



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

1. Résolution Confirmation d'amendements au Règlement du Personnel	
2. Lien avec le budget programme	
Domaine d'activité	Résultat escompté
Gestion des ressources humaines à l'OMS	4. Meilleures conditions de travail et mise en oeuvre de politiques avantageuses pour le personnel ; alignement du régime des traitements et indemnités de l'OMS sur celui des organisations de terrain du système des Nations Unies.
(Indiquer succinctement le lien avec les résultats escomptés, les indicateurs, les cibles, les bases)	
La résolution favorisera l'adoption de politiques plus avantageuses pour le personnel et un plus grand respect des principes de gestion des ressources humaines appliqués dans le régime commun.	
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) Le coût des propositions est difficile à estimer car les droits à prestations qu'elles modifient sont exercés de façon limitée et seulement par les membres du personnel dont la situation correspond à celle couverte par lesdits droits. Contrairement au coût des indemnités et allocations, le coût des prestations auxquelles les politiques avantageuses pour le personnel donnent droit n'est pas régulier et ces prestations ne sont accordées que dans les circonstances bien précises stipulées dans le document.	
b) Coût estimatif pour l'exercice 2006-2007 (à US \$10 000 près, activités et personnel compris) Même explication que pour l'alinéa 3.a) ci-dessus.	
c) Sur le coût estimatif indiqué au point b), quel montant peut être inclus dans les activités programmées existantes ? Tout coût supplémentaire sera inclus dans les activités programmées existantes.	
4. Incidences administratives	
a) Niveaux de l'Organisation où les activités seront exécutées en précisant, le cas échéant, dans quelles Régions Sans objet.	
b) Besoins supplémentaires en personnel (indiquer le personnel supplémentaire nécessaire en équivalent plein temps, en précisant les qualifications requises) Aucun personnel supplémentaire.	
c) Calendriers (indiquer des calendriers approximatifs pour la mise en oeuvre et l'évaluation) A compter de l'adoption des amendements au Règlement du Personnel.	