

**Assemblée générale**

Distr. générale
13 mars 2024
Français
Original : anglais

Soixante-dix-neuvième session

Points 139 et 140 de la liste préliminaire*

Projet de budget-programme pour 2025**Planification des programmes****Projet de budget-programme pour 2025****Titre VIII****Services communs d'appui****Chapitre 29F****Administration (Vienne)****Programme 25****Services de gestion et d'appui****Table des matières**

	<i>Page</i>
A. Projet de plan-programme pour 2025 et exécution du programme en 2023**	3
Orientations générales	3
Programme de travail	6
Sous-programme 1. Planification des programmes, finances et budget	6
Sous-programme 2. Gestion des ressources humaines	10
Sous-programme 3. Services d'appui	14
Sous-programme 4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	18

* [A/79/50](#).

** Comme demandé au paragraphe 10 de la résolution [77/267](#), la partie consacrée au plan-programme et à l'exécution du programme (partie II) est soumise à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité du programme et de la coordination.



B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2025***	22
Vue d'ensemble	22
Direction exécutive et administration	27
Programme de travail	28
Sous-programme 1. Planification des programmes, finances et budget	28
Sous-programme 2. Gestion des ressources humaines	29
Sous-programme 3. Services d'appui	30
Sous-programme 4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	31
Annexe	
Organigramme et répartition des postes pour 2025	33

*** Comme demandé au paragraphe 10 de la résolution [77/267](#), la partie consacrée aux postes et aux objets de dépense autres que les postes (partie III) est soumise à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires.

A. Projet de plan-programme pour 2025 et exécution du programme en 2023

Orientations générales

Mandats et considérations générales

- 29F.1 L'Office des Nations Unies à Vienne a été créé en 1979 en application de la résolution 31/194 de l'Assemblée générale, dans le but de prêter un appui administratif aux services du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies établis à Vienne, 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. Conformément au mémorandum d'accord tripartite de 1977 et aux modifications qui y ont été apportées, il fournit également des services communs (services d'appui, services administratifs, administration du garage, cours de langue et services de communication) à d'autres organisations internationales installées au Centre international de Vienne, à savoir l'Agence internationale de l'énergie atomique, l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel et la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires.

Stratégie et facteurs externes pour 2025

- 29F.2 L'Office continuera de fournir des services administratifs, notamment un cadre directeur porteur et des mécanismes de prise de décision renforcés reposant sur des activités continues de contrôle de l'exécution et d'analyse des données et toute une panoplie de rapports. En 2025, il continuera d'appliquer la stratégie suivante : a) il se coordonnera avec le Siège et prodiguera aux entités clientes, en temps utile, des conseils sur toutes les questions de politique générale et 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 aidera le personnel de direction à évoluer en prévoyant des activités de perfectionnement et d'accompagnement des carrières fondées sur un système de gestion de la performance ; ces activités aideront à mieux faire appliquer le principe de responsabilité, favoriseront la participation et l'autonomie du personnel et permettront d'aménager les modalités de travail tout en garantissant un environnement de travail diversifié et inclusif ; d) il continuera d'assurer des services de voyage et de transport ayant un bon rapport coût-efficacité en faisant siennes les pratiques optimales ; e) il promouvra la durabilité 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 en ligne et en établissant des notes d'orientation à l'intention des professionnels des achats ; g) il suivra les principales positions officielles du Conseil des normes comptables internationales du secteur public et améliorera l'intégrité des données financières ; h) il intégrera les nouvelles technologies à sa panoplie d'outils ; i) 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. Dans la mesure du possible, ces services sont appuyés par des équipes multilingues qui répondent aux demandes dans toutes les langues officielles de l'Organisation.
- 29F.3 Sous la direction du Département de l'appui opérationnel, l'Office continuera de contribuer au renforcement de la démarche d'apprentissage collectif en matière d'harmonisation des services et d'amélioration de l'architecture globale d'appui opérationnel de manière à accroître la satisfaction générale quant aux services aux clients.

- 29F.4 En ce qui concerne les facteurs externes, l'hypothèse ci-après a été retenue lors de l'établissement du plan d'ensemble pour 2025 : les ressources extrabudgétaires mises à la disposition des bureaux clients et les demandes concernant les services d'appui fournis par l'Office restent stables.
- 29F.5 L'Office prend en compte les questions de genre dans ses activités opérationnelles, ses produits et ses résultats, selon qu'il convient, notamment en mettant en œuvre sa stratégie pour l'égalité des genres et l'avancement des femmes (2022-2026), qui est également celle de l'ONUDC. Il aidera ses clients à atteindre les cibles fixées en matière d'égalité des genres et assurera le suivi des progrès accomplis dans le domaine de l'égalité des genres et de l'avancement des femmes et en rendra compte, dans le respect de la stratégie du Secrétaire général sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies.
- 29F.6 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 commun pour le financement des réparations et remplacements importants au Centre international de Vienne pour veiller à ce que le rapport sur l'accessibilité établi à la demande du pays hôte serve à l'établissement de l'ordre de priorité des travaux de rénovation, de modernisation et de réparation. L'Office instaurera une culture qui facilitera l'inclusion des membres du personnel en situation de handicap et de ceux qui ont des personnes à charge en situation de handicap. Il s'agira de proposer des formations sur l'inclusion du handicap, de fournir des informations claires sur les prestations et les droits liés aux handicaps et d'organiser des activités visant à mieux faire connaître les questions relatives à l'inclusion du handicap. L'Office dialoguera avec les personnes en situation de handicap et des organisations qui les représentent et les associera aux activités qui seront menées.

Textes des organes délibérants définissant les mandats

- 29F.7 On trouvera ci-après la liste des mandats définis pour le programme, qui a été revue pendant l'établissement du projet de budget-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	74/271 ; 77/280	Progrès accomplis dans l'élaboration d'un dispositif d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
58/278	Rapport du Corps commun d'inspection sur les services communs et les services mixtes des organisations du système des Nations Unies à Vienne		

Sous-programme 1 Planification des programmes, finances et budget

Résolutions de l'Assemblée générale

41/213	Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies	77/267	Un nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies : examen des modifications apportées au cycle budgétaire
42/211	Application de la résolution 41/213 de l'Assemblée générale		

Sous-programme 2 Gestion des ressources humaines

Résolutions de l'Assemblée générale

59/164	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	77/256	Régime commun des Nations Unies

77/278	Gestion des ressources humaines	78/248	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
--------	---------------------------------	--------	---

Sous-programme 3 Services d'appui

Résolutions de l'Assemblée générale

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

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

Résolutions de l'Assemblée générale

63/262	Technologies de l'information et des communications ; progiciel de gestion intégré ; sécurité, reprise après sinistre et continuité des opérations	69/262	Questions relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2014-2015 (sect. II : Informatique et communications à l'Organisation des Nations Unies)
63/269	Informatique et télématique, continuité des opérations et reprise après sinistre : arrangements concernant le centre informatique secondaire du Siège	78/243	Stratégie Informatique et communications

Produits

29F.8 On trouvera dans le tableau 29F.1 les produits de portée générale retenus pour le programme.

Tableau 29F.1

Produits de portée générale retenus pour la période 2023-2025, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie	Produits prévus : 2023	Produits livrés : 2023	Produits prévus : 2024	Produits prévus : 2025
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.9 L'évaluation de la sécurité informatique, qui a été menée par l'Office des Nations Unies à Vienne et achevée en 2023, a orienté l'établissement du plan-programme pour 2025.

29F.10 Compte tenu des résultats et des enseignements tirés de l'évaluation mentionnée plus haut, dans le cadre du sous-programme 4, on a renforcé les mécanismes de collaboration et de communication prévus dans le plan de reprise après sinistre pour faire en sorte que ce plan puisse être exécuté en l'absence des principales parties prenantes et pour améliorer la redondance des systèmes.

- 29F.11 Il est prévu qu'en 2025, l'Office procède à une évaluation de l'accessibilité du Centre international de Vienne pour les personnes handicapées et des services proposés par le Centre pour donner suite à la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap.

Programme de travail

Sous-programme 1

Planification des programmes, finances et budget

Objectif

- 29F.12 L'objectif auquel le sous-programme contribue est de permettre aux bureaux clients de bien gérer leurs ressources financières.

Stratégie

- 29F.13 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :
- a) continuera de renforcer le suivi de l'exécution du budget, la gestion financière, les contrôles financiers et la communication de l'information ;
 - b) formulera des conseils et aidera, orientera et formera les directrices et directeurs de programme et le personnel des services administratifs des bureaux clients en ce qui concerne la gestion financière et les questions budgétaires ;
 - c) 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 ;
 - d) renforcera les contrôles financiers internes, suivra les résultats et les risques financiers et veillera à l'intégrité des données financières ;
 - e) suivra l'application des recommandations des organes de contrôle et veillera au strict respect du Règlement financier, des règles de gestion financière et des politiques financières de l'ONU.
- 29F.14 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :
- a) les bureaux clients accèdent plus facilement à l'information financière et la comprennent mieux ;
 - b) les bureaux clients sont mieux outillés pour rendre des comptes ;
 - c) l'intégrité des données financières est mieux protégée ;
 - d) le budget-programme et les ressources extrabudgétaires sont mieux gérés.

Exécution du programme en 2023

Réduction des activités de rapprochement des documents liés aux états de paie que doivent mener les clients de l'Office des Nations Unies à Vienne

- 29F.15 Dans le cadre du sous-programme, on supervise l'octroi de plus de 23 000 autorisations financières au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et le traitement de plus de 100 000 factures par an pour les clients du Programme. Des mesures proactives ont été prises pour faire face aux complexités opérationnelles découlant de la mise en service du nouveau progiciel de gestion intégré du PNUD et des changements apportés par celui-ci aux modèles de factures en 2023. En collaboration avec le PNUD, les activités menées ont permis d'améliorer la qualité des factures et le respect des délais.

