



Rapport sur les incidences administratives et financières qu'auront pour le Secrétariat les résolutions proposées au Conseil exécutif ou à l'Assemblée de la Santé pour adoption

1. Résolution Méthode de travail du Conseil exécutif

2. Lien avec le budget programme

Domaine d'activité

Organes directeurs

Résultats escomptés

1. Adoption de résolutions axées sur des questions de politique générale et de stratégie donnant des orientations claires aux Etats Membres et au Secrétariat quant à leur mise en oeuvre.
3. Déroulement des réunions des organes directeurs dans toutes les langues officielles de l'OMS au niveau mondial et dans les langues officielles choisies au niveau des comités régionaux.

(Indiquer succinctement le lien avec les résultats escomptés, les indicateurs, les cibles, les bases)

La résolution a un lien avec les résultats escomptés susmentionnés et permettra d'atteindre les cibles fixées pour les indicateurs suivants :

- Proportion des résolutions adoptées qui sont axées sur les politiques et peuvent être mises en oeuvre aux niveaux mondial, régional et national
- Production, en temps voulu, de la documentation dans les langues officielles.

3. Incidences financières

a) Coût estimatif total de la mise en oeuvre de la résolution sur toute sa durée (à US \$10 000 près, activités et personnel compris)

Pas de coût supplémentaire. Par contre, bien que cela soit difficile à prévoir, il serait possible de faire des économies si l'on réduisait le nombre de résolutions qui doivent être suivies et faire l'objet de rapports et si l'on améliorait la gestion de l'ordre du jour et la production de la documentation du Conseil exécutif.

b) Coût estimatif pour l'exercice 2006-2007 (à US \$10 000 près, activités et personnel compris)

Pas de coût supplémentaire. Par contre, bien que cela soit difficile à prévoir, il serait possible de faire des économies en améliorant la gestion de l'ordre du jour et la production de la documentation pour la session du Conseil exécutif de janvier 2008.

c) Sur le coût estimatif indiqué au point b), quel montant peut être inclus dans les activités programmées existantes ?

Sans objet.

4. Incidences administratives

a) Niveaux de l'Organisation où les activités seront exécutées en précisant, le cas échéant, dans quelles Régions

Siège.

b) Besoins supplémentaires en personnel (indiquer le personnel supplémentaire nécessaire en équivalent plein temps, en précisant les qualifications requises)

Pas de besoins en personnel supplémentaire. Un délai d'exécution plus long faciliterait la planification et l'expédition de la documentation grâce au personnel déjà en place.

c) Calendriers (indiquer des calendriers approximatifs pour la mise en oeuvre et l'évaluation)

La mise en oeuvre se ferait sur une base continue ; l'évaluation pourrait avoir lieu dans un délai de deux ans.

= = =