseignements tirés sont les suivants : il importe de donner des orientations claires et cohérentes aux membres du personnel pour qu'ils sachent quelles sont les ressources, l'aide et la protection mises à leur disposition. Les définitions concernant les manquements et les procédures de signalement des cas d'inconduite sont dispersées dans différents manuels et politiques. La multiplicité des acteurs aggrave le problème et entraîne des retards en ce qui concerne la suite qui est donnée aux affaires de conduite prohibée. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on s'attachera à ce qu'à terme, 95 % des fonctionnaires en poste suivent le cours en ligne obligatoire sur la prévention du harcèlement sexuel, qui explique quels sont les interlocuteurs auxquels on peut s'adresser pour signaler les cas d'inconduite, y compris les cas de harcèlement sexuel.

Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats

29F.53 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montrera le fait que 95 % du personnel aura suivi une formation sur les textes administratifs et les mécanismes en vigueur (voir figure la 29F.VI).

Figure 29F.VI
Mesure des résultats : pourcentage de membres du personnel ayant suivi la formation en ligne obligatoire sur la prévention du harcèlement sexuel sur le lieu de travail (résultat cumulatif)
(En pourcentage)



Textes des organes délibérants définissant les mandats

29F.54 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour le sous-programme.

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	72/254	Gestion des ressources humaines
		75/668	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies

Produits

29F.55 On trouvera dans le tableau 29F.5 les produits retenus pour la période 2020-2022, 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.5
Sous-programme 2 : produits retenus pour la période 2020-2022, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie
D. Activités de communication
Programmes de sensibilisation, manifestations spéciales et supports d'information : programmes de sensibilisation, y compris des manifestations spéciales, supports d'information et de diffusion, salons de l'emploi et exposés sur les carrières

Catégorie et sous-catégorie
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 tous les six mois aux nouveaux membres du personnel ; programmes de sensibilisation aux questions de santé ; 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 le 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 faisant état de 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.56 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.57 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, on fournira un appui régulier aux clients en ce qui concerne l'évolution des besoins en matière d'espace de travail, compte étant tenu du fait que les superficies disponibles sont limitées. On s'attachera également à revoir les normes d'occupation des bureaux avec les bureaux clients. On 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 un formateur. On continuera d'améliorer la communication avec les clients de sorte que les ressources de la bibliothèque soient mieux exploitées.

29F.58 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir le résultat suivant :

a) une utilisation optimisée de l'espace de travail ;

b) une bonne gestion des ressources affectées aux voyages ;

c) 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 2020

29F.59 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

Permettre aux bureaux extérieurs de l'ONUDC d'accéder à distance aux ressources de la bibliothèque

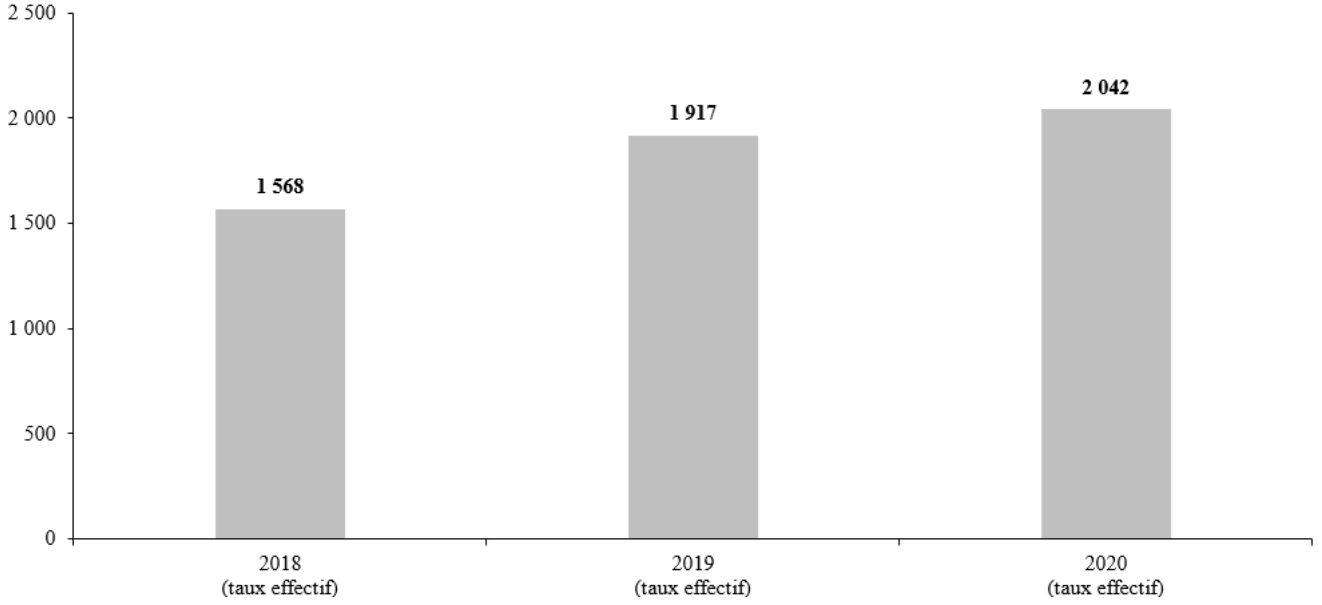
29F.60 Les membres du personnel font fréquemment appel aux services de bibliothèque pour mener à bien des recherches. En raison de la pandémie, le personnel en poste à Vienne a poursuivi son travail à distance et n'a donc pas pu se rendre à la bibliothèque. En 2020, on s'est attaché à négocier avec les fournisseurs afin que les ressources de la bibliothèque puissent être consultées à distance et que le personnel en poste à Vienne ou dans les bureaux extérieurs de l'ONUDC puisse continuer d'exécuter les mandats de l'Organisation. On a demandé à 10 fournisseurs d'ouvrir l'accès aux abonnements qui avaient été souscrits de sorte que la bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Vienne mais aussi plus de 3 000 clients dans le monde entier puissent consulter à distance des revues universitaires, des revues professionnelles et divers autres supports essentiels.

29F.61 Dans le cadre du sous-programme, on a lancé une campagne de communication pour informer les clients qu'ils pouvaient désormais accéder à distance aux ressources de la bibliothèque. On a également formé 90 clients dans 35 bureaux extérieurs de l'ONUDC à l'utilisation de ces ressources, afin de veiller à ce que les clients tirent le meilleur parti des abonnements pour mener à bien les activités qui leur étaient confiées.

Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats

29F.62 Le travail effectué a contribué à la réalisation de l'objectif, comme le montrent les 2 042 recherches qui ont été faites tous les mois, à distance, dans les ressources de la bibliothèque (voir la figure 29F.VII). En 2020, l'accès à distance a été ouvert à six bases de données, trois dictionnaires en ligne, deux ressources portant sur des questions d'actualité et trois revues universitaires.

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



Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution du sous-programme

29F.63 En raison de la pandémie, en 2020, on a apporté des aménagements aux services de nettoyage de sorte que les bureaux soient désinfectés et nettoyés en profondeur, en particulier les bureaux des personnes qui avaient été testées positives à la COVID-19 ou qui avaient été en contact avec une personne testée positive. En raison de problèmes logistiques liés à la pandémie, les livraisons de matériel aux bureaux extérieurs ont subi des retards. Ces changements ont eu des répercussions sur l'exécution du programme en 2020, comme indiqué ci-après pour le résultat 1.

29F.64 Pour aider les bureaux clients à faire face aux problèmes liés à la pandémie, on a retenu de nouvelles activités qui concourent aux objectifs du sous-programme, à savoir faire en sorte que les clients puissent accéder à distance aux abonnements souscrits par la bibliothèque. Le nouveau produit a contribué aux résultats en 2020, comme indiqué plus haut pour le nouveau résultat.

Résultats escomptés pour 2022

29F.65 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

Résultat 1 : livraison plus rapide du matériel aux bénéficiaires[5]

Exécution du programme en 2020

29F.66 On s'est attaché à corriger les entrées incomplètes concernant le matériel de sorte que les biens puissent être livrés plus rapidement aux bénéficiaires. On a également fini de définir les processus métier sous-jacents et de piloter 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'ONUDC. En outre, le personnel de Vienne et des bureaux extérieurs a bénéficié d'une formation continue sur les politiques et méthodes de gestion des biens.