- 29F.16 Face à une telle possibilité d'amélioration, dans le cadre du sous-programme, on a entrepris de reconfigurer le portail de traitement des factures liées aux états de paie de l'Office des Nations Unies à Vienne et on a ainsi réduit les activités de rapprochement que devaient précédemment mener les clients de l'Office. Grâce aux mesures prises, il sera plus facile de vérifier les informations supplémentaires relatives aux états de paie et de les comparer aux factures, ce qui permettra de gagner en souplesse dans les années à venir.

Tableau 29F.2
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)
Les factures du PNUD sont traitées et rapprochées par l'intermédiaire du portail de rapprochement des factures	Les factures du PNUD sont traitées et rapprochées par l'intermédiaire du portail de rapprochement des factures. Des échanges sont engagés avec le PNUD au sujet de l'incidence que pourrait avoir la mise en service de son nouveau progiciel de gestion intégré	Les modèles de factures du PNUD sont modifiés à la suite de la mise en service du nouveau progiciel de gestion intégré. Le portail de rapprochement des factures est reconfiguré, mis à l'essai et mis en service, ce qui permet de réduire d'environ 60 % les activités de rapprochement liées aux états de paie

Résultats escomptés pour 2025

Résultat 1 : amélioration de la gestion des biens grâce à la refonte des processus

Exécution du programme en 2023 et cible pour 2025

- 29F.17 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué à ce que les bureaux extérieurs clients se conforment mieux aux Normes comptables internationales du secteur public (normes IPSAS) en ce qui concerne la comptabilisation des biens afférents aux projets en ajustant leurs méthodes comptables et la procédure de gestion des immobilisations en cours, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée.
- 29F.18 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2025, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.3).

Tableau 29F.3
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)	2024 (résultat escompté)	2025 (résultat escompté)
Les bureaux extérieurs clients bénéficient d'un examen conjoint du registre des biens et de la correction des erreurs comptables et des erreurs d'enregistrement ainsi que d'activités de formation et de conseils continus	Les bureaux extérieurs clients bénéficient de registres de biens plus fiables et comprennent mieux le statut des biens et les prescriptions des normes IPSAS	Les bureaux extérieurs clients se conforment mieux aux Normes comptables internationales du secteur public (normes IPSAS) en ce qui concerne la comptabilisation des biens afférents aux projets en ajustant leurs méthodes	Les bureaux extérieurs clients se conforment pleinement aux normes IPSAS en ce qui concerne la comptabilisation des biens afférents aux projets	La simplification des procédures et la réduction de la charge de travail suscitent des retours favorables de la part des clients

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)	2024 (résultat escompté)	2025 (résultat escompté)
		comptables et la procédure de gestion des immobilisations en cours		

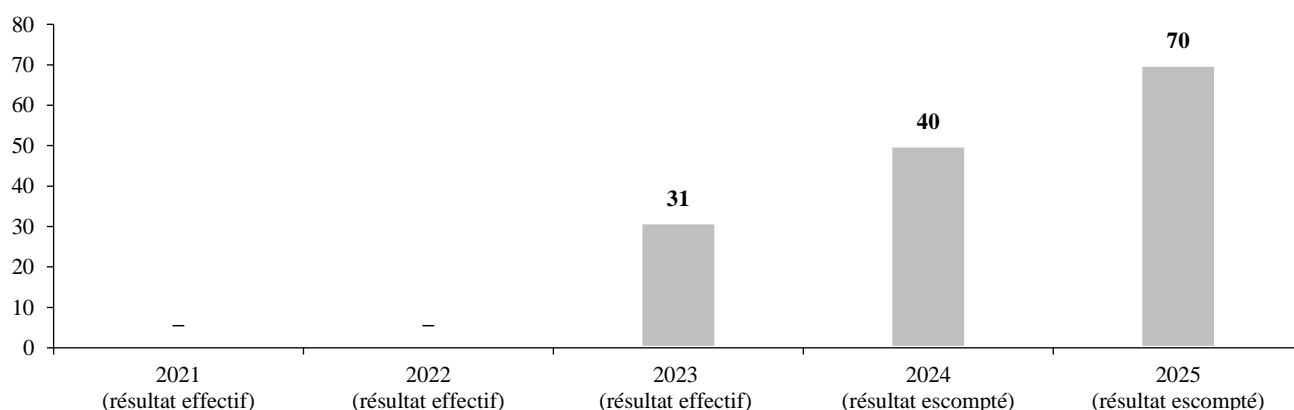
Résultat 2 : amélioration de la gestion des ressources

Exécution du programme en 2023 et cible pour 2025

- 29F.19 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué à la certification de 31 membres du personnel des services organiques en tant que personnes référentes pour les questions budgétaires et comptables et le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée, à savoir 20 membres du personnel certifiés.
- 29F.20 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2025, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.I).

Figure 29F.I

Mesure des résultats : nombre de membres du personnel des services organiques certifiés en tant que personnes référentes pour les questions budgétaires et comptables et le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation (résultat cumulé)



Résultat 3 : amélioration de la comptabilité générale et de l'information financière grâce à la mise en œuvre de la norme IPSAS 47 (Produits)

Projet de plan-programme pour 2025

- 29F.21 Les deux nouvelles normes IPSAS publiées en mai 2023, à savoir la norme IPSAS 47 (Produits) et la norme IPSAS 48 (Charges de transfert), formulent des principes révisés pour la comptabilisation et l'évaluation des produits et des charges de transfert dans le secteur public, et il faudra donc adapter les méthodes, procédures et systèmes comptables du sous-programme pour les rendre conformes aux dispositions de ces nouvelles normes d'ici au 1^{er} janvier 2026. En 2023, dans le cadre du sous-programme, on a contribué à l'élaboration d'orientations sur l'application de la norme IPSAS 47 dans tout le système.

Enseignements tirés et changements prévus

- 29F.22 Les enseignements tirés sont les suivants : pour appliquer les normes IPSAS relatives aux produits, il faut que l'interprétation et le traitement comptable, et les procédures opérationnelles correspondantes, soient cohérents dans l'ensemble des entités du système des Nations Unies. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du programme, on fera en sorte que les politiques soient

conformes aux orientations données par le Groupe de travail des normes comptables. De plus, on s'assurera que le traitement comptable de chacun des arrangements conclus avec des donateurs est conforme à la norme IPSAS 47 et on collaborera avec le Siège pour modifier les procédures opérationnelles afin d'améliorer la transparence, la comparabilité et l'utilité des informations financières pour les organes de contrôle.

29F.23 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.4).

Tableau 29F.4
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)	2024 (résultat escompté)	2025 (résultat escompté)
–	–	Des orientations générales sont établies en vue de l'application de la norme IPSAS 47 dans l'ensemble du système	Les clients ont accès aux politiques de chaque entité et adoptent des procédures révisées sur la base des orientations générales	90 % des arrangements conclus avec des donateurs des clients sont évalués en vue d'un traitement comptable conforme à la norme IPSAS 47, de sorte que tout soit prêt pour la transition en 2026

Produits

29F.24 On trouvera dans le tableau 29F.5 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29F.5
Sous-programme 1 : produits retenus pour la période 2023-2025, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie	Produits prévus : 2023	Produits livrés : 2023	Produits prévus : 2024	Produits prévus : 2025
A. Facilitation des travaux des organes intergouvernementaux et des organes d'experts				
Documentation destinée aux organes délibérants (nombre de documents)	2	2	2	2
1. Budget consolidé de l'ONUDC pour l'exercice biennal	1	1	–	1
2. Rapport sur l'exécution du budget de l'ONUDC pour l'exercice biennal	–	–	1	–
3. Rapport financier annuel et états financiers audités de l'ONUDC	1	1	1	1
E. Activités d'appui				
Administration : gestion financière, y compris gestion des risques et contrôle interne, établissement et exécution des budgets et d'autres types de projets concernant les ressources ; gestion de 2 700 postes environ ; communication de l'information financière et comptabilité, y compris en ce qui concerne 1 800 rapports destinés aux donateurs ; gestion de la trésorerie et des produits ; recouvrement des coûts ; traitement de 23 500 opérations financières liées au PNUD : autorisations, décaissements et états de paie concernant 1 700 membres du personnel ; administration de 13 000 coordonnées bancaires relatives aux partenaires ; 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 800 bénéficiaires ; gestion de 8 000 subventions.				

Sous-programme 2

Gestion des ressources humaines

Objectif

- 29F.25 L'objectif auquel le sous-programme contribue consiste à attirer et retenir un personnel qualifié, représentatif de la diversité du monde, sachant s'adapter, en bonne santé et possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité et à en accompagner l'évolution, compte étant dûment tenu des principes de la représentation géographique, de l'inclusion et de la représentation équilibrée des genres.

Stratégie

- 29F.26 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :
- a) favorisera et renforcera un environnement de travail porteur pour les clients en ce qui concerne la prestation de services, la gestion des aptitudes et la culture institutionnelle, et fournira pour ce faire des services de gestion des ressources humaines aux clients à Vienne et dans les bureaux extérieurs ;
 - b) mettra en œuvre des initiatives visant à attirer des candidates et candidats talentueux afin d'améliorer la parité des genres, la représentation géographique et l'inclusion des personnes en situation de handicap ;
 - c) épaulera le personnel au moyen d'activités de perfectionnement et de modalités de travail aménagées ;
 - d) renforcera une culture de tolérance zéro à l'égard des conduites prohibées et mettra notamment en œuvre diverses initiatives du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination.
- 29F.27 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 2023

Simplification de la procédure à suivre pour les demandes d'activités extérieures

- 29F.28 Les membres du personnel de l'Organisation des Nations Unies peuvent participer à des activités extérieures qui contribuent à développer leurs compétences professionnelles et techniques. Ils sont toutefois tenus d'obtenir une autorisation préalable. Entre 2021 et 2023, dans le cadre du sous-programme, on a facilité la gestion des demandes en remaniant l'outil électronique qui la sous-tend. Le résultat est une base de données unique pour toutes les demandes d'activités extérieures à laquelle tous les membres du personnel peuvent accéder à distance et par laquelle ils peuvent recevoir des mises à jour en temps réel sur l'état d'avancement du traitement de leurs demandes, ce qui améliore la transparence des décisions et la communication pour le destinataire.
- 29F.29 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.6).

