

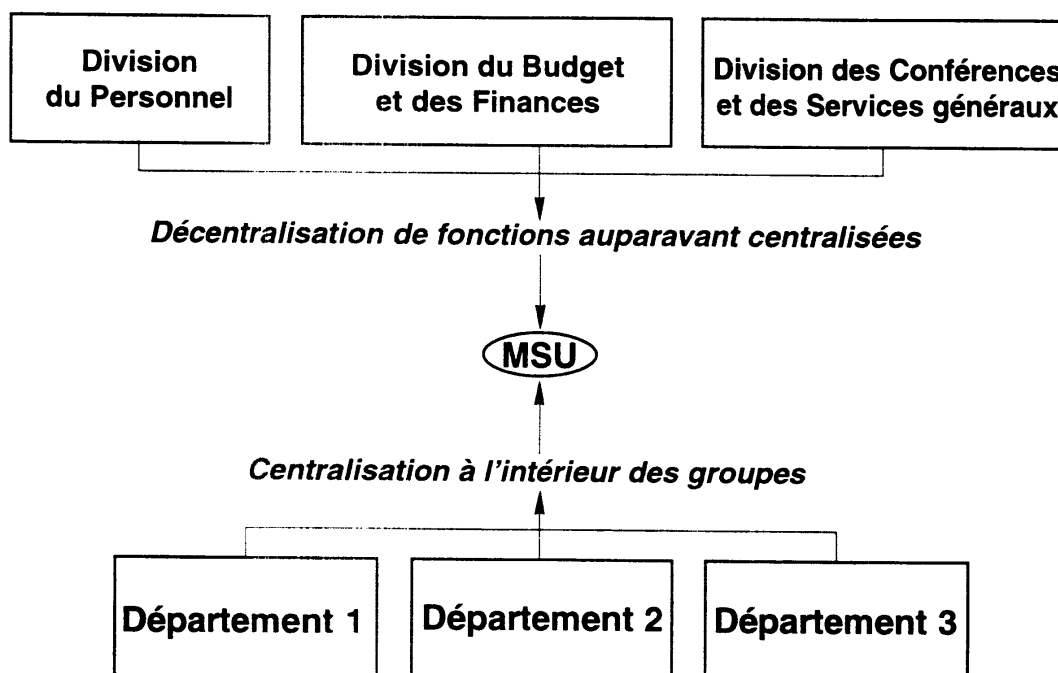


Projet de budget 2000-2001

Transfert des fonctions administratives et gestionnaires aux Unités d'appui administratif

1. Lorsque le Comité de Développement du Programme (PDC) et le Comité de l'Administration, du Budget et des Finances (ABFC) du Conseil exécutif ont examiné le projet de budget pour 2000-2001 les 20 et 21 janvier 1999, des détails ont été demandés sur le transfert des fonctions administratives et gestionnaires aux Unités d'appui administratif (MSU). Les paragraphes qui suivent donnent des précisions sur la raison d'être des MSU, leur dotation en personnel et leurs fonctions.
2. Dans le passé, l'OMS disposait au Siège d'un service d'appui administratif centralisé et relativement lourd pour les questions de personnel, de budget et de finances ainsi que d'administration. De plus, un vaste maillage de fonctions d'appui administratif s'étendait sur tous les programmes techniques, travaillant de façon plus ou moins indépendante. Cette relative indépendance administrative de bon nombre des grands programmes extrabudgétaires a fini par donner l'impression qu'il s'agissait d'entités organiques véritablement autosuffisantes qui ne faisaient pas partie de la culture institutionnelle de l'OMS.
3. Face à cette situation, le Directeur général a entrepris dès son entrée en fonctions en juillet 1998 une restructuration fondamentale des fonctions d'appui gestionnaire et administratif. Le but de cette restructuration était d'accroître la cohérence et la synergie entre les grands domaines d'action des Groupes et de rapprocher l'appui administratif des départements où se déroulent les activités techniques.
4. Une centaine de postes administratifs du Siège ont été déployés en MSU grâce à : a) la **décentralisation** du personnel travaillant dans le Groupe Administration, et b) la **centralisation** du personnel administratif affecté dans les départements techniques à l'intérieur des Groupes. Ce principe est illustré dans la figure ci-après.