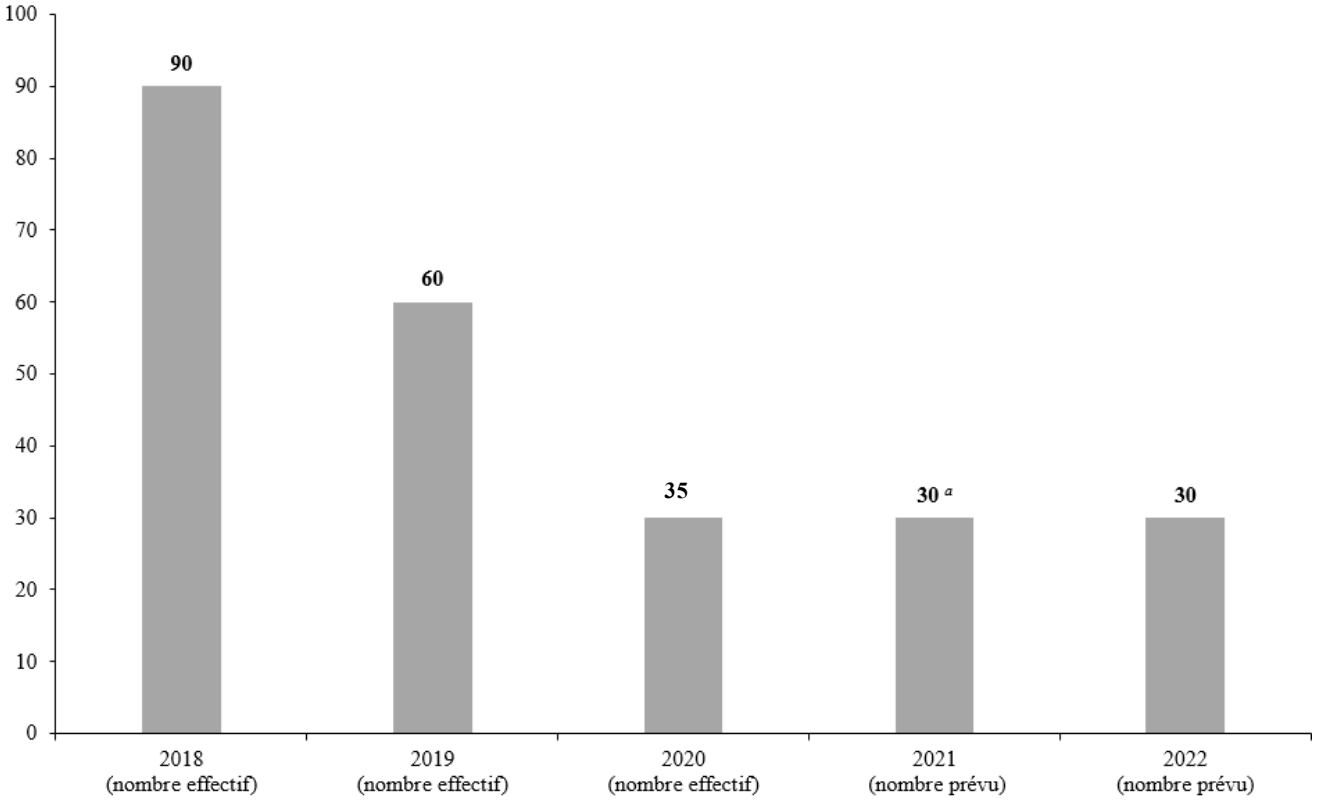
29F.67 Le travail effectué a permis de livrer le matériel dans de meilleurs délais, comme le montre le fait que le délai de livraison a été ramené à 35 jours. La cible de 30 jours dont il est question dans le projet de budget-programme pour 2020 n'a pas pu être atteinte en raison des obstacles logistiques liés à la COVID-19.

Projet de plan-programme pour 2022

29F.68 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer à se rapprocher de l'objectif, on continuera de soumettre dans un délai de 30 jours des entrées concernant le matériel qui sont correctes et complètes. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.VIII).

[5] Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29F)].

Figure 29F.VIII
Mesure des résultats : délai de livraison du matériel, en nombre de jours



[a] Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

Résultat 2 : amélioration du système de suivi du courrier et de la valise diplomatique pour les clients[6]

Exécution du programme en 2020

29F.69 En 2020, on a testé et évalué les éléments logiciels et matériels d'un système de suivi du courrier et de la valise diplomatique pour déterminer s'il offrait des services plus sûrs et permettait aux utilisateurs de disposer d'informations en temps réel. On a jugé que le système prenait beaucoup de temps et ne permettait pas de saisir toutes les données relatives aux envois, comme le voulait l'Office des Nations Unies à Vienne.

29F.70 Le travail effectué a permis de contribuer à la cible retenue dans le projet de budget-programme pour 2021, à savoir mettre à l'essai un système pilote, former les utilisateurs et obtenir de ceux-ci la confirmation que le système répondait à leurs besoins opérationnels. Le système proposé ne répondait pas aux besoins de l'Office des Nations Unies à Vienne et l'on cherche donc activement des solutions de remplacement.

Projet de plan-programme pour 2022

29F.71 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer à se rapprocher de l'objectif, on mettra à l'essai et on

[6] Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29F)].

évaluera une nouvelle solution en 2022. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.6).

Tableau 29F.6
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	*2019 (résultat effectif)*	*2020 (résultat effectif)*	*2021 (résultat escompté)*[a]	*2022 (résultat escompté)*
Le suivi du courrier interne et de la valise diplomatique se fait manuellement	Les services chargés du courrier ont proposé un système électronique de suivi du courrier et de la valise diplomatique qui fournirait 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	Les bureaux clients utilisent un système électronique de suivi du courrier et de la valise diplomatique et s'en disent satisfaits	La nouvelle solution sera mise en service

[a] Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

Résultat 3 : amélioration des plans de continuité des opérations de l'Organisation

Projet de plan-programme pour 2022

29F.72 La pandémie a montré qu'il fallait revoir et évaluer le plan de continuité des opérations existant. En 2020, tous les bureaux clients ont été invités à évaluer ce plan. On a identifié le personnel indispensable et recueilli des informations sur ce qui s'est passé en 2020.

Enseignements tirés et changements prévus

29F.73 Les enseignements tirés sont les suivants : la pandémie a montré qu'il y avait des lacunes dans le plan de continuité des opérations. En particulier, un type de crise qui n'était pas défini avait exigé que l'on gère la crise selon une approche entièrement différente. La COVID-19 a permis à tous les bureaux clients de mieux comprendre l'intérêt qu'il y avait à se doter d'un plan de continuité des opérations solide. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on demandera aux membres du personnel qui s'intéressent à la question de participer activement à l'examen des besoins et on intégrera les résultats de l'évaluation et de nouveaux scénarios de crise dans un plan de continuité des opérations révisé, qui aidera l'Organisation à être mieux préparée.

Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats

29F.74 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montrera l'amélioration de la préparation de l'Organisation aux crises (voir le tableau 29F.7).

Tableau 29F.7
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	*2019 (résultat effectif)*	*2020 (résultat effectif)*	*2021 (résultat escompté)*	*2022 (résultat escompté)*
Un plan de continuité des opérations est en place	Un plan de continuité des opérations est en place	La pandémie a mis en évidence des lacunes dans le plan	Le plan de continuité des opérations et les mesures prises pour faire face à la crise	L'Organisation est mieux préparée pour faire face aux crises futures

2018 (résultat effectif)	2019 (résultat effectif)	2020 (résultat effectif)	2021 (résultat escompté)	2022 (résultat escompté)
		de continuité des opérations	de 2020/2021 sont évalués	

Textes des organes délibérants définissant les mandats

29F.75 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour le sous-programme.

Résolutions de l'Assemblée générale

58/276	Pratiques en matière d'externalisation	69/273	Achats
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		

Produits

29F.76 On trouvera dans le tableau 29F.8 les produits retenus pour la période 2020-2022, 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.8
Sous-programme 3 : produits retenus pour la période 2020-2022, 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 105 bureaux extérieurs de l'ONUDC
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 105 bureaux extérieurs de l'ONUDC
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.77 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 cohérents, d'un accès aux innovations dans les domaines de l'informatique et des communications, et de modalités d'hébergement des applications et d'une infrastructure sécurisées, unifiées et résilientes.

Stratégie

29F.78 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, le sous-programme 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. Il soutiendra la mise en service de progiciels et 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. On renforcera la cybersécurité 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. On promouvra l'utilisation de services de type cloud couverts par les contrats-cadres conclus par le Secrétariat et 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.79 Il est prévu que le sous-programme aide les bureaux clients à faire face aux problèmes liés à la pandémie au moyen de solutions qui facilitent l'adoption des nouvelles méthodes de travail par le personnel.

