



Financement et exécution du budget programme 2022-2023 et perspectives de financement du budget programme 2024-2025

Compte rendu des gains d'efficacité opérationnelle

Rapport du Directeur général

CONTEXTE

1. Le présent rapport s'inscrit dans la continuité du document A75/7, dans lequel le Secrétariat a présenté pour la première fois aux États Membres un rapport sur les gains d'efficacité opérationnelle. Il répond également aux engagements énoncés dans le Plan de mise en œuvre de la réforme établi par le Secrétariat (document EB152/34).
2. Comme l'année dernière, la méthodologie utilisée dans le présent rapport repose pour sa conception sur deux documents : la stratégie d'optimisation des ressources à l'OMS¹ et la méthode mise au point par le Groupe des Nations Unies pour le développement durable aux fins d'estimer les gains d'efficacité des fonctions institutionnelles. Répondant à une demande des États Membres, le Secrétariat a également partagé cette méthode et en a discuté avec le Commissaire aux comptes et lui a demandé des conseils sur la manière de l'améliorer.
3. Même si le Secrétariat se réjouit de faire état d'importantes économies en 2022, il souligne également la nécessité de rester vigilant afin de voir comment les investissements consentis en faveur de l'Organisation peuvent avoir un impact plus marqué avec des moyens semblables, tout en veillant à ce qu'elle reste adaptée à sa mission et dispose des ressources idoines. Ce point de vue fait aussi écho aux dernières discussions tenues avec le Groupe de travail sur le financement durable dirigé par les États Membres et avec le Groupe de travail des États Membres à fonctionnement souple sur le renforcement de la gouvernance budgétaire, programmatique et financière de l'OMS.
4. Comme l'a déjà fait remarquer le Comité consultatif indépendant d'experts de la surveillance, le mode de financement de l'OMS est le principal obstacle qui l'empêche de gagner en efficacité. L'absence de financement souple, prévisible et durable entraîne d'importants manques d'efficacité, notamment : le décalage entre les priorités et les ressources ; l'incapacité de l'Organisation à attirer et

¹ Voir les documents EB142/7 Rev.1 et EB142/2018/REC/2, procès-verbal de la quatrième séance (en anglais seulement).

à retenir les bons talents ; et le temps et les efforts considérables consacrés par le personnel technique et d'appui au processus de bout en bout qui va de la mobilisation des ressources jusqu'à l'exécution des programmes, ainsi qu'à l'administration et à la gestion des subventions et à l'établissement des rapports.

BILAN DE L'ACTION MENÉE AVEC LE GROUPE DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

5. L'OMS reste un membre actif du Groupe des Nations Unies pour le développement durable, qui est chargé de mettre en œuvre le programme d'efficience des Nations Unies. Après l'élaboration de la méthode de calcul des gains d'efficience et la première année de sa mise en œuvre, le Groupe s'est réuni à plusieurs reprises en 2022 pour analyser les données fournies par toutes les entités participantes du système des Nations Unies. Il a également mis au point une version préliminaire d'un tableau de bord récapitulatif qui sera communiqué aux États Membres en temps voulu.

6. Les entités participantes ont aussi fait part de leur expérience de la mise en œuvre de la méthodologie et de la collecte des données et elles ont discuté des décisions en suspens qui doivent être prises pour faire avancer ce projet. L'une des questions qui doivent toujours être réglées consiste à déterminer l'année qui servira de référence pour le rapport à l'ONU. À cet égard, l'OMS a pour position de maintenir l'année 2018 comme référence, dans la mesure où elle a déjà communiqué un premier rapport complet à ses États Membres en utilisant cette année comme référence. L'Organisation juge préférable de concentrer les efforts sur l'amélioration des futures versions du rapport.

7. Une autre décision que le Groupe doit prendre concerne la durée pendant laquelle les initiatives entraînant des économies récurrentes seront examinées dans un rapport. Ce délai a été fixé, à titre provisoire, à quatre ans au maximum. Cette question fait toujours l'objet d'un débat au sein de l'OMS. À mesure que les Nations Unies feront évoluer leur méthodologie, il est possible que l'OMS doive leur emboîter le pas et revoir ses efforts le cas échéant.

8. L'OMS a fait part au Groupe de l'expérience positive qu'elle a eue en communiquant aux États Membres tous les détails des informations recueillies. Elle a également recommandé que les Nations Unies communiquent aux États Membres la méthodologie complète utilisée pour calculer les gains d'efficience et qu'elles recueillent leurs réactions selon qu'il conviendra.

ÉCONOMIES ET GAINS D'EFFICIENCE À L'OMS : MISE À JOUR POUR 2022

9. En 2022, le Secrétariat s'est attaché à faire acte de continuité en ce qui concerne les initiatives tendant à réduire les dépenses et à obtenir des gains d'efficience pour lesquelles il avait communiqué des informations aux États Membres dans le document A75/7. Il a ainsi fait état de 95 initiatives de ce type (contre 79 l'année dernière). Elles ont été classées de la même façon en fonction des six volets de services d'appui que sont : l'administration ; les finances ; les ressources humaines ; la gestion et les technologies de l'information ; la logistique ; et les achats (Tableau 1). Dans l'ensemble, on a estimé que 32 initiatives présentaient des avantages exclusivement qualitatifs, tandis que pour les 63 autres, il a été jugé qu'elles pouvaient être quantifiées en termes d'économies réalisées ou de gain de temps.