Tableau 29F.6
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)
—	—	Le personnel utilise une procédure simplifiée et transparente pour la soumission, l'examen et l'approbation des demandes d'activités extérieures par l'intermédiaire d'une base de données unique

Résultats escomptés pour 2025

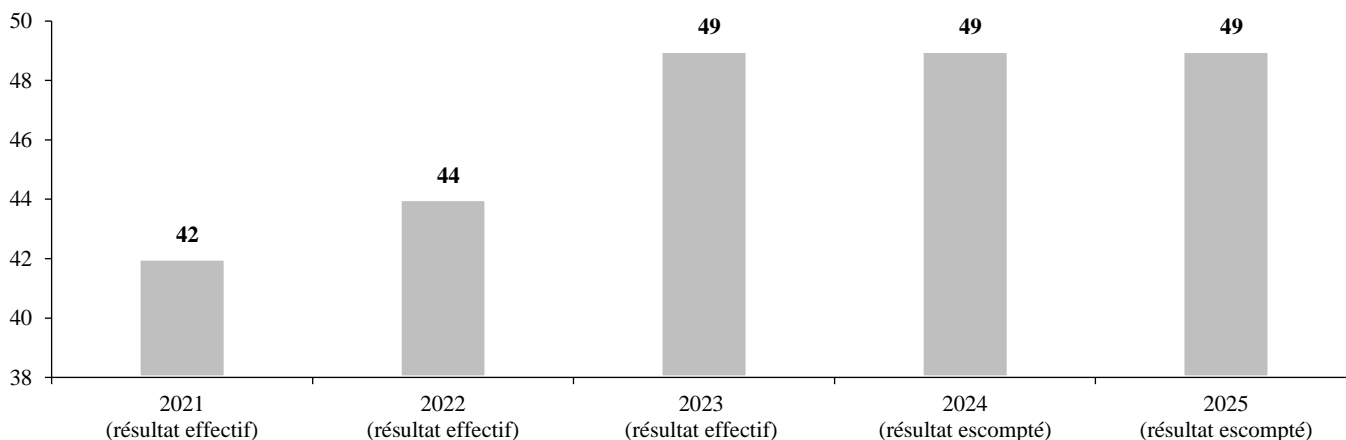
Résultat 1 : accompagnement de l'évolution professionnelle et du perfectionnement professionnel par un nombre accru de coachs certifiés

Exécution du programme en 2023 et cible pour 2025

- 29F.30 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a aidé 49 personnes à devenir des coachs certifiés de sorte que l'évolution de la culture institutionnelle puisse s'inscrire dans la durée, grâce aux activités menées pour faire adopter les meilleures pratiques dans les unités administratives des clients et pour prêter un appui en matière de développement des carrières et de gestion de la performance, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée, à savoir 48 coachs certifiés.
- 29F.31 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2025, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.II).

Figure 29F.II

Mesure des résultats : nombre de coachs ayant reçu une certification visant à inscrire l'évolution de la culture institutionnelle dans la durée (résultat cumulé)

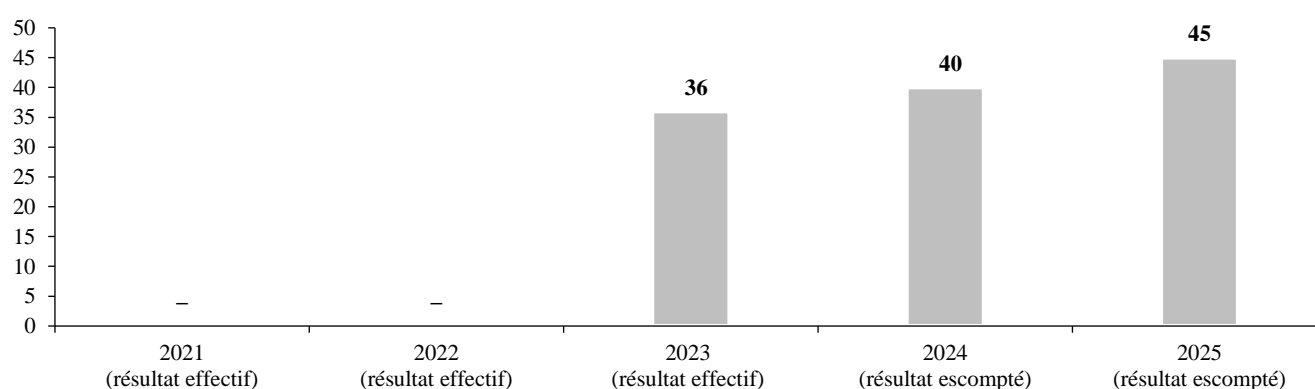


Résultat 2 : une organisation agile dotée d'une culture de l'apprentissage et de l'innovation**Exécution du programme en 2023 et cible pour 2025**

- 29F.32 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué à instaurer une culture de l'apprentissage et de l'innovation, 36 clients sur 45 ayant dit être plus à l'aise en ce qui concerne l'application d'approches novatrices dans leur travail, ce qui a permis de faire mieux que la cible fixée, à savoir 20 clients.
- 29F.33 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2025, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.III).

Figure 29F.III

Mesure des résultats : nombre de clients disant être plus à l'aise en ce qui concerne l'application d'approches novatrices dans leur travail (résultat annuel)

**Résultat 3 : inclusion des collègues en situation de handicap****Projet de plan-programme pour 2025**

- 29F.34 Pour mettre en œuvre la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap, tous les membres du personnel, à tous les niveaux, doivent comprendre ce qu'est l'inclusion du handicap et être capables d'appliquer la Stratégie à leur domaine d'activité. Dans le cadre du sous-programme, on cherche à renforcer la sensibilisation et les capacités du personnel afin que l'Organisation devienne plus inclusive. À cette fin, on a coordonné des activités de formation et de sensibilisation, notamment une semaine de sensibilisation au handicap et la célébration de la Journée internationale des personnes handicapées. On a également contribué à la mise en place, pour le personnel de l'Organisation en poste à Vienne, d'un réseau de personnes en situation de handicap qui favorisera la remontée des préoccupations, le soutien par les pairs et la diffusion des informations sur les mesures d'accessibilité.

Enseignements tirés et changements prévus

- 29F.35 Les enseignements tirés sont les suivants : il faut répondre à la forte demande des membres du personnel qui souhaiteraient en savoir plus sur l'inclusion du handicap. Compte tenu de cet enseignement, on s'emploiera, dans le cadre du sous-programme, à développer les activités de sensibilisation et de formation à l'inclusion du handicap, notamment en collaborant avec les organisations de la société civile et en tirant parti de leur expertise. Ces activités se traduiront par un meilleur cadre de travail pour les membres du personnel de l'Organisation en situation de handicap et permettront aux entités clientes de tenir compte des questions liées à l'inclusion du handicap dans leurs programmes.
- 29F.36 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.7).

Tableau 29F.7
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)	2024 (résultat escompté)	2025 (résultat escompté)
Les membres du personnel participent aux premières sessions de sensibilisation à l'inclusion du handicap	Un réseau de personnes en situation de handicap est créé	Le premier comité exécutif du réseau de personnes en situation de handicap est élu	Les membres du personnel en situation de handicap font état d'un niveau de satisfaction et de bien-être comparable à celui des autres membres du personnel	L'Office des Nations Unies à Vienne obtient la note « satisfait aux attentes » pour l'indicateur 14 (Renforcement des capacités du personnel) de la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap

Produits

29F.37 On trouvera dans le tableau 29F.8 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29F.8
Sous-programme 2 : produits retenus pour 2025, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie
<p>D. Activités de communication</p> <p>Programmes d'information, manifestations spéciales et supports d'information : 25 programmes de sensibilisation ciblés, y compris des manifestations spéciales cadrant avec la stratégie du système des Nations Unies, supports d'information et de diffusion, salons de l'emploi et exposés sur les carrières destinés à quelque 2 500 candidats potentiels.</p>
<p>E. Activités d'appui</p> <p>Administration : fourniture de services de gestion des ressources humaines à 3 500 personnes ; classement ou reclassement de plus de 400 postes, activités d'information et gestion des formalités de recrutement de 380 fonctionnaires et de 2 300 personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire, politiques relatives aux ressources humaines et conseils juridiques ; soutien psychosocial ; gestion des aptitudes ; nominations et reconduction des engagements et des contrats ; organisation de séances de formation sur l'acquisition de compétences en matière d'organisation et de gestion ; 3 programmes d'orientation destinés aux nouveaux membres du personnel ; fourniture de services médicaux en collaboration avec les entités sises à Vienne ; programmes de sensibilisation aux conduites prohibées et aux lignes directrices pour la création d'un environnement porteur dans le système des Nations Unies (Enabling Environment Guidelines for the United Nations System) pour tous les membres du personnel.</p> <p>Justice interne et contrôle interne : fourniture, en réponse à 1 000 demandes, de services consultatifs d'ordre juridique et stratégique aux collègues, de services consultatifs sur l'application du Statut et du Règlement du personnel et des textes administratifs à la direction et aux membres du personnel, y compris pour ce qui est de l'établissement de l'argumentation juridique concernant les demandes de contrôle administratif et les affaires portées par des membres du personnel devant la Section du conseil en gestion et du contrôle hiérarchique et le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ; appui aux fonctionnaires chargés de recevoir, d'évaluer et de traiter les plaintes et les informations concernant des fautes présumées ; exercice des fonctions de coordination pour les questions de déontologie et de discipline ; activités d'information sur les questions relatives à l'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies.</p>

Sous-programme 3

Services d'appui

Objectif

- 29F.38 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, recours aux partenaires de réalisation, activités commerciales, gestion des dossiers et services de bibliothèque.