29F.80 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir le résultat suivant :

a) la prestation de services sera conforme aux procédures s'appliquant globalement et sera donc améliorée ;

b) les solutions technologiques seront harmonisées ;

c) la fragmentation sera réduite puisque le personnel utilisera tout naturellement les outils et les services au quotidien pour atteindre ses objectifs avec efficacité et efficience et tirera satisfaction de la découverte et de l'utilisation de ces outils et services ;

d) il sera possible de mieux moduler les ressources en rendant les systèmes plus adaptables à l'évolution des besoins et des demandes, grâce à l'utilisation de solutions de type cloud qui offrent une plus grande sécurité pour les progiciels ;

e) il sera possible de mettre en place des modalités d'hébergement des applications et une infrastructure plus sécurisées, cohérentes et résilientes.

Exécution du programme en 2020

29F.81 On trouvera dans cette partie relative à l'exécution du programme en 2020 des informations sur un résultat qui a dû être ajouté en 2020 et sur les résultats 1 et 2.

Nouvelle façon de travailler

29F.82 La pandémie a fait évoluer les modalités de travail à l'ONU, en particulier en ce qui concerne le passage au télétravail pour l'ensemble du personnel. En réponse, dans le cadre du sous-programme,

on a mis en place un nouveau portail d'assistance aux clients à l'Office des Nations Unies à Vienne pour qu'ils puissent accéder en ligne aux services dont ils ont besoin, quels que soient le lieu et l'heure. On a également pris des mesures visant à prévenir et à atténuer les cyberrisques pour l'ensemble des activités essentielles de l'Office et activé les services d'authentification multi-facteur pour l'ensemble du personnel, celui-ci pouvant ainsi se connecter à distance et de manière sécurisée aux systèmes informatiques. En outre, on a continué d'aider les utilisateurs à transférer leurs fichiers dans l'espace de stockage mis à leur disposition dans le cloud. On a facilité l'organisation de réunions virtuelles au moyen de divers outils, comme Microsoft Teams et Cisco Webex, et mis en place des plateformes d'interprétation simultanée à distance pour les réunions virtuelles et hybrides.

Progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif et mesure des résultats

29F.83 Le travail effectué a contribué à la réalisation de cet objectif, comme le montrent les 31 réunions et conférences qui ont bénéficié de services d'interprétation simultanée à distance (voir le tableau 29F.9).

Tableau 29F.9
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	*2019 (résultat effectif)*	*2020 (résultat effectif)*
Fourniture de services d'interprétation simultanée dans les salles de conférence	Fourniture de services d'interprétation simultanée dans les salles de conférence	Fourniture à distance de services d'interprétation simultanée à 31 réunions et conférences

Conséquences de la COVID-19 sur l'exécution du sous-programme

29F.84 Pour aider le personnel à faire face aux problèmes liés à la COVID-19, on a retenu de nouvelles activités, qui concourent aux objectifs du sous-programme. On a donné la priorité aux services et technologies facilitant le télétravail, comme les systèmes basés dans le cloud, et accéléré la mise en service d'outils de visioconférence entre postes de travail. On a également élargi l'appui donné aux télétravailleurs et amélioré les processus de sorte que le personnel puisse s'acquitter à distance et sans heurt des tâches voulues ; en particulier, on a revu et automatisé les procédures de gestion, d'examen et d'approbation des documents.

29F.85 Dans l'ensemble, le niveau de maintenance et l'appui concernant les applications, les licences et les infrastructures informatiques ainsi que le matériel sous-tendant le télétravail et les réunions virtuelles ont été renforcés par rapport aux prévisions. Les nouvelles activités ont contribué aux résultats en 2020, comme indiqué pour le nouveau résultat dont il est question plus haut, et accéléré l'exécution du programme, comme indiqué pour les résultats 1 et 2 ci-après.

Résultats escomptés pour 2022

29F.86 Les résultats escomptés pour 2022 comprennent les résultats 1 et 2, qui s'inscrivent dans le prolongement de ceux qui étaient présentés dans les projets de plan-programme antérieurs et pour lesquels il est rendu compte de ce qui a été fait en 2020 et de ce qu'il est envisagé de faire en 2022. Le résultat 3 est nouveau.

Résultat 1 : la visioconférence se généralise[7]

Exécution du programme en 2020

29F.87 En 2020, dans le cadre du sous-programme, on a continué de moderniser les services de visioconférence disponibles sur les ordinateurs et les appareils mobiles en encourageant le recours aux outils standard installés sur tous les ordinateurs de l'ONU. Depuis le début de 2019, la priorité est de donner les moyens au personnel de mieux utiliser les outils de collaboration et de mise en commun de l'information disponibles dans le cloud. Le personnel était donc déjà mieux à même d'utiliser ces outils, qui se sont avérés essentiels pendant la pandémie. En 2020, l'accent a été mis sur l'utilisation des outils facilitant les visioconférences entre postes de travail et les réunions virtuelles. On a également équipé les membres du personnel de sorte que chacun puisse utiliser les outils et applications de visioconférence, comme Teams, Skype et Webex. On a distribué des instructions et mis en commun les meilleures pratiques concernant l'utilisation de ces outils et services et on a organisé plusieurs ateliers pour donner aux utilisateurs les moyens de mieux télétravailler.

29F.88 Le travail effectué a aidé 90 % des membres du personnel en poste à Vienne à utiliser les outils de visioconférence entre postes de travail, ce qui a permis de dépasser la cible de 75 % retenue dans le projet de budget-programme pour 2020.

Projet de plan-programme pour 2022

29F.89 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer à se rapprocher de l'objectif, on fournira un appui à l'utilisation des nouveaux outils de visioconférence et de réunion virtuelle retenus comme outils standard par le Bureau de l'informatique et des communications. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.10).

Tableau 29F.10
Mesure des résultats

2018 (résultat effectif)	*2019 (résultat effectif)*[a]	*2020 (résultat effectif)*	*2021 (résultat escompté)*[b]	*2022 (résultat escompté)*
Accès aux installations de visioconférence équipant les salles de réunion et de conférence pour les réunions de groupe	25 % des fonctionnaires ont eu l'occasion de participer à des visioconférences entre postes de travail	90 % des membres du personnel en poste à Vienne ont utilisé les outils de visioconférence entre postes de travail	80 % des membres du personnel en poste à Vienne sont capables d'utiliser les outils de visioconférence	98 % des membres du personnel en poste à Vienne sont capables d'utiliser les outils de visioconférence

[a] Le taux de 25 % était une mesure supplétive, mais le taux effectif s'est établi à 48 % en 2019.
[b] Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

Résultat 2 : la technologie facilite le travail du personnel des services extérieurs[8]

Exécution du programme en 2020

29F.90 Dans le cadre de la transition vers les services de type cloud, on a réduit le nombre d'applications installées localement et de ressources informatiques hébergées localement (serveurs physiques, téléphones fixes, ordinateurs non portables, systèmes de stockage de données locaux et centres de données). On a également facilité le télétravail en équipant les utilisateurs d'outils de collaboration

[7] Voir le projet de budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29F)].
[8] Voir le projet de budget-programme pour 2021 [A/75/6 (Sect. 29F)].

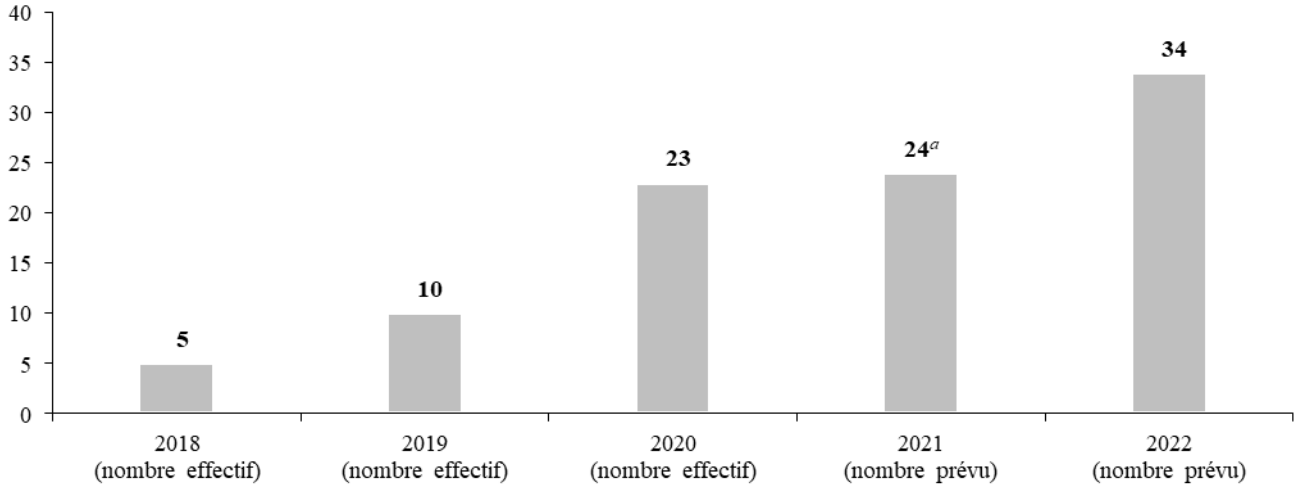
et de mise en commun de l'information disponibles dans le cloud, auxquels ils peuvent accéder sur Internet où qu'ils se trouvent. En outre, dans le cadre du sous-programme, on a mis en place un nouveau portail d'assistance aux clients à l'Office des Nations Unies à Vienne pour qu'ils puissent accéder en ligne aux services dont ils ont besoin, quels que soient le lieu et l'heure. Les clients se servent du portail pour demander des services, se connecter à la bonne application ou entrer en contact avec le bon interlocuteur ; le portail donne également accès à des informations de suivi essentielles dans tous les domaines administratifs et domaines d'appui.