PRINCIPE DE LA DOTATION EN PERSONNEL DES UNITES D'APPUI ADMINISTRATIF



DOTATION EN PERSONNEL DES UNITES D'APPUI ADMINISTRATIF

5. Le transfert des fonctions administratives et gestionnaires aux MSU s'est fait sans qu'il soit nécessaire d'accroître les effectifs de personnel ou les allocations budgétaires aux secteurs d'appui administratif au Siège. Comme il est indiqué dans le Tableau 1 du document EB103/INF.DOC/1, la création des MSU a été neutre sur le plan financier. On trouvera ci-après des détails sur les effectifs de personnel des MSU par Groupe et par domaine fonctionnel.

6. On a pu faire face au déficit net de neuf postes, représentant environ US \$2,7 millions par période biennale, en imputant les postes de responsable de MSU sur le prélèvement de 13% effectué au titre des dépenses d'appui aux programmes sur les contributions volontaires. On pense, toutefois, que ces coûts seront plus que compensés par l'élimination du recours fréquent à des contrats temporaires pour les tâches administratives au sein des programmes techniques.¹

¹ Dans le passé, de nombreux contrats étaient établis pour des fonctions administratives dans des domaines techniques financés par des fonds de programme, ce qui réduisait d'autant les ressources disponibles pour les services techniques.

DOTATION EN PERSONNEL DES UNITES D'APPUI ADMINISTRATIF (CATEGORIE PROFESSIONNELLE ET SERVICES GENERAUX)

Catégorie de personnel	Maladies non transmissibles	Technologie de la santé et produits pharmaceutiques	Relations extérieures et organes directeurs	Maladies transmissibles	Bases factuelles et information à l'appui des politiques	Changements sociaux et santé mentale	Développement durable et milieux favorables à la santé	Systèmes de santé et santé communautaire	Administration	
Chef de MSU	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Personnel	3	4	2	5	3	3	3	6	4	
Planification/budget/évaluation	1	2	2	3	2	2	3	3	3	
Finances	1	2	0	3	2	2	2	3	3	
Administration	1	2	2	2	1	1	0	1	1	
Effectif total de personnel des MSU	8	12	8	15	10	10	10	15	13	
Provenant du Groupe	3	8,5	5	11	2,5	3	7	20 ^a	32 ^a	Total
Déficit	5	3,5	3	4	7,5	7	3	(5)	(19) ^b	9 ^c

^a Postes excédentaires répartis sur d'autres Groupes.

^b Plus affectation de neuf huissiers, un par Groupe.

^c Neuf postes financés par les dépenses d'appui aux programmes.

FONCTIONS

7. Les MSU sont le seul point de centralisation de l'appui administratif dans les Groupes et les différents départements n'ont plus de fonctions administratives.

8. Les fonctions administratives sont progressivement transférées aux MSU selon un calendrier qui a été fixé en août 1998. Avec quelques changements mineurs, le programme de transfert des fonctions se déroule conformément au calendrier et l'annexe du présent document en présente les détails.

