



Réformes gestionnaires : rapport de situation

Rapport du Secrétariat

1. La présente mise à jour fait suite aux rapports de situation précédemment soumis au Comité du Programme, du Budget et de l'Administration au sujet des réformes gestionnaires. Elle récapitule les progrès réalisés depuis l'établissement du rapport soumis à la cinquième réunion du Comité.¹
2. Outre la mise au point du plan stratégique à moyen terme 2008-2013 et du projet de budget programme 2008-2009, les efforts ont été concentrés sur l'examen à mi-parcours de la mise en oeuvre du budget programme 2006-2007 et sur le renforcement de la méthodologie de planification opérationnelle pour 2008-2009, l'idée étant de la relier plus étroitement au cadre stratégique inclus dans le plan stratégique à moyen terme. On a d'autre part commencé à renforcer la gestion fondée sur les résultats d'une façon plus générale, en privilégiant la liaison entre le suivi des résultats de l'Organisation et l'évaluation et la gestion des résultats individuels.
3. Conformément aux décisions prises par la Commission de la Fonction publique internationale et approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies, le Secrétariat a entamé un processus de réforme des contrats qui rendra plus équitables les conditions d'emploi des membres du personnel et rationalisera certaines méthodes administratives tout en développant la planification des ressources humaines. L'introduction du système mondial de gestion va rationaliser davantage les méthodes et aussi modifier les qualifications et compétences nécessaires sur le plan administratif (voir paragraphe 10).
4. Pour étayer la chaîne de responsabilité à l'OMS, une mesure destinée à protéger les personnes qui dénoncent des abus est en cours d'application. On est en train d'élaborer un jeu plus complet de mesures pour protéger l'intégrité institutionnelle.
5. Au Siège et aux niveaux régionaux de l'Organisation, il a été procédé à un examen du modèle actuel de prestations de services et des répercussions de la mise en oeuvre du système mondial de gestion. Cet examen a montré que chaque bureau régional et le Siège assurent en double quasiment toute la gamme des services gestionnaires et administratifs, y compris l'administration des programmes, l'appui consultatif et spécialisé ainsi que le traitement des opérations.

¹ Document EBPBAC5/2.

6. Le regroupement dans un centre mondial de services de certaines fonctions courantes de traitement des opérations administratives, par exemple celles qui concernent la paie, l'administration du personnel, la comptabilité et la passation des marchés, aurait pour avantage tout particulier de permettre des économies d'échelle qui contribueraient à réduire les coûts ainsi qu'à accélérer les services et à en améliorer la qualité.
7. A partir de l'examen et à la suite de consultations internes approfondies, le Directeur général a décidé qu'un centre mondial de services serait créé en un lieu d'implantation à coût peu élevé. L'installation du centre se fera parallèlement à la mise en place du système mondial de gestion, de manière que l'on tire pleinement parti des synergies potentielles des deux projets. Pour ce faire, des négociations sont en cours en plusieurs endroits où le centre pourrait être implanté.
8. Cette approche du regroupement et de la relocalisation de certains services sur un lieu d'implantation à coût peu élevé est analogue à celle qui a été adoptée ou est envisagée par plusieurs autres organisations du système des Nations Unies comme la FAO, la Banque mondiale, le HCR et le PAM, ainsi que l'Organisation internationale pour les Migrations.
9. Le système mondial de gestion sera progressivement mis en place au Siège et dans les bureaux régionaux entre janvier 2008 et le début de 2009. Une fois le système installé en un endroit, le traitement des opérations administratives sera transféré au centre mondial de services.
10. A l'avenir, les qualifications et compétences du personnel existant seront utilisées différemment et pour de nouvelles fonctions. Le système mondial de gestion va introduire une automatisation qui réduira considérablement et, dans certains cas, éliminera le travail administratif courant. Il va d'autre part réduire substantiellement le temps consacré au traitement des opérations courantes, ce qui permettra au personnel administratif du Siège et des bureaux régionaux de se concentrer sur l'appui consultatif et analytique aux programmes techniques. L'information sur les questions gestionnaires et l'analyse de ces questions seront améliorées, ce qui débouchera sur de meilleures décisions en matière de gestion. Le traitement des opérations administratives sera rationalisé et effectué par un personnel spécialement affecté à cette tâche au centre mondial de services. L'appui administratif aux programmes techniques devrait de ce fait s'améliorer. On prévoit que l'Organisation aura besoin de moins de gens pour faire le même travail et que le traitement des opérations administratives sera moins coûteux.
11. Le système mondial de gestion permettra au personnel technique concerné à tous les niveaux de mettre en oeuvre les programmes plus rapidement grâce à un système pleinement intégré portant sur la gestion des programmes, les ressources humaines et les moyens financiers, et dans le cadre duquel toutes les informations à jour seront disponibles en temps réel. Les membres du personnel technique dans les bureaux de pays et les bureaux régionaux ainsi qu'au Siège feront appel au système en ligne dans le cadre de leur activité quotidienne. L'amélioration du temps de réaction qui en résultera exigera que le personnel technique s'adapte à des modalités de travail différentes.
12. Les changements évoqués ci-dessus nécessiteront une réorganisation des tâches actuelles dans les domaines suivants : gestion des programmes et administration dans les bureaux de pays et les unités techniques dans toute l'Organisation ; appui consultatif et spécialisé à la gestion au Siège et dans les bureaux régionaux assuré par le personnel de l'administration ; traitement des opérations administratives effectué aujourd'hui au Siège et dans chaque bureau régional ; enfin, politique mondiale de gestion et services d'appui au Siège.

13. Ce sont pour les membres du personnel exerçant des fonctions administratives au Siège et dans les bureaux régionaux que les changements seront les plus importants. Ces personnels bénéficieront d'un appui tout au long de la période de transition afin de pouvoir assumer leurs nouveaux rôles et responsabilités.

14. Pour gérer cette transition, il faut une approche systématique. Le processus sera étayé par les mesures durables de gestion du changement, notamment un appui au niveau des ressources humaines à l'intention des gestionnaires et membres du personnel concernés ; un réexamen du profil des membres du personnel ; la formation de tous les membres du personnel concernés par les changements ; une communication transparente avec toutes les personnes visées ; la coordination de la planification du personnel, y compris les départs à la retraite et la réduction des effectifs, de manière à développer au maximum les possibilités de réaffectation soit dans d'autres bureaux, soit à des postes qui deviendront vacants dans le cadre d'autres fonctions ; et, le cas échéant, par d'autres mesures spécifiques.

15. On estime que l'effet net de l'introduction d'un centre de services unique soutenu par le système mondial de gestion devrait réduire les coûts administratifs de plusieurs millions de dollars des Etats-Unis par an. Les investissements nécessaires à l'implantation du centre sont inclus en partie dans les dépenses prévues au budget de l'administration au Siège en 2006-2007 et en partie dans les dépenses prévues dans le budget au titre de l'objectif stratégique 13 (faire en sorte que l'OMS soit et demeure une organisation souple, en apprentissage constant, qui s'acquitte de façon plus efficace et plus efficiente de son mandat) dans le projet de budget programme 2008-2009.

16. L'objectif du système mondial de gestion est de donner à l'Organisation les moyens de mieux gérer le budget programme et d'assurer les services de la façon la plus rentable et la plus efficiente.

= = =