29F.91 Le travail effectué a permis aux membres du personnel d'utiliser 23 services de type cloud, soit plus que les 14 services qui étaient prévus dans le projet de budget-programme pour 2021.

Projet de plan-programme pour 2022

29F.92 Dans le cadre du sous-programme et conformément au mandat fixé, on poursuivra les activités relatives au résultat escompté. Pour continuer à se rapprocher de l'objectif, en 2022 on étoffera l'offre de services de type cloud en délaissant les applications locales au profit du cloud et en coordonnant la poursuite du transfert des données des utilisateurs et des divisions dans le cloud. Les progrès escomptés sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.IX).

Figure 29F.IX
Mesure des résultats : nombre total de services de type cloud utilisés (résultat cumulatif)



[a] Pour que l'on sache où en est l'exécution des plans-programmes initiaux, on a repris la cible définie pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2021 et retenu les estimations les plus fiables dont on disposait avant le début de la pandémie. Il sera rendu compte de l'exécution du programme pour 2021 dans le projet de budget-programme pour 2023.

Résultat 3 : la résilience de la connectivité est renforcée

Projet de plan-programme pour 2022

29F.93 La pandémie de COVID-19 a montré à quel point il importait de disposer d'une connectivité réseau résiliente et durable pour permettre au personnel d'accéder à distance aux systèmes, données et outils informatiques. En 2018, dans le cadre du sous-programme, on a piloté une nouvelle infrastructure de réseau simplifiée de nature à améliorer le raccordement des bureaux extérieurs. Depuis, la même solution a été appliquée dans trois bureaux extérieurs de l'ONUDC (Bangkok, Le Caire et New Delhi) et élargie à trois autres bureaux (Bruxelles, Dakar et Kaboul). En 2020, on a continué de renforcer la capacité du réseau, en particulier dans les bureaux extérieurs de l'ONUDC, et popularisé les technologies mobiles pour faciliter l'exécution des programmes. On a également continué de renforcer la sécurité des informations et des données tout en facilitant le télétravail pendant la pandémie et on s'est attaché à étoffer les capacités dont les unités du Secrétariat basées à Vienne et les bureaux extérieurs de l'ONUDC disposaient pour assurer la continuité de leurs opérations.

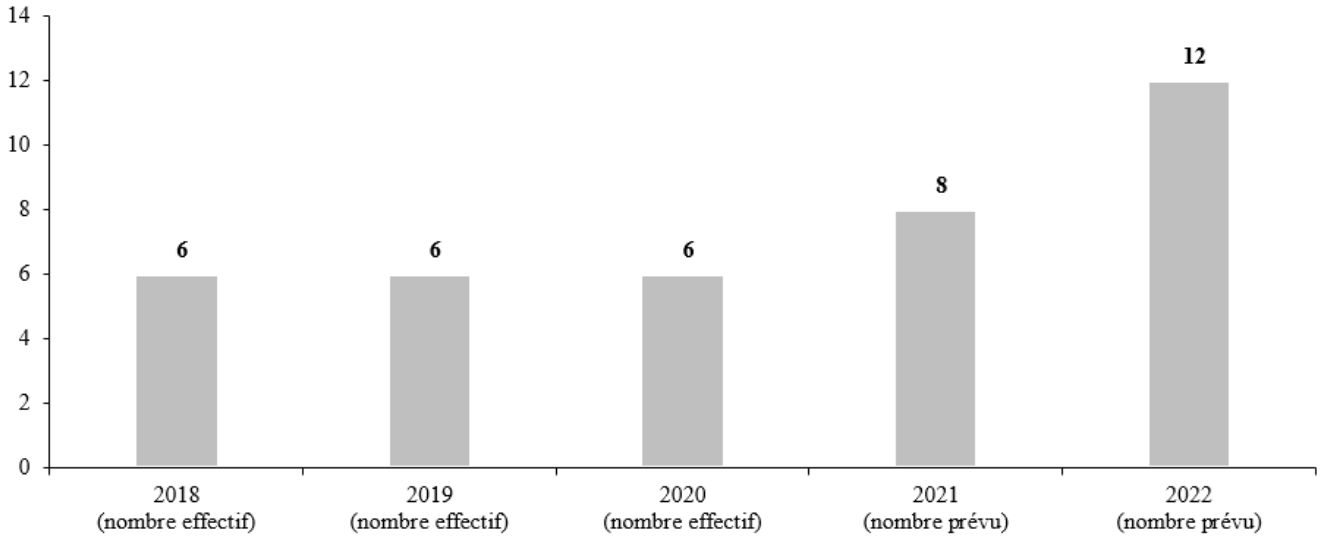
Enseignements tirés et changements prévus

29F.94 Les enseignements tirés sont les suivants : la configuration retenue pour les ordinateurs et les téléphones, qui repose à la fois sur une connectivité sans fil et avec fil, a aidé tous les bureaux à se raccorder au réseau. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on surveillera constamment la configuration pour déterminer si elle répond aux besoins des bureaux extérieurs qui ont des problèmes de connectivité et s'assurer qu'elle peut devenir une solution modèle propre à consolider le réseau dans tous les bureaux de l'ONUDC. On élargira la mise en service d'une infrastructure de réseau ayant un bon rapport coût-efficacité dans tous les bureaux extérieurs de l'ONUDC pour disposer d'un réseau aussi bien filaire que sans fil plus résilient et plus solide.

Progrès escomptés en ce qui concerne la réalisation de l'objectif et mesure des résultats

29F.95 Le travail qui sera effectué devrait contribuer à la réalisation de l'objectif, comme le montreront les 12 bureaux extérieurs de l'ONUDC qui utiliseront la solution réseau (voir la figure 29F.X).

Figure 29F.X
Mesure des résultats : nombre de bureaux extérieurs de l'ONUDC utilisant la solution réseau



Textes des organes délibérants définissant les mandats

29F.96 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour le sous-programme.

Résolutions de l'Assemblée générale

57/304	Stratégie Informatique et communications	69/269	Informatique et télématique, continuité des opérations et reprise après sinistre : arrangements concernant le centre informatique secondaire du Siège
63/262	Technologies de l'information et des communications ; progiciel de gestion intégré ; sécurité, reprise après sinistre et continuité des opérations		

Produits

29F.97 On trouvera dans le tableau 29F.11 les produits retenus pour la période 2020-2022, 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.11
Sous-programme 4 : produits retenus pour la période 2020-2022, 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 d'échange de données ; exploitation et maintenance des applications, existantes et nouvelles, dans un environnement sécurisé ; appui technique à 3 000 utilisateurs finals ; services de conseil concernant les solutions proposées

B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2022

Vue d'ensemble

29F.98 On trouvera dans le tableau 29F.14 des informations sur les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 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)

			Changements					
Objet de dépense	*2020 (dépenses effectives)*[a]	*2021 (crédits ouverts)*	*Ajustements techniques*	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Pourcentage*	*2022 (prévisions avant actualisation des coûts)*
Postes	9 645,2	10 519,5	–	–	–	–	–	10 519,5
Autres dépenses de personnel	588,5	733,0	–	–	–	–	–	733,0
Dépenses de représentation	–	0,2	–	–	–	–	–	0,2
Consultants	0,5	7,5	–	–	–	–	–	7,5
Voyages du personnel	2,5	26,3	–	–	(17,4)	(17,4)	(66,2)	8,9
Services contractuels	920,6	900,7	–	–	(7,4)	(7,4)	(0,8)	893,3
Frais généraux de fonctionnement	715,5	989,2	–	–	(1,0)	(1,0)	(0,1)	988,2
Fournitures et accessoires	13,3	74,0	–	–	(44,8)	(44,8)	(60,5)	29,2
Mobilier et matériel	500,4	268,8	–	–	–	–	–	268,8
Subventions et contributions	5 893,9	6 314,3	–	–	–	–	–	6 314,3
Total	**18 280,4**	**19 833,5**	**–**	**–**	**(70,6)**	**(70,6)**	**(0,4)**	**19 762,9**

[a] Au moment de l'établissement du présent document, le montant des dépenses présenté dans ce tableau et dans les tableaux suivants n'est pas le montant définitif et peut faire l'objet d'ajustements qui pourraient entraîner des différences mineures entre les informations figurant dans le présent rapport et les états financiers qui seront publiés d'ici au 31 mars 2021.