10. Bien que la plupart des initiatives aient été recensées l'an dernier, deux volets de services ont donné lieu à l'ajout de plusieurs nouvelles initiatives, à savoir neuf pour les finances et sept pour les achats. La plupart des nouvelles initiatives concernant le volet des achats sont ponctuelles, ce qui signifie qu'elles ne figureront pas dans le rapport de l'année prochaine.

Tableau 1. Initiatives qualitatives ou quantifiables en faveur de l'efficacité par volet de services

Volet de services	Initiatives qualitatives	Initiatives quantifiables	Total général
Administration, y compris les installations et les locaux communs	7	6	13
Finances	13	28	41
Ressources humaines	4	11	15
Gestion et technologies de l'information	2	3	5
Logistique	1	1	2
Achats	5	14	19
Total	32	63	95

11. S'agissant des initiatives qui étaient quantifiables, l'OMS a fait état en 2022 d'économies réalisées ou de gains de temps que l'on pouvait chiffrer à 146,6 millions USD, soit une augmentation de 349 % par rapport aux économies déclarées l'an dernier (Tableau 2). En fait, quatre initiatives spécifiques – une dans l'administration, une dans les finances et deux dans les achats (voir les détails ci-dessous au Tableau 3) interviennent à hauteur de 100 millions USD dans l'augmentation totale des économies réalisées en 2022 par rapport à 2021. Sur ces quatre initiatives, seules celles du volet des achats sont neuves.

Tableau 2. Économies réalisées et temps gagné par l'OMS, par volet de services

Volet de services	2019	2020	2021	2022	Augmentation par rapport à 2021 (%)
Administration, y compris les installations et les locaux communs	18 171 750	16 625 188	2 064 250	25 611 000	1 141
Finances	14 520 646	26 026 459	24 786 959	71 620 287	189
Ressources humaines	1 305 500	1 629 667	3 627 984	3 137 651	-14
Gestion et technologies de l'information	1 067 308	1 066 166	1 066 166	1 431 838	34
Logistique	233 500	183 500	183 500	211 000	15
Achats	240 190	450 177	663 010	44 576 380	6 623
Total	35 538 894	45 981 157	32 391 869	146 588 156	349

Tableau 3. Initiatives qui ont permis de réaliser les plus grandes économies en 2022

Initiative	2021	2022	Explication de l'augmentation
ADM.5 Mise en œuvre de la politique de gestion des voyages	s. o.	20 000 000	Non déclarée en 2020 et en 2021 en raison de la COVID-19. Le coût moyen par voyage avant et après le changement de politique a servi à estimer les dépenses évitées. Les facteurs les plus importants ont trait à un moindre recours à la classe affaires, à la détermination des itinéraires de vol et à l'instauration d'un programme d'hôtels à privilégier pour faire baisser le coût des indemnités journalières de subsistance.
FIN.1 Économies réalisées grâce à des appels d'offres concurrentiels centralisés pour les achats en devises par l'intermédiaire du Siège (au lieu d'achats non concurrentiels par les bureaux de pays)	9 400 000	52 400 000	Les appels d'offres concurrentiels se traduisent par des économies importantes (sujettes à des fluctuations en fonction du volume des opérations et de la fluidité du marché).
PRO.13 Appel d'offres concurrentiel	s. o.	25 696 940	Nouvelle initiative ajoutée en 2022, assortie d'une méthodologie spécifique appliquée pour réaliser des économies récurrentes, afin de mieux refléter le volume des achats gérés par l'OMS qui n'était pas bien pris en considération dans le précédent rapport sur les gains d'efficience.
PRO.16 Stratégie d'approvisionnement : Médicaments contre les maladies chroniques au Liban	s. o.	11 431 888	Nouvelle initiative ponctuelle ajoutée en 2022, communiquée par le Bureau régional.
Total	19 400 000	109 528 828	

12. Comme le montre le tableau ci-dessus, les économies les plus importantes restent le résultat de la mise en place de politiques qui favorisent une utilisation plus rationnelle des ressources (politique sur les voyages, ententes avec les fournisseurs de soins de santé) ou qui tirent parti d'économies d'échelle par une meilleure réduction des coûts au moyen d'achats groupés (appel d'offres concurrentiel pour les achats de devises, stratégie d'approvisionnement pour les médicaments). L'estimation des économies réalisées en lien avec les appels d'offres concurrentiels a été calculée en comparant les économies moyennes d'un échantillon aléatoire de 20 dossiers d'achats concurrentiels du Comité d'examen des marchés, le chiffre final des gains d'efficience étant ensuite calculé par extrapolation.

13. L'annexe reprend une brève introduction qui met en avant les principaux aspects pertinents de chaque volet de services et un tableau fournissant des détails sur chacune des initiatives.

VOIE À SUIVRE

14. Donnant suite à une demande formulée par les États Membres lors de la Soixante-Quatrième Assemblée mondiale de la Santé, le Secrétariat a rencontré le Commissaire aux comptes et discuté de la méthode employée pour calculer les gains d'efficience, y compris l'inclusion récente de quelques

initiatives qui ont permis de réaliser des économies plus importantes (par exemple, appel d'offres concurrentiel). Le Secrétariat a répondu aux questions du Commissaire aux comptes et a expliqué qu'une amélioration plus poussée des estimations des économies réalisées entraînerait une charge administrative et des dépenses supplémentaires considérables (notamment du fait de l'enregistrement manuel des transactions). Le Commissaire aux comptes a indiqué que le Secrétariat recevrait des avis supplémentaires le cas échéant.