Stratégie

- 29F.39 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :
- a) mettra en place et gèrera une chaîne d'approvisionnement efficace, exploitant pour ce faire les fonctionnalités d'Umoja ;
 - b) mettra en service un système de gestion environnementale conforme à la politique de l'environnement du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ;
 - c) renforcera la continuité des opérations moyennant une plus grande intégration avec les composantes du système de gestion de la résilience institutionnelle ;
 - d) fournira des services de gestion des biens et des services relatifs au courrier et à la valise diplomatique et gèrera les dossiers ;
 - e) fournira des services relatifs aux voyages, y compris des conseils, des formations et des orientations générales ;
 - f) fournira des orientations en matière de procédures et de politique générale sur le recours à des partenaires de réalisation ;
 - g) apportera un appui régulier aux clients en ce qui concerne l'évolution des besoins en matière d'espace de travail, compte tenu du fait que les superficies disponibles sont limitées ;
 - h) mènera des activités d'information pour faire connaître les services de bibliothèque.
- 29F.40 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :
- a) une utilisation efficace et durable des biens de l'ONU, y compris de l'espace de travail ;
 - b) une bonne gestion des ressources affectées aux voyages ;
 - c) un système de gestion environnementale efficace ;
 - d) une augmentation de l'utilisation des ressources d'information détenues par la bibliothèque de sorte que les clients et les États Membres puissent prendre des décisions éclairées ;
 - e) une amélioration de la planification des besoins en biens et services et des sources d'approvisionnement ;
 - f) un plan de continuité des opérations robuste ;
 - g) une bonne gestion des documents et du courrier, y compris pour ce qui est du respect des délais.

Exécution du programme en 2023

Amélioration de la performance pour ce qui est de l'inventaire physique du matériel et des biens dans les bureaux extérieurs de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime

- 29F.41 Dans le cadre du sous-programme, on assure et supervise l'inventaire physique du matériel et des biens dans 78 bureaux extérieurs de l'ONUDC. En 2022, il a été observé que de nombreux registres comportaient des erreurs, n'étaient pas complets ou n'avaient pas été vérifiés. En réponse, en 2023, on a proposé des sessions personnalisées de formation en cours d'emploi et on a œuvré à la correction des erreurs et à la vérification des registres, ce qui a permis au personnel de mieux connaître les règles et procédures de gestion du matériel. Cette initiative a été bien accueillie par les bureaux clients.
- 29F.42 Compte tenu des améliorations constatées, dans le cadre du sous-programme, on a continué de proposer des sessions individualisées à certains bureaux afin d'aider le personnel à mieux connaître et comprendre les procédures et règles applicables et ainsi améliorer la performance en 2024. L'amélioration de la performance des différents bureaux extérieurs de l'ONUDC renforcera encore la confiance des États Membres à l'égard de celui-ci.

Tableau 29F.9
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)
—	Des incohérences sont observées lors de l'inventaire physique du matériel	9 bureaux extérieurs identifiés en 2022 bénéficient de sessions personnalisées de formation en cours d'emploi, ce qui permet la vérification et la correction des registres erronés

Résultats escomptés pour 2025

Résultat 1 : amélioration de la durabilité environnementale au moyen d'un système de gestion environnementale

Exécution du programme en 2023 et cible pour 2025

- 29F.43 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a facilité la tenue de consultations sur le champ d'application d'un système de gestion environnementale mais n'a pas permis d'atteindre la cible fixée, à savoir l'amélioration de la durabilité environnementale grâce au développement de la première version du système local de gestion environnementale. La cible n'a pas été atteinte en raison de retards pris dans le choix des critères de l'évaluation de référence, qui est fait conjointement avec d'autres organisations sises à Vienne.
- 29F.44 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2025, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.10).

Tableau 29F.10
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)	2024 (résultat escompté)	2025 (résultat escompté)
—	Examen de l'impact environnemental de l'Office des Nations Unies à Vienne et de ses clients	Tenue de consultations visant à déterminer le champ d'application d'un système de gestion environnementale	Poursuite de l'harmonisation et du renforcement de la cohérence des pratiques de gestion de l'environnement dans les bureaux clients grâce à la mise en place du système local de gestion environnementale	Mise en place du système de gestion environnementale de l'Office des Nations Unies à Vienne

Résultat 2 : amélioration de la gestion de la chaîne d'approvisionnement**Exécution du programme en 2023 et cible pour 2025**

- 29F.45 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué à ce que les clients aient accès à un outil de suivi de l'administration des contrats et à ce qu'ils soient capables de l'utiliser pour mieux suivre les dates d'expiration des contrats, ce qui a permis d'améliorer la planification et ainsi d'atteindre la cible fixée.
- 29F.46 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2025, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.11).

Tableau 29F.11
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)	2024 (résultat escompté)	2025 (résultat escompté)
—	—	Les clients ont accès à un outil de suivi de l'administration des contrats aux fins de la planification de la chaîne d'approvisionnement et de la gestion des contrats	Les clients savent mieux à quoi s'en tenir quant à leurs demandes d'achat et ont accès à des informations à jour sur le statut des demandes et sur les coûts	La procédure de passation de marchés est simplifiée pour les fournisseurs et les membres du Comité d'ouverture des plis grâce à une plateforme d'appels d'offres en ligne

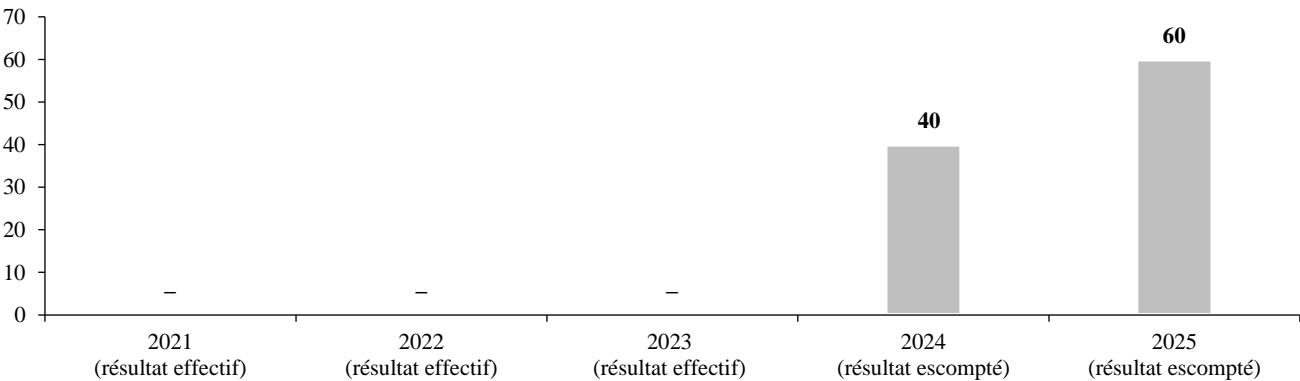
Résultat 3 : amélioration du suivi des partenaires de réalisation**Projet de plan-programme pour 2025**

- 29F.47 Dans le cadre du sous-programme, on prête un appui administratif à plusieurs services du Secrétariat qui coopèrent avec des partenaires extérieurs. On fournit un cadre, des conseils et des orientations aux directeurs et directrices de programme qui collaborent avec des partenaires extérieurs à la mise en œuvre de projets visant à exécuter les mandats de l'Organisation.

Enseignements tirés et changements prévus

- 29F.48 Les enseignements tirés sont les suivants : les directeurs et directrices de programme ne sont pas toujours conscients des obligations des partenaires extérieurs s’agissant de l’établissement de rapports financiers et de rapports de fond. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on proposera des sessions de formation et des conseils supplémentaires pour renforcer la compréhension des accords juridiques. On améliorera les systèmes de suivi en utilisant les fonctionnalités disponibles dans le module Umoja d’attribution des subventions. Ces systèmes permettront d’informer les directeurs et directrices de programme en cas de non-respect et de faire en sorte que les partenaires extérieurs s’acquittent en temps voulu et de manière régulière de l’obligation qui leur incombe de présenter des rapports.
- 29F.49 Les progrès escomptés concernant l’objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.IV).

Figure 29F.IV
Mesure des résultats : pourcentage de rapports de partenaires externes remis dans les délais (résultat annuel)



Produits

- 29F.50 On trouvera dans le tableau 29F.12 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29F.12
Sous-programme 3 : produits retenus pour 2025, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie

D. Activités de communication

Services de bibliothèque : fourniture de services de partage du savoir à 3 000 clients de la bibliothèque ; mise en ligne de documents numérisés ; ressources imprimées et ressources en ligne et services d’accès sur place et en ligne.

E. Activités d’appui

Administration : organisation des voyages (16 600 voyages), visas (400) et laissez-passer (300) pour les membres du personnel et les participants aux réunions des entités du Secrétariat sises à Vienne et des 130 bureaux extérieurs de l’ONUDC ; accords en vigueur passés avec les partenaires de réalisation (260) ; gestion et entretien à l’Office des Nations Unies à Vienne (superficie de 16 500 mètres carrés environ).

Logistique : services d’achat portant sur 2 400 articles environ ; inventaire physique de 8 000 articles ; suivi de la comptabilité matières au Centre international de Vienne et dans les 130 bureaux extérieurs de l’ONUDC ; expédition de biens de l’Organisation, envois groupés pour les conférences, déménagement des effets personnels de fonctionnaires et souscription des polices d’assurance correspondantes ; courrier, valise diplomatique et services de distribution de 90 000 articles (114 tonnes).

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

- 29F.51 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, grâce à une architecture, des systèmes informatiques et des systèmes de communication cohérents, à l'utilisation de technologies et d'outils novateurs, et à des modalités d'hébergement des applications et d'infrastructures sécurisées, unifiées et résilientes.