Tableau 29F.13
Vue d'ensemble : postes proposés et changements relatifs aux postes pour 2022
(Nombre de postes)

	Nombre	*Informations sur les postes*
Effectif approuvé pour 2021	83	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1e C) et 57 G(AC)
Changements relatifs aux postes	–	
Effectif proposé pour 2022	83	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1e C) et 57 G(AC)

Note : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et figures : G(1e C) = agent(e) des services généraux (1re 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)

		Changements				
Catégorie et classe	*Effectif approuvé pour 2021*	*Ajustements techniques*	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Effectif proposé pour 2022*
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(1e C)	6	–	–	–	–	6
G(AC)	57	–	–	–	–	57
Total partiel	**63**	**–**	**–**	**–**	**–**	**63**
Total	**83**	**–**	**–**	**–**	**–**	**83**

29F.99 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.100 Comme le montrent les tableaux 29F.15 1) et 29F.16 1), les ressources proposées pour 2022 s'élèvent globalement à 19 762 900 dollars avant actualisation des coûts, soit une diminution de 70 600 dollars (0,4 %) par rapport aux crédits ouverts pour 2021. La variation entre dans la catégorie Autres changements. Les ressources demandées 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*

			Changements					
Composante/sous-programme	*2020 (dépenses effectives)*	*2021 (crédits ouverts)*	*Ajustements techniques*	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Pourcentage*	*2022 (prévisions avant actualisation des coûts)*
A. Direction exécutive et administration	379,9	421,8	–	–	(4,3)	(4,3)	(1,0)	417,5

Composante/sous-programme	*2020 (dépenses effectives)*	*2021 (crédits ouverts)*	*Changements*					*2022 (prévisions avant actualisation des coûts)*
			Ajustements techniques	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Pourcentage*	
B. Programme de travail								
1. Planification des programmes, finances et budget	2 094,9	2 490,1	–	–	(6,4)	(6,4)	(0,3)	2 483,7
2. Gestion des ressources humaines	3 108,6	3 189,1	–	–	(2,8)	(2,8)	(0,1)	3 186,3
3. Services d'appui	9 364,0	10 459,6	–	–	(34,1)	(34,1)	(0,3)	10 425,5
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	3 333,0	3 272,9	–	–	(23,0)	(23,0)	(0,7)	3 249,9
Total partiel (B)	**18 280,4**	**19 411,7**	**–**	**–**	**(66,3)**	**(66,3)**	**(0,3)**	**19 345,4**
Total partiel (1)	**18 280,4**	**19 833,5**	**–**	**–**	**(70,6)**	**(70,6)**	**(0,4)**	**19 762,9**

2) *Ressources extrabudgétaires*

Composante/sous-programme	*2020 (dépenses effectives)*	*2021 (estimations)*	*Changements*	*Pourcentage*	*2022 (prévisions)*
A. Direction exécutive et administration	4 556,6	3 824,0	369,9	9,7	4 193,9
B. Programme de travail					
1. Planification des programmes, finances et budget	3 173,3	3 945,7	905,8	23,0	4 851,5
2. Gestion des ressources humaines	2 791,7	2 974,1	–	–	2 974,1
3. Services d'appui	1 839,7	2 629,1	106,8	4,1	2 735,9
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	4 329,4	4 947,3	275,9	5,6	5 223,2
Total partiel (B)	**12 134,1**	**14 496,2**	**1 288,5**	**8,9**	**15 784,7**
Total partiel (2)	**16 690,7**	**18 320,2**	**1 658,4**	**9,1**	**19 978,6**
Total	**34 971,1**	**38 153,7**	**1 587,8**	**4,2**	**39 741,5**

Tableau 29F.16

Vue d'ensemble : postes proposés pour 2022, par source de financement, composante et sous-programme

(Nombre de postes)

1) *Budget ordinaire*

		Changements				
Composante/sous-programme	*Effectif approuvé pour 2021*	*Ajustements techniques*	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Effectif proposé pour 2022*
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**

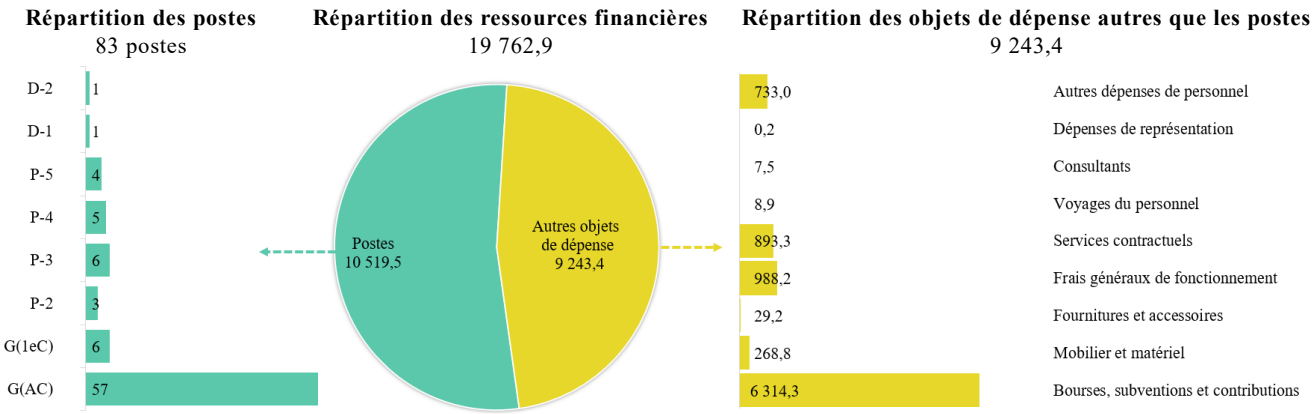
2) *Ressources extrabudgétaires*

Composante/sous-programme	*2021 (estimations)*	*2022 (prévisions)*
A. Direction exécutive et administration	15	15
B. Programme de travail		
1. Planification des programmes, finances et budget	36	36
2. Gestion des ressources humaines	20	20
3. Services d'appui	10	10
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	3	3
Total partiel (B)	**69**	**69**
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)

	2020 (dépenses effectives)	*2021 (crédits ouverts)*	*Changements*					*2022 (prévisions avant actualisation des coûts)*
			Ajustements techniques	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Pourcentage*	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	9 645,2	10 519,5	–	–	–	–	–	10 519,5
Autres objets de dépense	8 635,2	9 314,0	–	–	(70,6)	(70,6)	(0,8)	9 243,4
Total	**18 280,4**	**19 833,5**	**–**	**–**	**(70,6)**	**(70,6)**	**(0,4)**	**19 762,9**
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 2022 (avant actualisation des coûts)
(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



Explications concernant les variations, par facteur, composante et sous-programme

Récapitulatif des changements relatifs aux ressources

Autres changements

29F.101 Comme le montre le tableau 29F.15 1), les changements entraînent une diminution nette de 70 600 dollars, qui s'explique comme suit :

a) **Direction exécutive et administration**. La diminution de 4 300 dollars est imputable à une réduction des voyages du personnel, rendue possible par un recours accru aux outils de visioconférence, sauf dans les cas où il est jugé nécessaire de tenir les réunions en présentiel ;

b) **Sous-programme 1 (planification des programmes, finances et budget)**. La diminution de 6 400 dollars qui est proposée pour les services contractuels tient compte des dépenses engagées par le passé ;

c) **Sous-programme 2 (gestion des ressources humaines)**. La diminution de 2 800 dollars s'explique par la réduction des prévisions de dépenses au titre des services contractuels (1 000 dollars), des frais généraux de fonctionnement (1 000 dollars) et des fournitures et accessoires (800 dollars), compte tenu des dépenses engagées par le passé et du recours accru aux documents électroniques, au détriment des documents imprimés, ce qui entraîne une diminution des besoins concernant le papier et les fournitures de bureau ;

d) **Sous-programme 3 (services d'appui)**. La diminution de 34 100 dollars s'explique par la réduction des prévisions de dépenses au titre des fournitures et accessoires (23 000 dollars), compte tenu des dépenses engagées par le passé, et par la réduction des besoins au titre des voyages du personnel (13 100 dollars) rendue possible par un recours accru aux outils de visioconférence, sauf dans les cas où il est jugé nécessaire de tenir les réunions en présentiel ;

e) **Sous-programme 4 (aspects opérationnels de l'informatique et des communications)**. La diminution de 23 000 dollars est liée à la réduction des besoins au titre des fournitures et accessoires et des médias numériques, compte tenu des dépenses engagées par le passé et du recours à des technologies plus modernes.