15. Pour 2023, les informations communiquées porteront sur la plupart des initiatives déjà incluses dans le présent rapport et dans celui de l'année dernière, à l'exception de celles indiquées comme ponctuelles. Cette démarche est conforme au délai de quatre ans proposé par les Nations Unies pour consigner les gains d'efficacité supposant des économies récurrentes. Après cela, la plupart des initiatives commenceront à être progressivement abandonnées, puisqu'il sera estimé que les économies réalisées auront été absorbées dans le cadre des activités normales de l'Organisation. Il convient de chercher d'autres types de gains d'efficacité. Seuls ceux qui sont intrinsèquement récurrents et qui sont susceptibles d'évoluer d'une année à l'autre (par exemple les achats de devises) peuvent faire l'objet d'une déclaration permanente.

16. Le Secrétariat compte également améliorer la corrélation entre le présent rapport et ses rapports statutaires sur le budget programme en cherchant à établir des synergies entre le rapport et les aspects du tableau de bord des produits liés à l'optimisation des ressources. Il est probable que les initiatives figurant dans le tableau de bord des produits soient davantage qualitatives, ce qu'il conviendrait de continuer à consigner dans le présent rapport.

17. Enfin, l'OMS est en train de remplacer l'actuel progiciel de gestion intégré (GSM) par le système de gestion opérationnelle (BMS), plus moderne. Ce changement devrait entraîner davantage de gains d'efficacité à l'avenir grâce à une optimisation et à une automatisation rigoureuses des processus institutionnels. Les informations concernant ces gains d'efficacité seront communiquées dans les années à venir.

MESURES À PRENDRE PAR L'ASSEMBLÉE DE LA SANTÉ

18. L'Assemblée mondiale de la Santé est invitée à prendre note du rapport et à formuler des observations, selon qu'il conviendra, notamment sur les questions suivantes :

- Comment le rapport peut-il être amélioré l'année prochaine ?
- Est-il pertinent de présenter cette information au rythme actuel d'un rapport par an ?

ANNEXE

DONNÉES DE L'OMS SUR L'EFFICIENCE

Le tableau de la page 9 donne une liste détaillée des économies et des gains d'efficacité recensés dans certains domaines.

Administration, y compris les installations et les locaux communs et la logistique

Des mesures et politiques mises en place précédemment dans les domaines de la gestion des locaux et de la logistique ont continué de contribuer à des gains d'efficacité globaux au Siège et dans les bureaux régionaux. Les politiques de gestion des voyages et du parc automobile restent les principaux exemples de politiques mises en œuvre récemment par le Secrétariat pour ce volet. La réouverture des pays et la levée des restrictions aux voyages, associées à une hausse des prix des billets, ont participé à l'augmentation du coût des voyages, mais, grâce à la mise en œuvre efficace de la politique de gestion des voyages, l'Organisation a continué de réaliser des économies importantes dans ce volet par rapport à 2019. La politique de gestion du parc automobile tire toujours parti des économies d'échelle entre les entités du système des Nations Unies en ce qui concerne l'exploitation, l'entretien, la sécurité routière et la sécurité des véhicules. Ces politiques ont été associées à des activités de transformation essentielles pour tirer parti de technologies telles que le flux électronique de documents (eWorkflow) et les plateformes de réunion en ligne, par l'externalisation de fonctions clés comme la gestion des locaux et des conférences. S'appuyant sur la réussite de sa mise en service ces dernières années, l'Organisation a élargi le recours au centre situé en Tunisie qui permet de soutenir à moindre coût quelques fonctions mondiales, comme la gestion des voyages et des réunions, la gestion des talents et l'administration des évacuations pour raisons médicales.

La capacité de fonctionner totalement à distance a également épargné à l'Organisation le coût de la construction de bâtiments temporaires pour le personnel pendant la rénovation du bâtiment principal à Genève. La durabilité est également au centre des nouvelles initiatives de l'OMS, notamment l'élimination du papier pour le travail quotidien et les réunions officielles ; l'abandon de certains équipements pour réduire les déchets et faire baisser les coûts d'entretien et la consommation d'électricité ; et la construction pour le Siège d'un nouveau bâtiment conforme aux normes les plus récentes en matière d'environnement et de sécurité. Tout cela apporte, au quotidien, de petites économies tout en contribuant à la santé de notre planète. Des efforts soutenus visant à introduire d'autres mesures sont déployés pour accroître la collaboration entre institutions des Nations Unies et les opérations conjointes aux trois niveaux de l'OMS dans les domaines de la gestion des locaux, du parc automobile et de la logistique, ce qui devrait permettre de réaliser de nouveaux gains d'efficacité et d'accroître l'efficacité des opérations.

Finances

Les gains d'efficacité et les économies découlent de la nécessité de chercher en permanence à optimiser les ressources dans les services offerts aux usagers (internes et externes) et de se comparer à d'autres organisations du système des Nations Unies, ainsi qu'au secteur privé. Le Département Finances s'efforce d'échanger constamment les meilleures pratiques avec d'autres organisations afin de fournir à tous les usagers plus rapidement, plus efficacement et de façon plus fiable des services et des rapports de meilleure qualité. Cela se traduit par des économies financières pour l'Organisation.

En 2022, les économies ont principalement découlé de la gestion centralisée des achats de devises par appel d'offres, de processus d'achats concurrentiels, de rabais négociés avec les prestataires de soins de santé de la région de Genève et de l'automatisation centralisée des paiements via le Centre mondial de services.