Stratégie

- 29F.52 Pour contribuer à la réalisation de l'objectif, dans le cadre du sous-programme, l'Office :
- a) placera les objectifs fixés dans les programmes des entités clientes et les besoins de celles-ci au centre des décisions concernant l'offre de services informatiques et de services de communication et l'utilisation des nouvelles technologies ;
 - b) soutiendra la mise en service de progiciels et rationalisera les mécanismes locaux de prestation de services pour éviter qu'ils ne fassent double emploi avec les services centralisés qui sont mis à la disposition des utilisateurs ;
 - c) renforcera la sécurité informatique et la protection des données au moyen de dispositifs de gestion de la vulnérabilité, d'un suivi continu, de mesures de protection des informations classifiées et de politiques et procédures connexes ;
 - d) promouvra l'utilisation de services de type cloud couverts par les contrats-cadres conclus par le Secrétariat et 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.53 Le travail qui sera ainsi effectué devrait avoir les résultats suivants :
- a) les clients bénéficieront de meilleurs services dans les domaines de l'informatique et des communications ;
 - b) la conformité avec les normes et procédures techniques du Secrétariat sera assurée ;
 - c) les clients seront mieux à même de prendre des décisions et l'accès à des outils informatiques appropriés leur permettra de s'acquitter plus aisément des tâches administratives et des activités de gestion ;
 - d) la fragmentation de l'offre numérique sera réduite puisque les membres du personnel utiliseront les outils et les services numériques tout naturellement au quotidien avec efficacité et efficience et en seront satisfaits ;
 - e) il sera possible de mieux moduler les ressources en rendant les systèmes plus adaptables à l'évolution des besoins.

Exécution du programme en 2023**Amélioration de la protection des utilisateurs et de la coordination de la gestion des incidents au niveau mondial**

- 29F.54 Face à la nécessité de renforcer la sécurité informatique à l'Office des Nations Unies à Vienne et à l'ONUDC, la nouvelle stratégie de protection des points d'accès du Secrétariat de l'Organisation a été mise en œuvre à Vienne et la priorité a été donnée à la protection des utilisateurs contre les

menaces en constante évolution qui pèsent sur la sécurité informatique. Cette stratégie a permis de gagner en transparence et de rationaliser la coordination de la gestion des problèmes de sécurité informatique, ce qui s'est traduit par une plus grande réactivité.

- 29F.55 Les progrès concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.13).

Tableau 29F.13
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)
—	Gestion restreinte des contenus au niveau mondial dans le cadre de la protection des utilisateurs finaux	Mise en œuvre d'une nouvelle stratégie de protection des points d'accès avec un nouveau fournisseur, conformément aux règles applicables en matière de gestion des contenus au niveau mondial et de centralisation de la communication de l'information

Résultats escomptés pour 2025

Résultat 1 : prise en considération des besoins des personnes en situation de handicap dans les solutions mises en place dans les domaines de l'informatique et des communications

Exécution du programme en 2023 et cible pour 2025

- 29F.56 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué à améliorer l'accessibilité des nouveaux sites Web développés en 2023 pour les utilisateurs en situation de handicap grâce à l'intégration de contrôles d'accessibilité dans les procédures de création de sites Web, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée.
- 29F.57 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2025, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.14).

Tableau 29F.14
Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)	2024 (résultat escompté)	2025 (résultat escompté)
La prise en considération du handicap dans les systèmes informatiques et les systèmes de communication se fait au cas par cas ou à la demande, et les sites Web sont mis en conformité avec les directives d'accessibilité	L'accessibilité des sites Web de l'ONUDC est améliorée pour les utilisateurs en situation de handicap, le site unodc.org obtenant un taux de 97 % dans les tests en ligne d'accessibilité Les gestionnaires de contenu comprennent mieux la question de	L'accessibilité des nouveaux sites Web est améliorée pour les utilisateurs en situation de handicap grâce à l'intégration de contrôles d'accessibilité dans les procédures de création de sites Web	Les gestionnaires de contenu créent des sites Web et des systèmes informatiques accessibles, se servant pour ce faire de nouveaux outils de développement	Les gestionnaires de contenu appliquent les meilleures pratiques en matière d'accessibilité, qui leur ont été communiquées dans le cadre d'une formation continue et d'ateliers

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)	2024 (résultat escompté)	2025 (résultat escompté)
	la prise en considération du handicap et l'importance qu'il y a à avoir un contenu descriptif			

Résultat 2 : renforcement de la sécurité informatique de l'Office des Nations Unies à Vienne et de ses clients
Exécution du programme en 2023 et cible pour 2025

- 29F.58 Le travail effectué dans le cadre du sous-programme a contribué à améliorer la sécurité informatique grâce aux procédures, processus et contrôles supplémentaires introduits pour donner suite aux recommandations de 2022, ce qui a permis d'atteindre la cible fixée.
- 29F.59 Les progrès concernant l'objectif, de même que la cible pour 2025, sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir le tableau 29F.15).

Tableau 29F.15

Mesure des résultats

2021 (résultat effectif)	2022 (résultat effectif)	2023 (résultat effectif)	2024 (résultat escompté)	2025 (résultat escompté)
La gestion et l'évaluation des vulnérabilités sont intégrées conformément aux politiques du Bureau de l'informatique et des communications	Le niveau de maturité de la sécurité des systèmes informatiques hébergés à Vienne est renforcé dans le prolongement de plusieurs évaluations du niveau de maturité et de recommandations critiques	La sécurité des systèmes informatiques hébergés à Vienne est améliorée au moyen de mesures donnant suite aux recommandations de 2022 restant à appliquer	Le niveau de maturité de la sécurité des systèmes informatiques des bureaux extérieurs est renforcé grâce à des évaluations de sécurité spécialisées	Les utilisateurs se conforment aux contrôles, processus et procédures de sécurité supplémentaires, à Vienne comme dans les bureaux extérieurs

Résultat 3 : renforcement de la sécurité informatique sur le terrain
Projet de plan-programme pour 2025

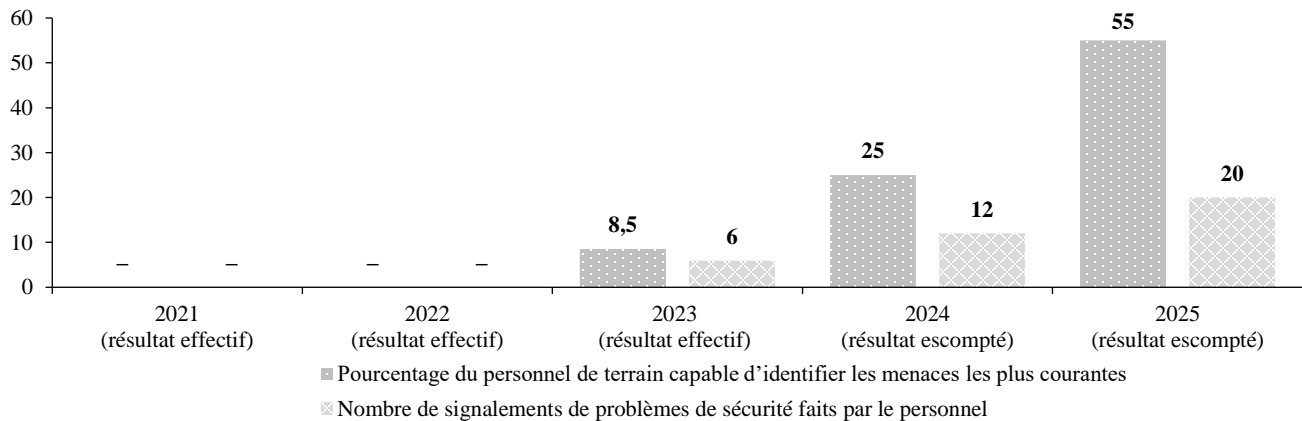
- 29F.60 Comme les programmes de l'Organisation reposent de plus en plus sur des plateformes et réseaux numériques, il est essentiel que les membres du personnel et les parties prenantes soient bien sensibilisés aux questions de sécurité informatique si l'on veut renforcer les défenses, atténuer les risques et préserver l'intégrité des informations confidentielles. En 2022, dans le cadre du sous-programme, on a procédé à une évaluation de la maturité de la sécurité informatique qui a montré que des améliorations étaient nécessaires, notamment dans le domaine de la sensibilisation. En 2023, on a commencé à élaborer un programme de sensibilisation à la sécurité informatique et on l'a mis en place dans plusieurs bureaux extérieurs de l'ONUDC.

Enseignements tirés et changements prévus

- 29F.61 Les enseignements tirés sont les suivants : le personnel de terrain a une bonne compréhension des principes fondamentaux de la sécurité informatique, mais il faut que les questions plus complexes soient approfondies dans le cadre du programme de sensibilisation afin que le personnel dispose des connaissances et compétences nécessaires pour pouvoir évoluer en toute sécurité dans le paysage numérique. Compte tenu de ces enseignements, dans le cadre du sous-programme, on étoffera le programme de sensibilisation à la sécurité informatique en y ajoutant des cours de perfectionnement de deuxième niveau portant sur des sujets tels que la reprise des systèmes informatiques après sinistre et on le mettra en place dans d'autres bureaux extérieurs de l'ONUDC.
- 29F.62 Les progrès escomptés concernant l'objectif sont présentés dans la mesure des résultats ci-après (voir la figure 29F.V).

Figure 29F.V

Mesure des résultats : pourcentage du personnel de terrain capable d'identifier les menaces les plus courantes et nombre de signalements de problèmes de sécurité potentiellement graves faits par le personnel



Produits

- 29F.63 On trouvera dans le tableau 29F.16 les produits retenus pour le sous-programme.

Tableau 29F.16

Sous-programme 4 : produits retenus pour 2025, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie

E. Activités d'appui

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

B. Postes et autres objets de dépense proposés pour 2025

Vue d'ensemble

29F.64 On trouvera dans les tableaux 29F.17 à 29F.19 des informations sur les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2025 et, selon le cas, sur les changements dont il est tenu compte.