Ressources extrabudgétaires

29F.102 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires, qui compléteront les ressources du budget ordinaire et soutiendront l'exécution des mandats de l'Office. Comme le montrent les tableaux 29F.15 2) et 29F.16 2), en 2022, il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 19 978 600 dollars, qui permettra de financer 84 postes. Ces ressources serviront essentiellement au financement de services administratifs. Elles représentent 50,3 % des ressources totales du présent chapitre.

29F.103 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.104 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.105 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'ONUDC 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. En outre, les organisations ont commencé à remplacer les climatiseurs qui étaient conformes aux normes de 1978, à rénover les ascenseurs pour améliorer les aspects techniques et les mesures de sécurité et à installer des diodes électroluminescentes dans les escaliers et dans les bureaux. Ces mesures ont aidé à réduire davantage l'empreinte écologique du Centre international de Vienne. Ces projets se poursuivront tout au long de 2021 afin de réduire encore l'empreinte carbone du Centre.

29F.106 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 2020, en raison des restrictions en matière de voyage tenant à la pandémie, un seul voyage a été autorisé aux fins de la participation à un atelier à New York, qui a été organisé tardivement, ce qui n'a pas permis d'acheter le billet d'avion à l'avance.

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

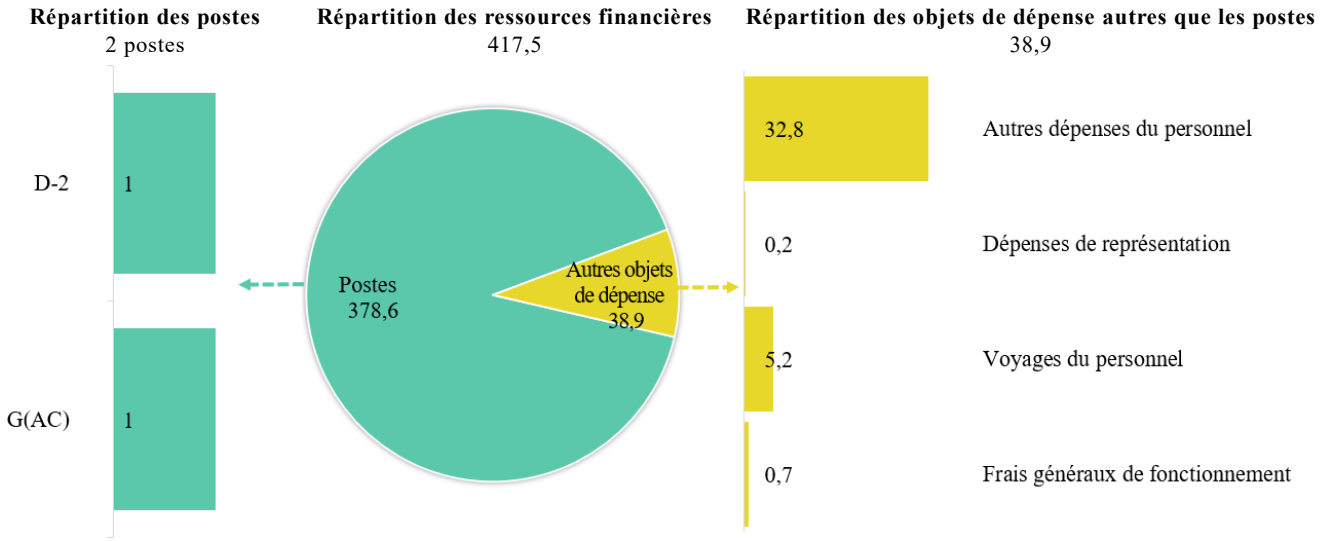
	2019 (taux effectif)	*2020 (taux effectif)*	*2021 (taux prévu)*	*2022 (taux prévu)*
Soumission de la documentation dans les délais	100	100	100	100
Achat des billets d'avion au moins deux semaines avant le départ	79	–	100	100

29F.107 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 417 500 dollars et font apparaître une diminution de 4 300 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera au paragraphe 29F.101 a) des explications sur la diminution qui est proposée. On trouvera des renseignements supplémentaires dans le tableau 29F.19 et 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)

			Changements					
	2020 (dépenses effectives)	*2021 (crédits ouverts)*	*Ajustements techniques*	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Pourcentage*	*2022 (prévisions avant actualisation des coûts)*
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	350,3	378,6	–	–	–	–	–	378,6
Autres objets de dépense	29,6	43,2	–	–	(4,3)	(4,3)	(10,0)	38,9
Total	**379,9**	**421,8**	**–**	**–**	**(4,3)**	**(4,3)**	**(1,0)**	**417,5**
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 2022 (avant actualisation des coûts)
(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



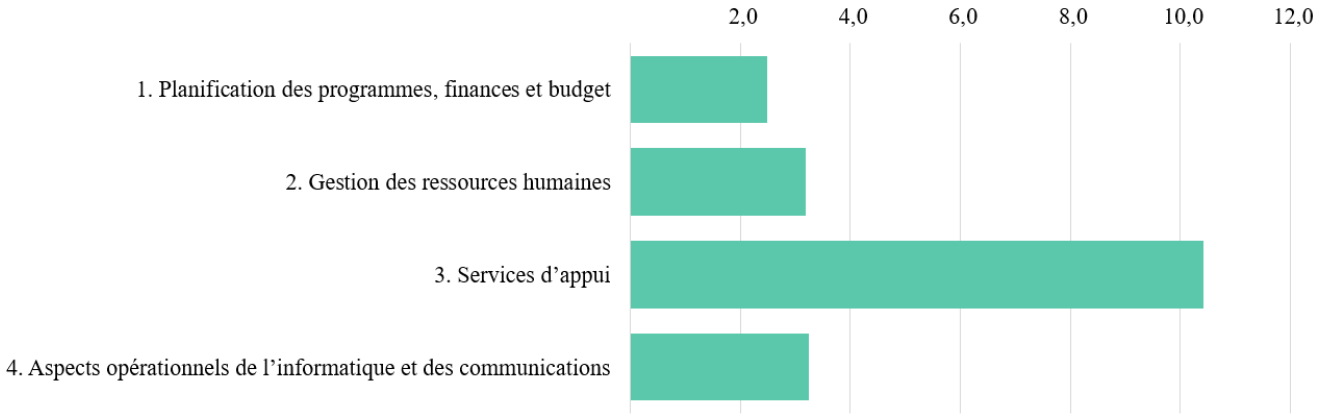
Ressources extrabudgétaires

29F.108 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 4 193 900 dollars, qui permettra de financer 15 postes [1 P-5, 3 P-4, 6 P-3, 1 P-2 et 4 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources permettront de financer des activités liées à la transformation des opérations et au changement, la maintenance d'Umoja et les opérations 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. L'augmentation de 369 900 dollars qui est prévue tient principalement à la diminution du taux de vacance de postes en 2022.

Programme de travail

29F.109 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 19 345 400 dollars et font apparaître une diminution de 66 300 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera aux paragraphes 29F.101 b) à e) des explications sur la diminution qui est proposée. On trouvera un récapitulatif de la répartition des ressources par sous-programme dans la figure 29F.XIII.

