

## **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 Statut du Personnel et au Règlement du Personnel

**2. Lien avec le budget programme**

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.

Résultat escompté à l'échelle de l'Organisation :

13.3 Adoption, dans le domaine des ressources humaines, de politiques et pratiques propres à attirer et fidéliser les meilleurs éléments, à promouvoir l'apprentissage et le perfectionnement du personnel, à faciliter la gestion de l'exécution des tâches et à inciter au respect des règles d'éthique.

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

Les amendements présentés dans le rapport font suite à la demande du Conseil exécutif dans la résolution EB128.R4.<sup>1</sup> Ces amendements rendront plus rigoureux les critères d'octroi des engagements continus.

**3. Incidences budgétaires**

**a) Coût estimatif total de la mise en œuvre sur toute la durée des activités du Secrétariat demandées dans la résolution (à US \$10 000 près, activités et personnel compris)**

Aucun pour l'OMS

**b) Coût estimatif pour l'exercice 2010-2011 (à US \$10 000 près, activités et personnel compris, et en indiquant à quels niveaux de l'Organisation les dépenses seront encourues, en précisant les Régions le cas échéant)**

Aucun pour l'OMS

**c) Le coût estimatif indiqué au point b) est-il inclus dans le budget programme approuvé pour l'exercice 2010-2011 ?**

Sans objet

<sup>1</sup> Voir le document EB/128/2011/REC/1.

**4. Incidences financières**

**Comment sera financé le coût estimatif visé au point 3.b) (indiquer les sources de fonds éventuelles) ?**

Sans objet

**5. Incidences administratives**

**a) Lieux d'exécution (indiquer les niveaux de l'Organisation où les activités seront exécutées en précisant, le cas échéant, dans quelles Régions)**

Tous les niveaux de l'Organisation seront concernés

**b) La résolution peut-elle être mise en œuvre par le personnel déjà en poste ? Si non, préciser les besoins sous c)**

Oui

**c) Besoins supplémentaires en personnel (indiquer le personnel supplémentaire nécessaire en équivalent plein temps, par niveaux de l'Organisation, en précisant, le cas échéant, dans quelles Régions et en indiquant les qualifications requises)**

Sans objet

**d) Calendriers (indiquer des calendriers approximatifs pour la mise en œuvre des activités)**

La mise en œuvre débutera le 1<sup>er</sup> janvier 2012

= = =