Tableau 29F.17

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	2023 (dépenses effectives) ^a	2024 (ressources approuvées)	Ajustements techniques	Changements		Total	Pourcentage	2025 (prévisions avant actualisation des coûts)
				Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
Postes	10 141,3	10 020,1	—	—	—	—	—	10 020,1
Autres dépenses de personnel	652,0	782,6	—	—	—	—	—	782,6
Dépenses de représentation	0,2	0,2	—	—	—	—	—	0,2
Consultants	0,0	6,9	—	—	—	—	—	6,9
Voyages du personnel	13,0	10,4	—	—	—	—	—	10,4
Services contractuels	816,3	815,0	—	—	(15,0)	(15,0)	(1,8)	800,0
Frais généraux de fonctionnement	931,7	914,7	—	—	15,0	15,0	1,6	929,7
Fournitures et accessoires	35,3	26,6	—	—	—	—	—	26,6
Mobilier et matériel	345,4	401,3	—	—	—	—	—	401,3
Subventions et contributions	7 197,3	7 388,2	—	—	—	—	—	7 388,2
Autres	83,5	—	—	—	—	—	—	—
Total	20 216,0	20 366,0	—	—	—	—	—	20 366,0

^a Les montants présentés dans ce tableau et dans les suivants ne sont pas définitifs et peuvent 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 2024.

Tableau 29F.18

Vue d'ensemble : postes proposés et changements relatifs aux postes pour 2025

(Nombre de postes)

	Nombre	Informations sur les postes
Effectif approuvé pour 2024	83	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1°C) et 57 G(AC)
Effectif proposé pour 2025	83	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1°C) et 57 G(AC)

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

Tableau 29F.19

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

(Nombre de postes)

Catégorie et classe	2024 (ressources approuvées)	Changements			Total	Effectif proposé pour 2025
		Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	—	—	—	—	1
D-1	1	—	—	—	—	1
P-5	4	—	—	—	—	4
P-4	5	—	—	—	—	5
P-3	6	—	—	—	—	6
P-2/1	3	—	—	—	—	3
Total partiel	20	—	—	—	—	20
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
G(1°C)	6	—	—	—	—	6
G(AC)	57	—	—	—	—	57
Total partiel	63	—	—	—	—	63
Total	83	—	—	—	—	83

29F.65 On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans les tableaux 29F.20 à 29F.22 et dans la figure 29F.VI.

29F.66 Comme le montrent les tableaux 29F.20 1) et 29F.21 1) ci-dessous, les ressources proposées pour 2025 s'élèvent globalement à 20 366 000 dollars avant actualisation des coûts et sont inchangées par rapport au budget approuvé pour 2024. Les ressources demandées permettent de financer l'exécution intégrale, efficace et rationnelle des mandats.

Tableau 29F.20

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

Composante/sous-programme	2023 (dépenses effectives)	2024 (ressources approuvées)	Changements			Total	Pourcentage	2025 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			
A. Direction exécutive et administration	410,7	396,4	—	—	—	—	—	396,4
B. Programme de travail								
1. Planification des programmes, finances et budget	2 467,0	2 381,4	—	—	—	—	—	2 381,4
2. Gestion des ressources humaines	3 162,8	3 098,4	—	—	—	—	—	3 098,4

Titre VIII Services communs d'appui

Composante/sous-programme	2023 (dépenses effectives)	2024 (ressources approuvées)	Changements				Total	Pourcentage	2025 (prévisions avant actualisation des coûts)
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
3. Services d'appui	10 782,1	11 306,9	—	—	—	—	—	—	11 306,9
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	3 393,3	3 182,9	—	—	—	—	—	—	3 182,9
Total partiel (B)	19 805,2	19 969,6	—	—	—	—	—	—	19 969,6
Total partiel (1)	20 216,0	20 366,0	—	—	—	—	—	—	20 366,0

2) Ressources extrabudgétaires

Composante/sous-programme	2023 (dépenses effectives)	2024 (estimations)	Variation	Pourcentage	2025 (estimations)
A. Direction exécutive et administration	225,1	662,9	2,8	0,4	665,7
B. Programme de travail					
1. Planification des programmes, finances et budget	4 789,3	6 003,5	49,1	0,8	6 052,6
2. Gestion des ressources humaines	3 200,8	4 582,0	22,1	0,5	4 604,1
3. Services d'appui	4 338,3	4 790,3	25,2	0,5	4 815,5
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	7 485,1	8 193,8	71,1	0,9	8 264,9
Total partiel (B)	19 813,5	23 569,6	167,5	0,7	23 737,1
Total partiel (2)	20 038,6	24 232,5	170,3	0,7	24 402,8
Total (1 + 2)	40 254,6	44 598,5	170,3	0,4	44 768,8

Tableau 29F.21

Vue d'ensemble : postes proposés pour 2025, par source de financement, composante et sous-programme

(Nombre de postes)

1) Budget ordinaire

Composante/sous-programme	2024 (ressources approuvées)	Changements			Total	Effectif proposé pour 2025
		Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements		
A. Direction exécutive et administration	2	—	—	—	—	2
B. Programme de travail						
1. Planification des programmes, finances et budget	17	—	—	—	—	17

Chapitre 29F Administration (Vienne)

Composante/sous-programme	2024 (ressources approuvées)	Changements				Effectif proposé pour 2025
		Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	
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	2024 (estimations)	Variation	2025 (prévisions)
A. Direction exécutive et administration	—	—	—
B. Programme de travail			
1. Planification des programmes, finances et budget	39	—	39
2. Gestion des ressources humaines	22	—	22
3. Services d'appui	19	—	19
4. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	10	—	10
Total partiel (B)	90	—	90
Total partiel (2)	90	—	90
Total (1 + 2)	173	—	173

Tableau 29F.22

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

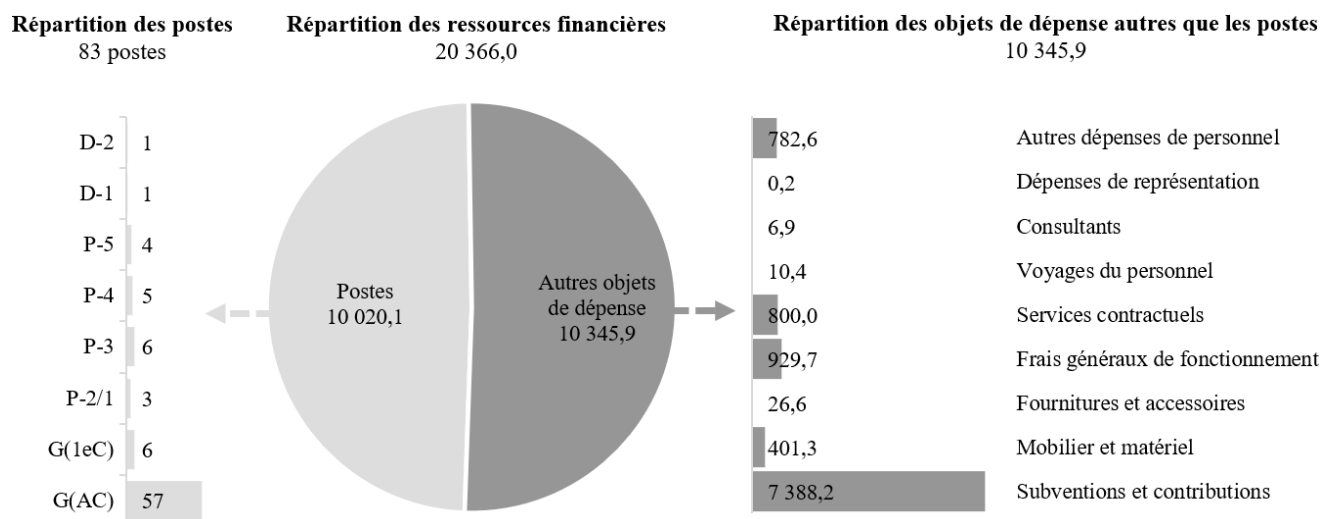
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	Changements						2025 (prévisions avant actualisation des coûts)	
	2023 (dépenses effectives)	2024 (ressources approuvées)	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage		
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	10 141,3	10 020,1	—	—	—	—	—	10 020,1
Autres objets de dépense	10 074,7	10 345,9	—	—	—	—	—	10 345,9
Total	20 216,0	20 366,0	—	—	—	—	—	20 366,0
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.VI

Répartition des ressources proposées pour 2025 (avant actualisation des coûts)

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

**Ressources extrabudgétaires**

- 29F.67 Comme le montrent les tableaux 29F.20 2) et 29F.21 2), l'Office des Nations Unies à Vienne devrait recevoir des ressources extrabudgétaires qui lui serviront à exécuter ses mandats, en complément des ressources du budget ordinaire. Ces ressources serviront essentiellement au financement de services administratifs. En 2025, le montant des ressources extrabudgétaires devrait s'élever à 24 402 800 dollars, ce qui permettra de financer 90 postes, comme indiqué dans le tableau 29F.21 2).
- 29F.68 Les ressources extrabudgétaires dont il est question ici 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.69 La composante Direction exécutive et administration comprend le Bureau du (de la) Directeur(trice) de la Division de la gestion.
- 29F.70 Les principales attributions de la composante Direction exécutive et administration sont les suivantes : diriger et superviser la gestion des services administratifs, des services de conférence et des services d'appui connexes fournis aux entités des Nations Unies installées à Vienne.
- 29F.71 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 des Nations Unies à Vienne 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 2020, les organisations sises à Vienne ont commencé à rénover les entrées, à remplacer les rideaux d'air et à moderniser ou à remettre en état toutes les cabines d'ascenseurs. Quelques-uns de ces projets ont été menés à bien dans certaines parties du complexe, mais d'autres sont encore en cours, et l'accent est mis dans l'ensemble du Centre international de Vienne sur la modernisation des climatiseurs et le remplacement de la tuyauterie et des systèmes d'isolation et d'éclairage, éléments qui étaient conformes aux normes de 1978. Ces projets de renforcement de l'efficacité énergétique, qui se poursuivront en 2025 et au-delà, réduiront davantage l'impact environnemental et l'empreinte carbone du Centre.
- 29F.72 On trouvera dans le tableau 29F.23 des informations sur le respect des délais de soumission de la documentation et d'achat des billets d'avion. Le suivi des taux de conformité a été assuré grâce à l'introduction d'une application de gestion des demandes d'autorisation de voyage ainsi qu'à des séances de sensibilisation du personnel.