Le Département examine régulièrement les processus opérationnels en vue de les améliorer en permanence. Les informations présentées à l'annexe montrent que le Secrétariat tient à élever ses niveaux de service et à améliorer les contrôles internes.

Ressources humaines

Dans le rapport de cette année, les gains d'efficacité relevés dans le domaine des ressources humaines sont demeurés en grande partie les mêmes que ceux signalés précédemment, l'accent étant mis sur la rationalisation et l'automatisation des processus qui ont une incidence sur les membres du personnel.

Les gains d'efficacité concernant les ressources en personnel et les gains de temps obtenus se sont poursuivis grâce à l'utilisation d'outils et de portails en ligne donnant accès à des informations en temps réel, y compris des calculateurs pour les traitements et les prestations et des outils destinés à faciliter la demande et le traitement de différents types de documents officiels.

Des initiatives ayant trait à la rationalisation et à la mise à jour des politiques, ainsi que la délocalisation des fonctions et des tâches qui peuvent être effectuées dans d'autres lieux à moindre coût, se poursuivent et il est prévu de les étendre au cours du prochain exercice biennal.

Gestion et technologies de l'information (IMT)

Le Département IMT fournit des services et des projets informatiques aux unités institutionnelles afin de numériser et de transformer leurs processus pour les rendre plus efficaces et efficaces. Le recours aux technologies sous-tend de nombreuses initiatives visant à obtenir des gains d'efficacité dans tous les domaines d'activité.

L'utilisation de services informatiques modernes basés sur le cloud a contribué à améliorer l'environnement de travail numérique. Ces services ciblent l'ensemble du personnel de l'Organisation et permettent de disposer d'outils qui aident à améliorer la productivité et la collaboration. Ils ont permis la continuité des activités pendant la pandémie de COVID-19 et restent précieux pour le personnel.

Le renforcement de la normalisation des plateformes informatiques afin de les fournir en tant que services partagés mondiaux a rendu leurs opérations et leur soutien plus efficaces et économiques. La normalisation en a également amélioré la modularité, permettant d'offrir ces services à davantage d'utilisateurs à l'échelle mondiale, sans que d'importants investissements et ressources supplémentaires soient nécessaires. Dans de nombreux cas, les coûts de la prestation de services informatiques sont également réduits grâce à de nouveaux appels d'offres, des négociations contractuelles et des partenariats avec d'autres entités du système des Nations Unies pour des achats collectifs.

Achats

Les chiffres des gains d'efficacité pour les achats en 2022 sont nettement supérieurs à ceux communiqués pour la période précédente du fait de l'introduction d'une nouvelle méthodologie. Faute d'une approche spécifique de mesure des économies ou des gains d'efficacité en lien avec les achats, l'Organisation a revu ses méthodes d'achat en 2022. Cet examen est passé par une réflexion sur les méthodologies employées dans les entités apparentées des Nations Unies et par une évaluation de la

possibilité d'appliquer la méthode d'impact des achats élaborée par un cabinet de consultants pour le Réseau achats du Comité de haut niveau sur la gestion en 2019, aux fins de réaliser des économies et d'optimiser les ressources. Les principes de cette méthode de réduction des coûts ont été approuvés par le Réseau achats en 2019 et ont servi de fondement à la méthodologie révisée de l'OMS pour 2022 en ce qui concerne la définition de l'impact des achats.

Les chiffres communiqués pour les achats en 2022 reposent sur trois composantes : les gains d'efficience réalisés grâce à la participation active de l'équipe des achats dans les appels d'offres concurrentiels, en mettant l'accent sur les dossiers à haute valeur du Comité d'examen des marchés dans lesquels une incidence peut être démontrée en termes d'efficience grâce à la participation de l'équipe des achats aux activités d'approvisionnement et d'appel d'offres ; les dépenses évitées en lien avec la logistique et au transport ou les économies imputables à des tarifs réduits pour les services ; et des économies directes ponctuelles obtenues grâce aux activités d'achat régionales. Les données concernant l'impact des achats à valeur élevée sont calculées sur la base d'un échantillon aléatoire de 20 dossiers d'achats concurrentiels du Comité d'examen des marchés, le chiffre final des gains d'efficience étant ensuite calculé par extrapolation. Les gains d'efficience liés à la logistique sont mesurés en tant qu'économies à partir d'une comparaison avec les tarifs actuels connus pour les itinéraires de transport ou les services logistiques.