Figure 29F.XIII
Répartition des ressources proposées pour 2022, par sous-programme
(En millions de dollars des États-Unis)



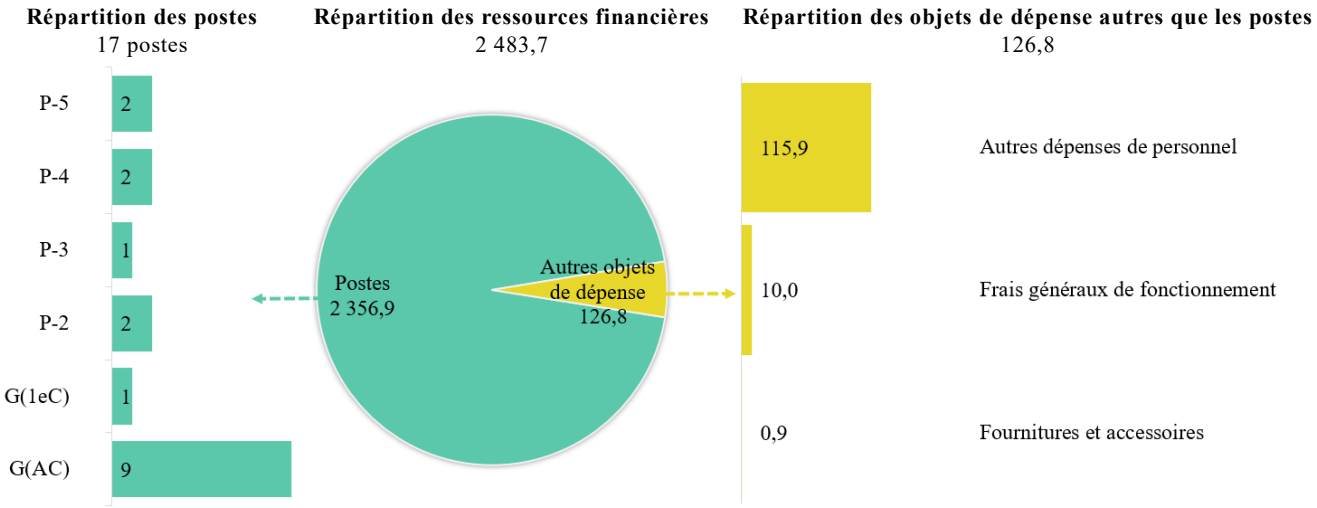
Sous-programme 1
Planification des programmes, finances et budget

29F.110 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 2 483 700 dollars et font apparaître une diminution de 6 400 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.20 et la figure 29F.XIV.

Tableau 29F.20
Sous-programme 1 : évolution des ressources financières et des postes
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	*2021 (crédits ouverts)*	*Changements*					*2022 (prévisions avant actualisation des coûts)*
			Ajustements techniques	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Pourcentage*	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	2 009,7	2 356,9	–	–	–	–	–	2 356,9
Autres objets de dépense	85,2	133,2	–	–	(6,4)	(6,4)	(4,8)	126,8
Total	**2 094,9**	**2 490,1**	**–**	**–**	**(6,4)**	**(6,4)**	**(0,3)**	**2 483,7**
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.XIV
Sous-programme 1 : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)
(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



Ressources extrabudgétaires

29F.111 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 4 851 500 dollars, qui permettra de financer 36 postes [1 D-1, 2 P-4, 4 P-3, 1 P-2, 3 G(1eC) et 25 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 les bureaux extérieurs et la présentation de rapports financiers aux donateurs. L'augmentation de 905 800 dollars qui est prévue tient principalement à la diminution du taux de vacance de postes en 2022.

Sous-programme 2
Gestion des ressources humaines

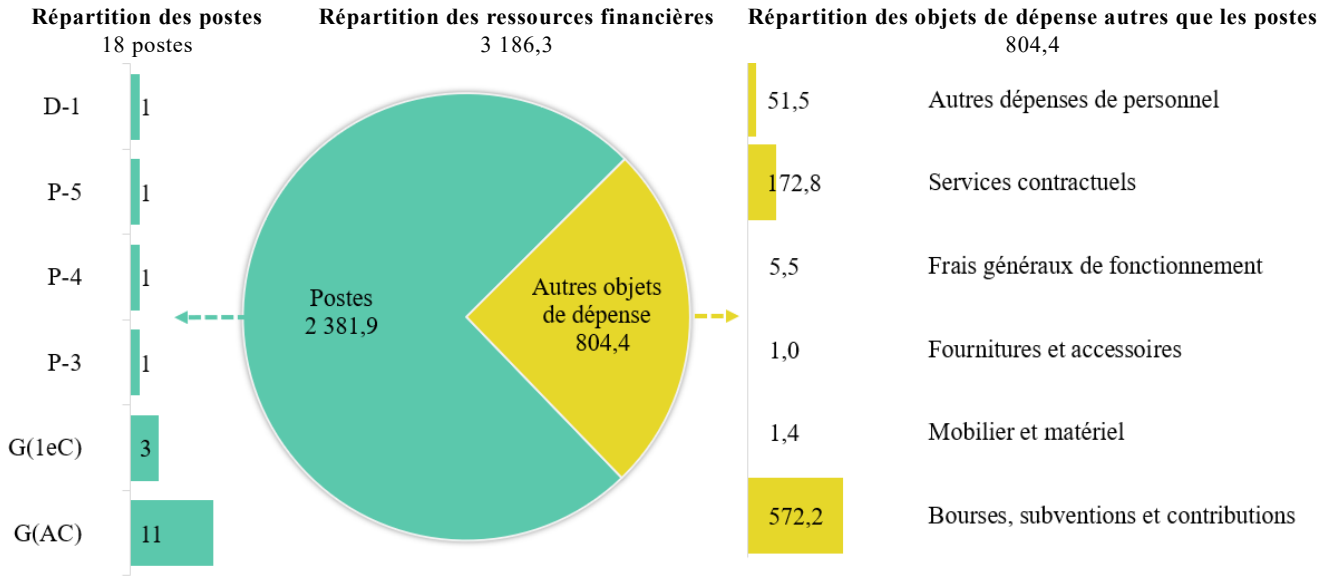
29F.112 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 3 186 300 dollars et font apparaître une diminution de 2 800 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.21 et la figure 29F.XV.

Tableau 29F.21
Sous-programme 2 : évolution des ressources financières et des postes
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2020 (dépenses effectives)	*2021 (crédits ouverts)*	*Changements*					*2022 (prévisions avant actualisation des coûts)*
			Ajustements techniques	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Pourcentage*	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	2 198,3	2 381,9	–	–	–	–	–	2 381,9

	2020 (dépenses effectives)	2021 (crédits ouverts)	Changements					2022 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	Pourcentage	
Autres objets de dépense	910,3	807,2	–	–	(2,8)	(2,8)	(0,3)	804,4
Total	**3 108,6**	**3 189,1**	**–**	**–**	**(2,8)**	**(2,8)**	**(0,1)**	**3 186,3**
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.XV
Sous-programme 2 : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)
(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



Ressources extrabudgétaires

29F.113 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 2 974 100 dollars, qui permettra de financer la reconduction de 20 postes [2 P-4, 1 P-3 et 17 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront principalement à financer l'évaluation des besoins de formation et de perfectionnement ainsi que la conception et la mise en œuvre de programmes de formation et permettront de donner au Service de la gestion des ressources humaines les moyens de faciliter les activités des bureaux clients, notamment le recrutement et la gestion du personnel dans les bureaux extérieurs.

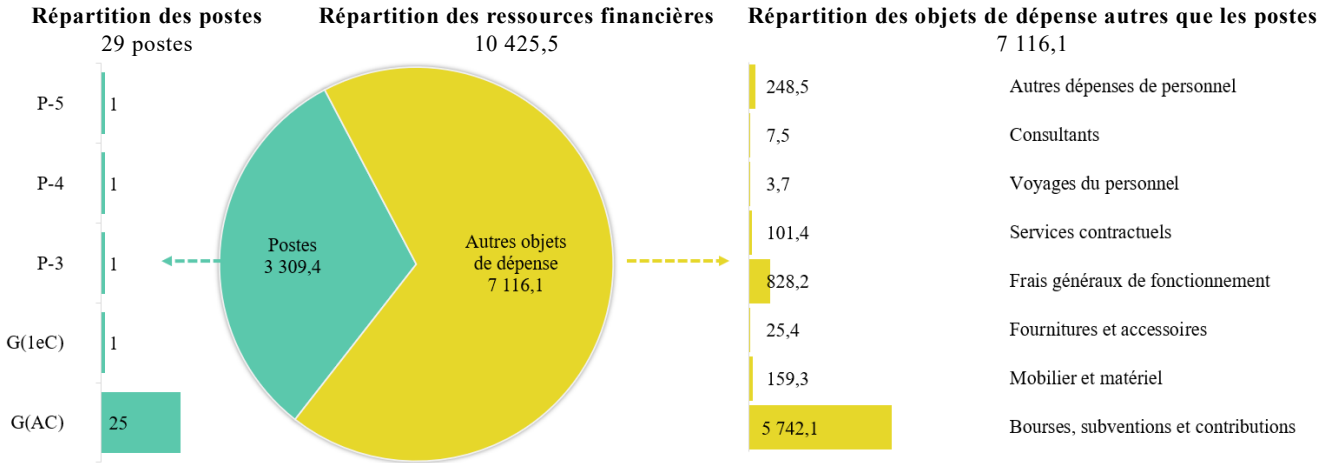
Sous-programme 3
Services d'appui

29F.114 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 10 425 500 dollars et font apparaître une diminution de 34 100 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.22 et la figure 29F.XVI.