Tableau 29F.23

Respect des délais

(En pourcentage)

	2021 (taux effectif)	2022 (taux effectif)	2023 (taux effectif)	2024 (taux prévu)	2025 (taux prévu)
Soumission de la documentation dans les délais	100	100	100	100	100
Achat des billets d'avion au moins deux semaines avant le départ	43	71	73	100	100

- 29F.73 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2025 s'élèvent à 396 400 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport au budget approuvé pour 2024. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.24 et la figure 29F.VII.

Tableau 29F.24

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

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

	2023 (dépenses effectives)	2024 (ressources approuvées)	Ajustements techniques	Changements		Total	Pourcentage	2025 (prévisions avant actualisation des coûts)
				Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements			

Ressources financières, par grande catégorie de dépenses

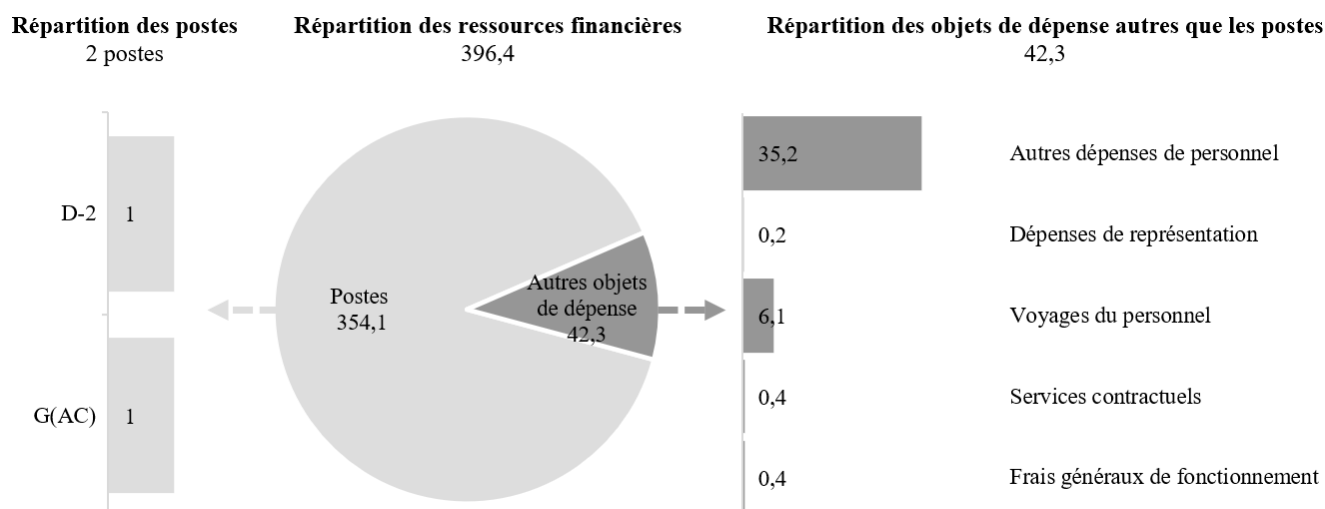
Postes	371,5	354,1	—	—	—	—	—	354,1
--------	-------	-------	---	---	---	---	---	-------

	2023 (dépenses effectives)	2024 (ressources approuvées)	Changements				2025 (prévisions avant actualisation des coûts)	
			Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total Pourcentage		
Autres objets de dépense	39,2	42,3	–	–	–	–	–	42,3
Total	410,7	396,4	–	–	–	–	–	396,4
Postes, par catégorie								
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		1	–	–	–	–	–	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées		1	–	–	–	–	–	1
Total		2	–	–	–	–	–	2

Figure 29F.VII

Direction exécutive et administration : répartition des ressources proposées pour 2025 (avant actualisation des coûts)

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


Programme de travail
Sous-programme 1
Planification des programmes, finances et budget

29F.74 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2025 s'élèvent à 2 381 400 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport au budget approuvé pour 2024. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.25 et dans la figure 29F.VIII.

Tableau 29F.25

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

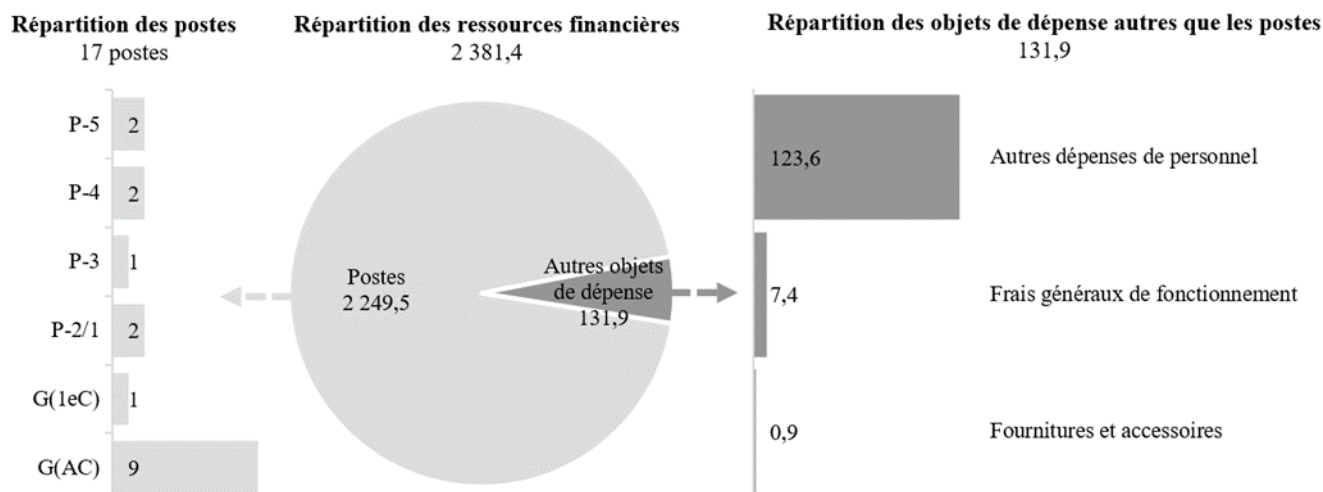
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	Changements						Total	Pourcentage	2025 (prévisions avant actualisation des coûts)
	2023 (dépenses effectives)	2024 (ressources approuvées)	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses									
Postes	2 316,9	2 249,5	—	—	—	—	—	—	2 249,5
Autres objets de dépense	150,1	131,9	—	—	—	—	—	—	131,9
Total	2 467,0	2 381,4	—	—	—	—	—	—	2 381,4
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.VIII

Sous-programme 1 : répartition des ressources proposées pour 2025 (avant actualisation des coûts)

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



Sous-programme 2

Gestion des ressources humaines

29F.75 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2025 s'élèvent à 3 098 400 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport au budget approuvé pour 2024. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.26 et la figure 29F.IX.

Tableau 29F.26

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

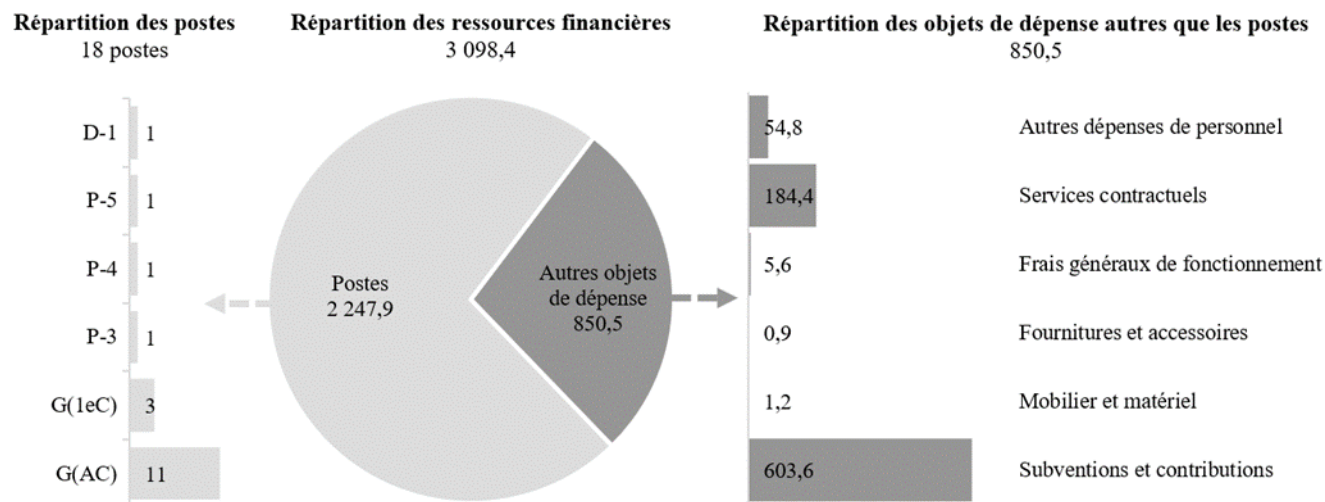
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	Changements							2025 (prévisions avant actualisation des coûts)
	2023 (dépenses effectives)	2024 (ressources approuvées)	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	Pourcentage	
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses								
Postes	2 379,0	2 247,9	—	—	—	—	—	2 247,9
Autres objets de dépense	783,8	850,5	—	—	—	—	—	850,5
Total	3 162,8	3 098,4	—	—	—	—	—	3 098,4
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.IX

Sous-programme 2 : répartition des ressources proposées pour 2025 (avant actualisation des coûts)

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

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

29F.76 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2025 s'élèvent à 11 306 900 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2024. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.27 et la figure 29F.X.