Tableau. Liste détaillée des économies et des gains d'efficacité recensés

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹	
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022			
Volet : Administration, y compris les installations et les locaux communs												
ADM.1	Initiative zéro papier « pour passer au vert », pour les processus relatifs aux ressources humaines. Avec l'introduction du logiciel de fractionnement et de fusion des PDF, les documents peuvent être envoyés pour examen sans impression, ce qui permet d'économiser les coûts d'impression et de papier	8 000	8 000	8 000	8 000					–	32 000	Identique à 2021 : aux fins de traitement, les documents suivants étaient imprimés et compilés pour former un ensemble unique de documents à examiner : traitement des paiements finaux, pour consolider les observations en retour des ressources humaines au niveau mondial, voyages, pension, comptes personnels, mutuelle et formulaires relatifs aux formalités de départ au niveau local ; pour chaque cas de cessation d'emploi, 10 pages ont été économisées.
ADM.2	Rénovation des bâtiments du campus de Genève : le personnel a emménagé dans le nouveau bâtiment fin 2021				–					–	–	Identique à 2021 : l'objectif est de moderniser le campus, de créer un environnement équilibré qui sera économe en énergie et conforme aux normes suisses en matière d'environnement et de sécurité, et de réduire les coûts d'exploitation et d'entretien.
ADM.3	Gestion du parc de véhicules, en collaboration avec d'autres entités des Nations Unies				–					–	–	Identique à 2021 : la fonction de gestion du parc automobile de l'OMS vise à relever les défis liés à l'utilisation et à l'entretien des véhicules, ainsi qu'à la sûreté et à la sécurité routières. Une fonction efficace de gestion du parc automobile permettra de réduire les risques pour la santé au travail, les taux d'accidents et les émissions de carbone. En résumé, les avantages découlant d'une fonction de gestion du parc automobile efficace sont les suivants : renforcement de la capacité d'action de l'OMS ; amélioration de l'efficacité du parc automobile de l'OMS ; amélioration de la sécurité routière pour le parc automobile de l'OMS ; réduction au minimum de l'impact environnemental du parc automobile de l'OMS ; et réduction des émissions de CO ₂ . Des gains d'efficacité sont réalisés grâce au partage de la fonction de gestion du parc automobile qui aura une incidence sur la consommation de carburant, la fréquence des coûts d'entretien, le coût annuel d'achat des véhicules, le taux d'accidents de la route, et les recettes provenant de la sortie de véhicules du parc.

¹ Pour faciliter la consultation et la compréhension de chaque initiative, les observations données l'an dernier pour chaque initiative ont été conservées dans la plupart des cas.

L'indication « Identique à 2021 » a été ajoutée. Si l'observation est neuve, le mot « Nouvelle » a été ajouté.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹	
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022			
ADM.4	Investissement dans un système de gestion des conférences à la pointe de la technologie				–					–	Identiques à 2021 : l'externalisation des services audio et vidéo à un prestataire de services dans le cadre de la fonction de gestion des conférences apportera les mêmes avantages que l'externalisation de la gestion des installations. Par conséquent, des gains d'efficacité substantiels seront réalisés.	
ADM.5	Mise en œuvre de la politique de gestion des voyages	17 800 000			20 000 000					–	37 800 000	Nouvelle : le coût moyen par voyage avant et après le changement de politique a servi à estimer les dépenses évitées. Des dépenses importantes ont été évitées en 2022 en raison des changements apportés à la politique sur les voyages en 2018. Les facteurs les plus importants ont trait à un moindre recours à la classe affaires, à la détermination des itinéraires de vol et à l'instauration d'un programme d'hôtels à privilégier pour faire baisser le coût des indemnités journalières de subsistance. Les dépenses liées aux voyages ont augmenté en 2022 par rapport à 2021, mais elles n'étaient pas aussi élevées qu'en 2019 (avant la pandémie). Les prix des billets ont considérablement augmenté en raison d'une hausse des coûts de l'énergie et d'autres facteurs liés à la chaîne d'approvisionnement.
ADM.6	Mise en œuvre du projet Xerox, pour réduire la consommation de papier et le nombre d'imprimantes				–					–	–	Identique à 2021 : parvenir à une OMS plus verte en réduisant l'impression, le nombre d'imprimantes, les dépenses d'électricité et autres dépenses connexes.
ADM.7	Automatisation de la vérification annuelle des actifs fixes liés au personnel dans la Région de l'Asie du Sud-Est et dans les bureaux de pays				–					–	–	Identique à 2021 : données relatives aux actifs fixes obtenues à l'aide d'un outil d'enregistrement des actifs fixes en ligne. Tous les membres du personnel peuvent accéder aux informations sur les actifs fixes qui leur sont attribués. Le personnel peut accéder à distance, depuis n'importe où, à l'outil en ligne via Sharepoint et effectuer la vérification sans avoir à se rendre dans les locaux professionnels. Automatisation créée et installée par les experts internes. Économies sur les services assurés par des tiers. Formation de tous les référents des bureaux de pays par l'intermédiaire des équipes du système de gestion. Réduction des coûts de formation et de matériel et des frais de réunion. Gains de temps et d'efforts pour le personnel par rapport au contrôle de tous les postes de travail du bâtiment afin de vérifier manuellement les actifs. Récupération de nombreux biens inutilisés et manquants, avec la collaboration du personnel pour ce qui est des biens enregistrés à leur nom. Amélioration de la gestion