Tableau 29F.22
Sous-programme 3 : évolution des ressources financières et des postes
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

			Changements					
	2020 (dépenses effectives)	*2021 (crédits ouverts)*	*Ajustements techniques*	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Pourcentage*	*2022 (prévisions avant actualisation des coûts)*
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	2 897,4	3 309,4	–	–	–	–	–	3 309,4
Autres objets de dépense	6 466,6	7 150,2	–	–	(34,1)	(34,1)	(0,5)	7 116,1
Total	**9 364,0**	**10 459,6**	**–**	**–**	**(34,1)**	**(34,1)**	**(0,3)**	**10 425,5**
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.XVI
Sous-programme 3 : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)
(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)



Ressources extrabudgétaires

29F.115 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 2 735 900 dollars, qui permettra de financer la reconduction de 10 postes [4 P-3 et 6 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Ces ressources serviront à la gestion des biens, aux services d'expédition et d'enregistrement et à l'exploitation du garage du Centre international de Vienne. L'augmentation de 106 800 dollars qui est prévue tient principalement à la diminution du taux de vacance de postes en 2022.

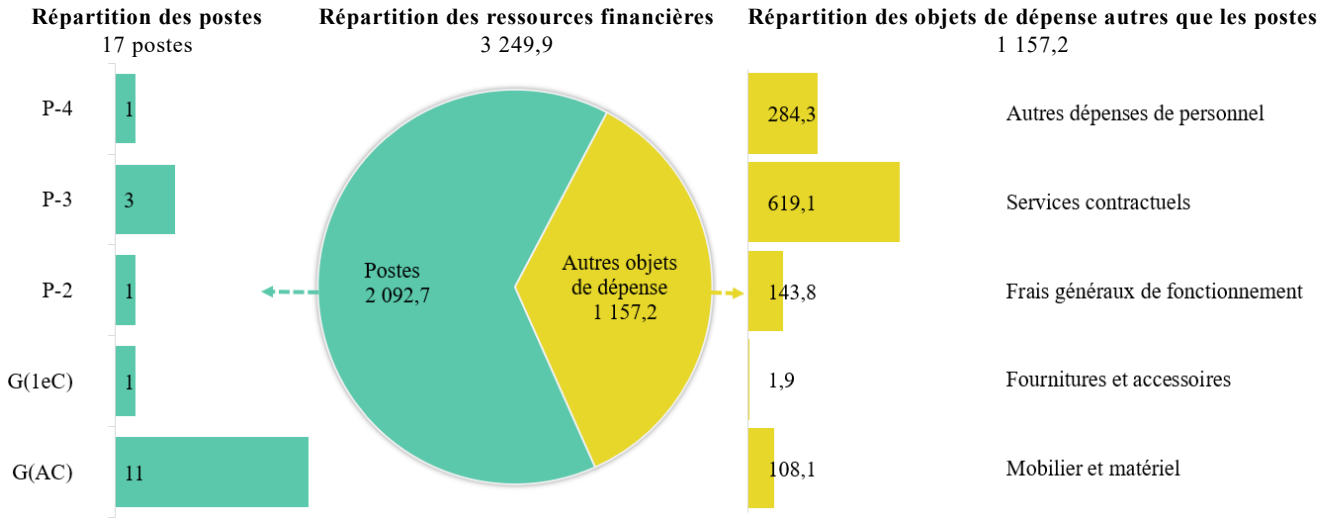
Sous-programme 4
Aspects opérationnels de l'informatique et des communications

29F.116 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2022 s'élèvent à 3 249 900 dollars et font apparaître une diminution de 23 000 dollars par rapport aux crédits ouverts pour 2021. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.23 et la figure 29F.XII.

Tableau 29F.23
Sous-programme 4 : évolution des ressources financières et des postes
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

			Changements					
	2020 (dépenses effectives)	*2021 (crédits ouverts)*	*Ajustements techniques*	*Nouveaux mandats et mandats élargis*	*Autres changements*	*Total*	*Pourcentage*	*2022 (prévisions avant actualisation des coûts)*
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	2 189,5	2 092,7	–	–	–	–	–	2 092,7
Autres objets de dépense	1 143,5	1 180,2	–	–	(23,0)	(23,0)	(1,9)	1 157,2
Total	**3 333,0**	**3 272,9**	**–**	**–**	**(23,0)**	**(23,0)**	**(0,7)**	**3 249,9**
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.XVII
Sous-programme 4 : répartition des ressources proposées pour 2022 (avant actualisation des coûts)
(En nombre de postes/milliers de dollars des États-Unis)

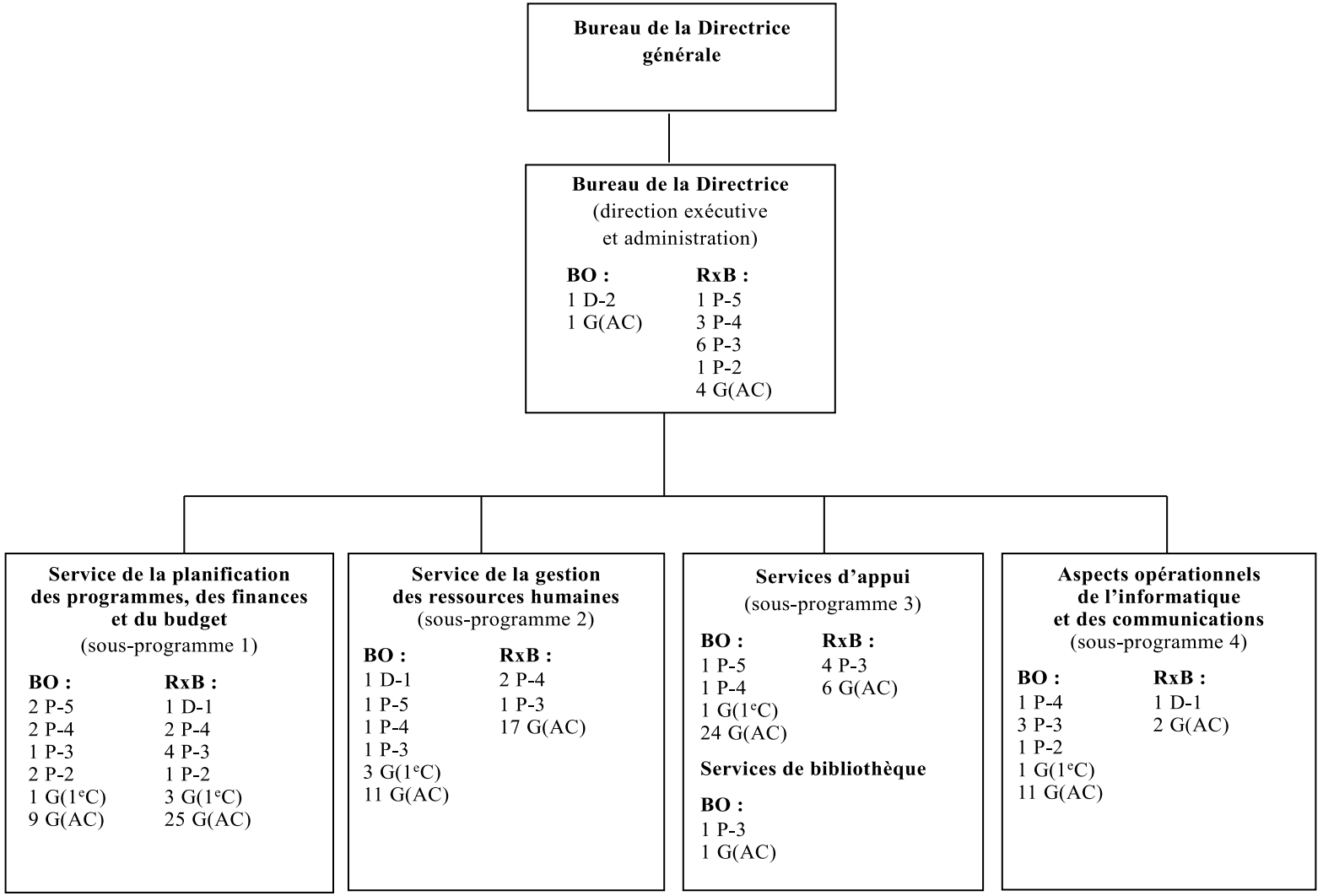


Ressources extrabudgétaires

29F.117 Il est prévu de recevoir des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 5 223 200 dollars, qui permettra de financer la reconduction de trois postes [1 D-1 et 2 G(AC)] et les objets de dépense autres que les postes. Les ressources serviraient 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. L'augmentation de 275 900 dollars qui est prévue tient principalement à la diminution du taux de vacance de postes en 2022.

Annexe

Organigramme et répartition des postes pour 2022



Abréviations : BO = budget ordinaire ; G(1eC) = agent(e) des services généraux (1re classe) ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes) ; RxB = ressources extrabudgétaires.