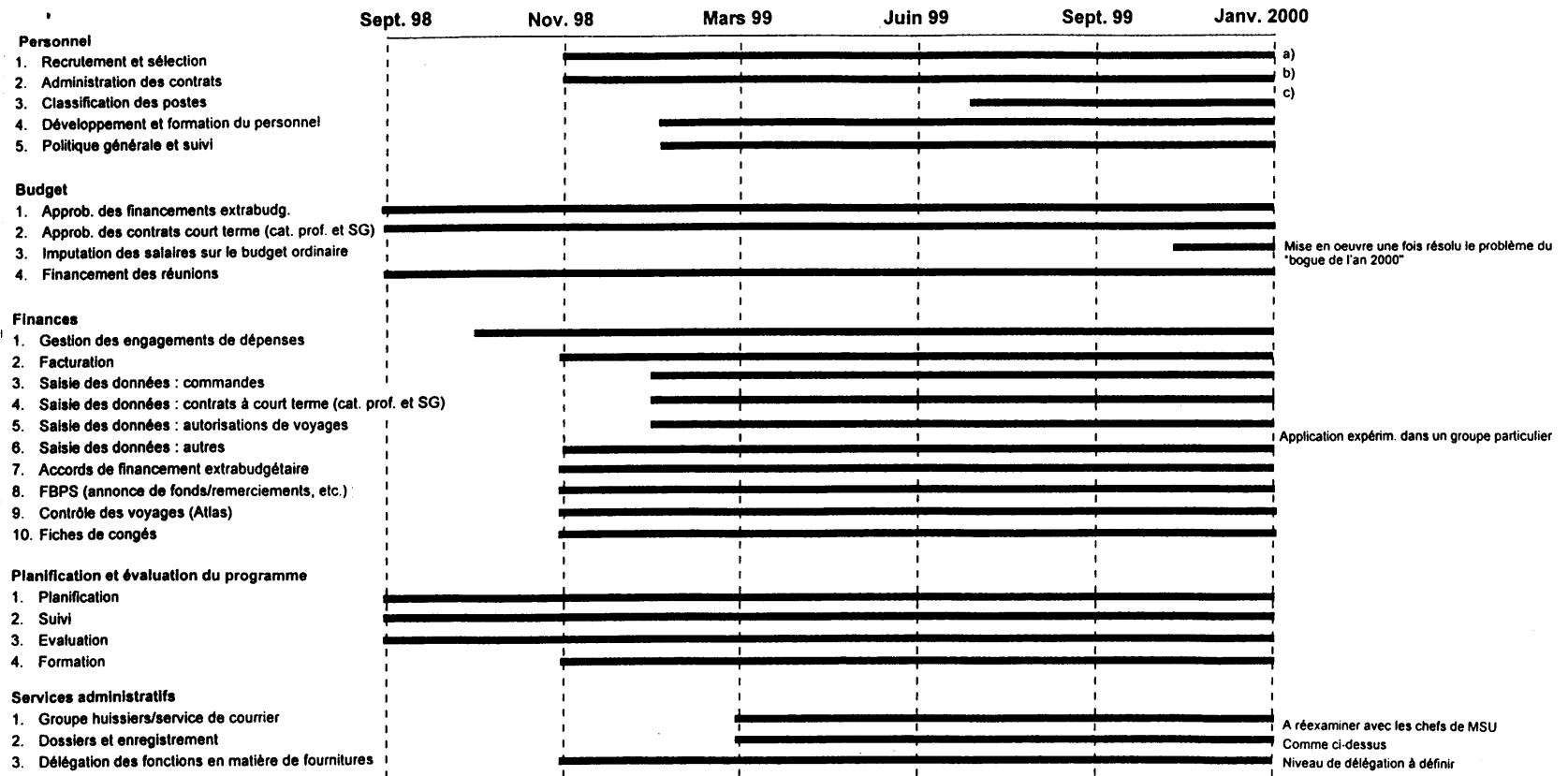
CONCLUSION

9. La réorganisation de l'appui gestionnaire au sein des MSU suppose une vision entièrement nouvelle de la façon dont l'appui gestionnaire est fourni aux secteurs d'activité technique. C'est une démarche qui n'est ni simple ni rapide. Elle demande des changements non seulement dans les unités organiques et les méthodes, mais encore dans la façon de penser, les mentalités et l'état d'esprit de tous les membres du personnel au Siège.

10. Comme cela a été demandé lors de la réunion conjointe du Comité de Développement du Programme et du Comité de l'Administration, du Budget et des Finances, une évaluation exhaustive de l'activité des MSU sera faite au bout d'une année.

ANNEXE

Transfert des fonctions gestionnaires et administratives aux Unités d'appui administratif
Aperçu du calendrier d'exécution (un complément de détails pourra être donné séparément)



a) Pour les postes au-dessus de la cat. P.6 et pour les représentants OMS, les fonctions restent centralisées - b) Activités du pers. à compter du 1.2.1999 seulement - c) Introduite progressivement à compter du 1.11.1998