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
											des actifs fixes grâce à la transparence et au partage d'informations avec l'ensemble du personnel. En outre, résolution plus rapide des divergences grâce aux requêtes en ligne présentées par le personnel.
ADM.8	Élimination du matériel ou des actifs obsolètes				–				–	–	Identique à 2021 : enchères en ligne menées en faisant appel à un prestataire de services spécialisé dans les enchères électroniques. Augmentation des recettes générées par la vente de véhicules, de matériel informatique et de l'équipement et des meubles des bâtiments devenus obsolètes via les enchères électroniques. Aucune visite physique des enchérisseurs n'a été autorisée dans les bureaux conformément aux protocoles sur la COVID-19. Meilleurs taux du marché obtenus grâce à des appels d'offres en ligne hautement concurrentiels et à une méthode de vérification de la documentation fiable. Ces outils d'enchères électroniques ont également été introduits dans le bureau de pays en Inde pour gérer la sortie du parc par la vente d'un grand nombre de véhicules obsolètes dans les bureaux de terrain, ce qui a permis de générer des recettes plus élevées.
ADM.9	Externalisation des services de sécurité des locaux de la Région de l'Asie du Sud-Est				–				–	–	Identique à 2021 : externalisation des services de sécurité des locaux, y compris la fourniture de tous les consommables nécessaires aux mesures de prévention de la COVID-19 (contrat dans le cadre du plan d'achat Unité d'action des Nations Unies) pour le Bureau régional de l'Asie du Sud-Est. Le processus est plus efficace.
ADM.10	Services de conférence fournis par le centre de services de Tunis	63 750	90 375	120 500	132 500				–	407 125	Nouvelle : la portée et le volume des services fournis au Siège ont augmenté. Le personnel situé à Tunis fournit un soutien pour l'organisation de réunions et d'événements ainsi que des services administratifs généraux et sur mesure. Sans cela, les départements du Siège devraient employer des ressources à Genève pour faire ce travail.
ADM.11	Mise en œuvre de l'initiative zéro papier pour les réunions des organes directeurs	300 000	300 000	300 000	300 000				–	1 200 000	Identique à 2021 : réduction considérable du support papier. La première phase a débuté en 2018, aucun document de présession n'ayant été imprimé et distribué pour l'Assemblée mondiale de la Santé et les conférences. Deuxième phase en 2019, seuls les documents de session ont été imprimés à la demande et des tablettes ont été fournies aux participants. Effets mesurés en nombre de « clics » qui peuvent également être traduits en économies.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
ADM.12	Le centre de services de Tunis a été réaffecté pour être utilisé pour les services de conférence et des fonctions qui autrement auraient été menées à bien à Genève		1 226 813	1 635 750	5 170 500				–	8 033 063	Nouvelle : l'activité de ce centre et le soutien qu'il apporte ont progressé. Cela a permis de réduire le recrutement de personnel au Siège. Les montants ont été ajustés en conséquence et on considère que toutes les activités sont revenues à la normale après la COVID-19.
ADM.13	Le télétravail est utilisé comme solution de remplacement à la construction de locaux temporaires au Siège pour accueillir le personnel pendant la rénovation du bâtiment du Siège	–	15 000 000	–	–	–	–	–	–	15 000 000	Identique à 2021 : avec la mise en œuvre du télétravail à temps complet à partir de mars 2020, l'Organisation a pu réduire ses dépenses de 15 millions USD (14 millions de francs suisses (CHF)). Il s'agissait du coût minimum requis pour construire des structures temporaires pour loger les membres du personnel ayant quitté leurs bureaux en raison de la rénovation du bâtiment principal du Siège. Pendant la pandémie, tout le personnel a commencé à télétravailler à temps plein, ce qui a rendu l'espace supplémentaire inutile. Il convient de noter qu'il s'agissait de l'option la plus économique envisagée : si la construction de structures temporaires n'avait pas été possible, les dépenses estimées pour la location de locaux extérieurs pour remplacer les espaces de bureau auraient été de 23,7 millions USD (22 millions CHF) sur une période de cinq ans.
Total		18 171 750	16 625 188	2 064 250	25 611 000	–	–	–	–	62 472 188	
Volet : Finances											
FIN.1	Économies réalisées grâce à des appels d'offres concurrentiels centralisés pour les achats en devises par l'intermédiaire du Siège (au lieu d'achats non concurrentiels par les bureaux de pays)	3 900 000	10 700 000	9 400 000	52 400 000				–	76 400 000	Identique à 2021 : les appels d'offres concurrentiels se traduisent par des économies importantes (sujettes à des fluctuations en fonction du volume des opérations et de la fluidité du marché).
FIN.2	L'automatisation centralisée des paiements via le Centre mondial de services (Kuala Lumpur) réduit le fardeau du traitement manuel des paiements dans les bureaux régionaux et les bureaux de pays				–		1 182 382	1 182 382	1 828 191	4 192 955	Identique à 2021 : réduction significative des coûts et gains d'efficacité grâce à la réduction des opérations manuelles aux niveaux national et régional. Les paiements et le rapprochement des comptes sont généralement plus rapides et en grande partie automatisés, ce qui réduit les opérations manuelles et améliore l'exactitude du rapprochement.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
FIN.3	L'utilisation d'interfaces sécurisées pour les paiements (moins d'intervention manuelle) réduit le risque d'erreur/de fraude			–	–	1 587	1 803	1 803	3 462	8 655	Identique à 2021 : la gestion des relations bancaires permet de traiter un volume plus important d'opérations par l'intermédiaire de banques internationales qui ont des cotes de crédit plus élevées et qui sont en meilleure santé financière, d'où des risques réduits d'erreur et de fraude.
FIN.4	L'utilisation de services de paiement locaux (au lieu de paiements internationaux via Citibank) a considérablement réduit les frais bancaires ces dernières années	360 000	321 000	348 000	383 000				–	1 412 000	Identique à 2021 : meilleur suivi et coûts réduits.
FIN.5	Mise en œuvre d'un outil convivial basé sur Excel pour les déductions mensuelles sur les traitements et les rapprochements ultérieurs				–	12 773	13 252	13 252	13 708	52 985	Identique à 2021 : l'outil a un accès restreint à des référents prédéfinis dans chaque Région, limité à un ensemble spécifique unique de déductions pour créer les lots. La solution élimine les interactions manuelles, ce qui aboutit à des corrections plus claires ; le rapprochement est facilité par le fait que les rejets et les erreurs sont réduits au minimum, ce qui permet de réaliser des économies substantielles sur le temps qui y est consacré chaque mois dans tous les bureaux régionaux.
FIN.6	Automatisation pour une mise à jour globale et une gestion plus efficace des informations bancaires du personnel				–	7 615	8 654	8 654	4 154	29 077	Identique à 2021 : les mises à jour/modifications des services des paiements/de la trésorerie sont maintenant facilement mises en œuvre pour actualiser les écritures bancaires concernant le personnel, en supprimant les étapes manuelles de mise à jour. Copie des coordonnées bancaires existantes et création automatique d'une nouvelle écriture au dossier de compte bancaire en cas de rejet de paiement du traitement.
FIN.7	L'amélioration technique permet d'exécuter à nouveau le processus de paiement du traitement (par exemple après des problèmes de fonctionnement du système), ce qui atténue le risque que le processus de paie ne soit pas mené à terme				–	29 631	34 062	34 062	224 308	322 063	Identique à 2021 : la mise en œuvre a permis la clôture en temps opportun des recommandations issues des vérifications intérieure et extérieure des comptes. Amélioration des performances et économies sur les ressources du système de 90 % en ne traitant que 10 % de l'ensemble des traitements qui nécessitent une exécution rétroactive chaque mois. Le rapport automatisé sur l'historique de vérification des événements rétroactifs qui contient les détails des mesures prises en matière de ressources humaines, la date de mise en œuvre de la mesure, son auteur et la date effective, améliorera la qualité de l'examen et atténuera le risque d'approbation et de paiement en cas de saisies de données frauduleuses (le cas échéant).