Tableau 29F.27

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

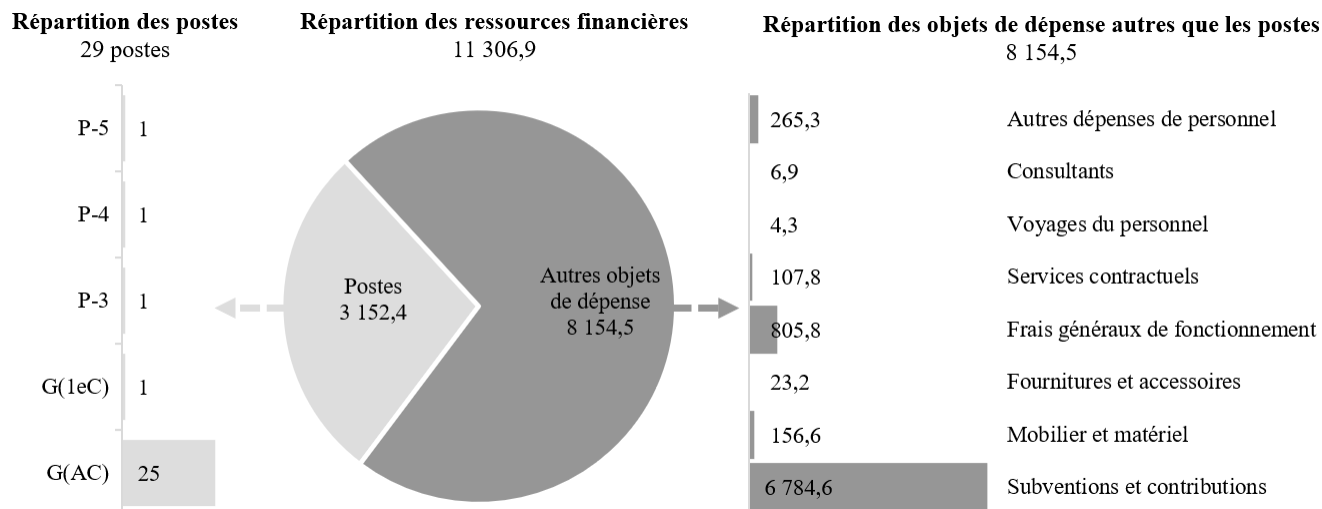
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	Changements						Total	Pourcentage	2025 (prévisions avant actualisation des coûts)
	2023 (dépenses effectives)	2024 (ressources approuvées)	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses									
Postes	2 819,7	3 152,4	—	—	—	—	—	—	3 152,4
Autres objets de dépense	7 962,4	8 154,5	—	—	—	—	—	—	8 154,5
Total	10 782,1	11 306,9	—	—	—	—	—	—	11 306,9
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.X

Sous-programme 3 : répartition des ressources proposées pour 2025 (avant actualisation des coûts)

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

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

29F.77 Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au budget ordinaire pour 2025 s'élèvent à 3 182 900 dollars et ne font apparaître aucun changement par rapport aux crédits ouverts pour 2024. On trouvera des renseignements supplémentaires sur la répartition des ressources demandées dans le tableau 29F.28 et la figure 29F.XI.

Tableau 29F.28

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

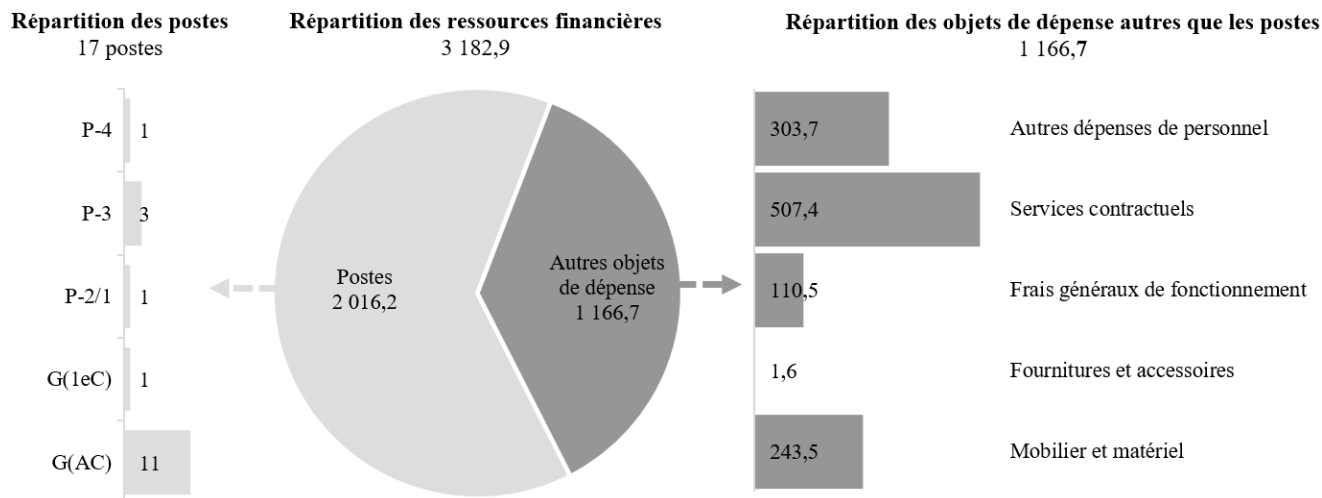
(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	Changements						Total	Pourcentage	2025 (prévisions avant actualisation des coûts)
	2023 (dépenses effectives)	2024 (ressources approuvées)	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements				
Ressources financières, par grande catégorie de dépenses									
Postes	2 254,1	2 016,2	—	—	—	—	—	—	2 016,2
Autres objets de dépense	1 139,2	1 166,7	—	—	—	—	—	—	1 166,7
Total	3 393,3	3 182,9	—	—	—	—	—	—	3 182,9
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.XI

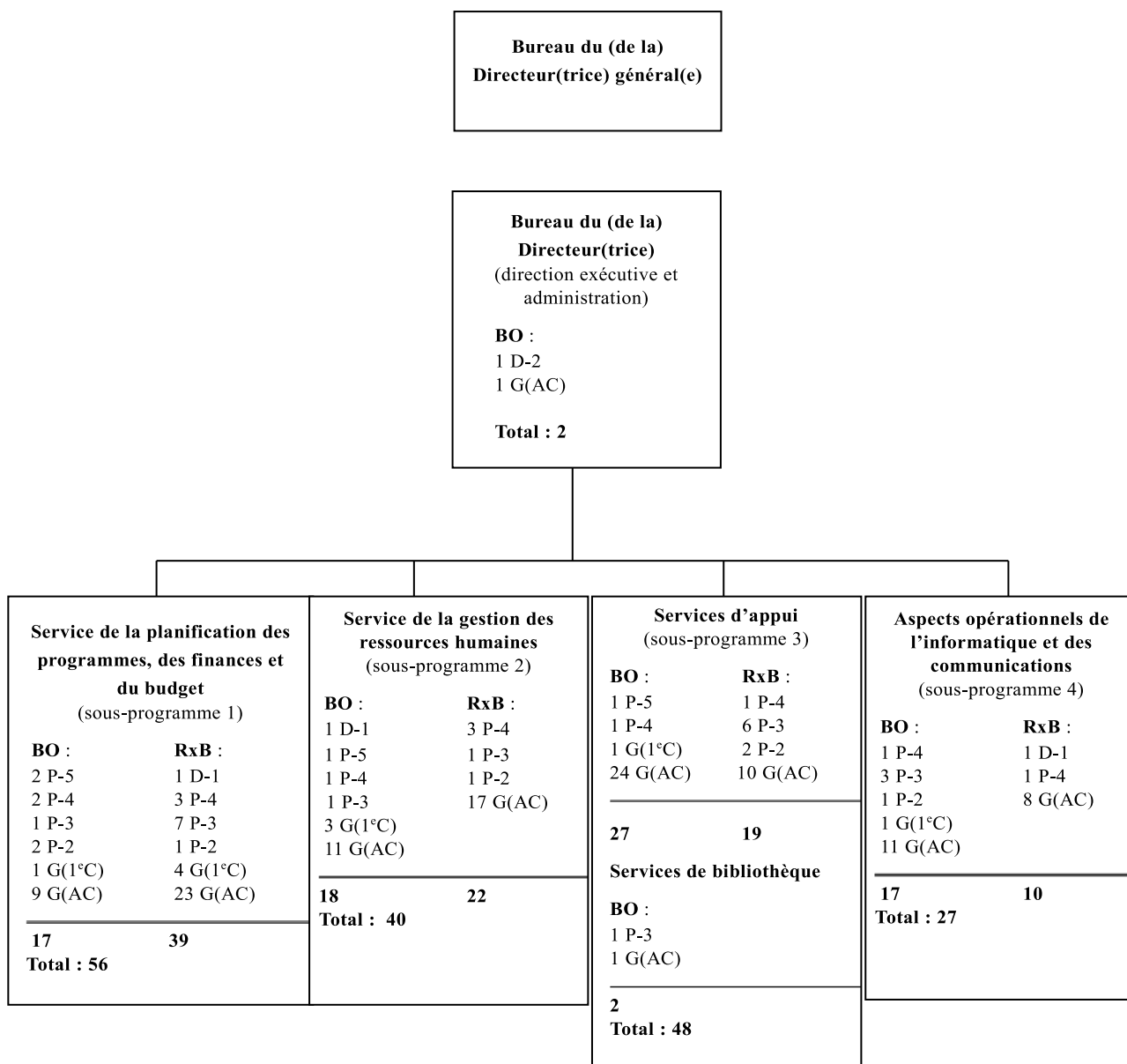
Sous-programme 4 : répartition des ressources proposées pour 2025 (avant actualisation des coûts)

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



Annexe

Organigramme et répartition des postes pour 2025



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