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
FIN.8	Processus automatisé de pré-vérification financière (automatisation robotisée des processus)				–	12 482	12 290	12 290	59 668	96 730	Identique à 2021 : le processus comprend la vérification des éléments pertinents, l'envoi de courriels au personnel pour les informer des éléments en suspens tels que les demandes d'allocations pour frais d'études et de remboursement des frais de voyage en attente, les demandes de confirmation de coordonnées bancaires, etc. pour traiter les prestations de cessation de service ; il permet de fournir au personnel des informations sur les délais d'exécution des vérifications. Des économies significatives ont été réalisées en temps de personnel, car il s'agissait auparavant d'un processus entièrement manuel.
FIN.9	Une fonction de rappel automatique envoyant des rappels périodiques au personnel, dans l'attente des demandes d'allocations pour frais d'études				–	10 000	9 910	9 910	5 642	35 462	Identique à 2021 : si le personnel ne présente pas de demande même après l'envoi de rappels, le système met en place une instruction de recouvrement automatique avec un certain nombre d'échéances de recouvrement conformément aux dispositions du manuel électronique. Cette automatisation fonctionne avec fluidité et fournit des contrôles indispensables, car le droit à l'allocation pour frais d'études représente d'importantes transactions. Dans le passé, ce processus était entièrement manuel et sujet aux erreurs.
FIN.10	Améliorations liées aux pensions				–				–	–	Identique à 2021 : améliorations mises en œuvre pour améliorer les services aux usagers. Elles permettent le suivi des volumes, des délais, des accords de prestation de service au moyen de statistiques disponibles via Myservice (ServiceNow). Mise en service pour les retraites en septembre 2020 ; la mise en service pour le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation commence maintenant ; les propositions des fournisseurs sont en cours d'examen.
FIN.11	Portail en ligne de l'Assurance-maladie du personnel : les opérations sans papier/automatisées ont remplacé les activités auparavant manuelles				–		2 705 525	2 705 525	2 831 284	8 242 334	Identique à 2021 : la soumission des demandes de remboursement en ligne a été mise en œuvre et rendue obligatoire pour tout le personnel en exercice et les anciens membres du personnel (à l'exception de l'Organisation panaméricaine de la Santé (OPS)). Attestations disponibles sur le portail en ligne de l'Assurance-maladie du personnel. Carte d'assurance électronique disponible via le portail en ligne de l'Assurance-maladie du personnel. Le temps gagné grâce au nouveau processus automatisé

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹	
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022			
											de validation des demandes de remboursement est désormais utilisé pour traiter les paiements avec une plus grande fréquence. Transmission électronique automatisée du relevé annuel pour tous les retraités, une opération qui était auparavant entièrement manuelle, ce qui permet d'économiser du temps et du papier.	
FIN.12	Mise en œuvre des sites Sharepoint pour diverses unités de l'Assurance-maladie du personnel				-					-	Identique à 2021 : mise en œuvre des sites Sharepoint pour les comités de gouvernance et le secrétariat de l'Assurance-maladie du personnel. Largement utilisés par tous les collègues de l'Assurance-maladie du personnel et les membres du comité. Tableau de bord Power BI créé pour le Comité de surveillance mondial. Tableau de bord Power BI créé pour intégrer l'OPS.	
FIN.13	Processus automatisés visant à intégrer les informations de l'OPS et de l'Assurance-maladie du personnel				-	6 975	7 010	7 010		-	20 995	Identique à 2021 : les données relatives aux membres sont désormais automatiquement transférées du PMIS (système de l'OPS), ce qui permet de gagner du temps à la fois à l'OPS et au Siège de l'OMS. Données relatives aux conditions transmises aux administrateurs tiers, à savoir : Aetna, CVS, COGNA, Navitus. Les données relatives aux demandes provenant des administrateurs tiers et le rapprochement simplifié des comptes de l'OPS permettent également de gagner du temps tant à l'OPS qu'au Siège de l'OMS.
FIN.14	Augmentation du nombre d'accords avec des prestataires de soins de santé, accords mondiaux, établissement de listes de tarifs préférentiels et de cartes	10 000 000	10 000 000	10 000 000	12 700 000					-	42 700 000	De nombreux nouveaux accords avec des prestataires de soins de santé ont été finalisés. Des listes de tarifs préférentiels ont été convenues pour améliorer la structure des coûts et éviter des frais excessifs. Création d'une liste et d'une carte mondiales de tous les accords signés par l'Assurance-maladie du personnel avec les prestataires de soins de santé du monde entier. Cela n'inclut pas les économies réalisées par le nouvel administrateur tiers pour l'OPS (Cigna et Navitus)
FIN.15	Formations en ligne sur le traitement et la validation des demandes de remboursement au titre de l'Assurance-maladie				-					-	-	Identique à 2021 : formation en ligne (mensuelle) en trois langues pour les anciens membres du personnel. Formation hebdomadaire via Microsoft Teams pour les équipes de l'Assurance-maladie du personnel de tous les sites sur le traitement et la validation des demandes de remboursement. Des didacticiels vidéo en trois langues sont en cours de création (lancement 2022) sur le portail en ligne de

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
											l'Assurance-maladie du personnel pour former les participants et les prestataires de soins de santé aux règles de l'Assurance-maladie du personnel. Cela réduit le temps consacré aux consultations, permet de réduire les erreurs et d'améliorer la satisfaction globale des usagers.
FIN.16	iSupplier : déploiement d'un portail en libre-service pour les fournisseurs institutionnels				–		791 811	791 811	1 805	1 585 427	Identique à 2021 : économies réalisées grâce à la mise à disposition d'un portail en libre-service permettant aux fournisseurs institutionnels de gérer leurs propres données de référence dans deux langues des Nations Unies. Le portail en libre-service élimine la nécessité de la plupart des traitements manuels par les demandeurs. Formation de plus de 800 nouveaux utilisateurs aux nouveaux processus et système.
FIN.17	Traitement automatisé des factures à l'aide de la reconnaissance optique de caractères et d'autres intégrations au système				–	96 042	113 682	113 682	85 003	408 409	Identique à 2021 : paiements automatisés non basés sur des bons de commande à l'aide d'iSupplier. Déploiement de la consultation en libre-service de l'état des factures et des paiements. Formation de centaines d'utilisateurs dans le monde entier au nouveau processus. A permis une amélioration de 43 % des performances de l'équipe.
FIN.18	Mise en œuvre d'un filtrage automatisé de tous les fournisseurs de l'OMS (pour vérifier qu'ils n'ont pas fait l'objet de sanctions) et de contrôles antifraudes. Mise en place d'une gestion des risques opérationnels et amélioration de l'efficacité des processus de paiement				–		42 142	42 142	35 900	120 184	Identique à 2021 : introduction d'une option en libre-service permettant de demander un filtrage spécifique des fournisseurs ou des bénéficiaires via ServiceNow. Introduction de rappels des fournisseurs. Introduction d'une nouvelle politique sur les tiers bénéficiaires. Introduction de la validation centralisée des informations bancaires avec documentation à l'appui. Désactivation de milliers de coordonnées bancaires et fournisseurs inactifs. Contrôle supplémentaire renforcé des états de paiement sortants.
FIN.19	Formation sur la façon de réduire les taux de rejet ; sessions proposées pour former des centaines de membres du personnel dans le monde entier afin d'améliorer l'efficacité				–	793	901	901	651	3 246	Identique à 2021 : les commentaires des utilisateurs permettent de continuer à améliorer le processus, notamment la gestion des changements de nom mineurs. Un vaste catalogue d'environ 200 questions fréquemment posées a été fourni via MyService et hors ligne pour régler les problèmes récurrents et proposer des solutions aux utilisateurs. Déploiement de nouveaux tableaux de bord comportant des indicateurs clés de performance pour mettre en évidence les possibilités d'améliorer l'efficacité et l'efficacité des processus (charges, sommes dues, opérations d'attribution des crédits).

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
FIN.20	Automatisation des notifications ; formation technique approfondie pour permettre une utilisation plus efficace des outils logiciels et une automatisation simple des tâches manuelles				–	2 285	2 596	2 596	2 665	10 142	Identique à 2021 : meilleure utilisation des outils logiciels existants.
FIN.21	Mécanismes mis en place pour accélérer le soutien aux opérations d'urgence				–					–	Identique à 2021 : mise en place d'un système d'astreinte pour fournir un soutien élargi aux opérations d'urgence. Mise en place d'un indicateur d'urgence sur les demandes de création et de modification des données de référence des fournisseurs afin de permettre un traitement accéléré des transactions d'urgence. Fourniture d'un soutien pour les opérations d'urgence de la chaîne d'approvisionnement pour la lutte anti-COVID-19 dans les limites des ressources existantes.
FIN.22	Amélioration des rapprochements des comptes et de l'affichage des soldes et des échéances				–					–	Identique à 2021 : la résolution des problèmes en suspens de longue date facilite le rapprochement et l'examen des comptes. Une meilleure présentation de l'analyse des comptes facilite la vérification des opérations arrivées à échéance. Amélioration de la transparence et de la responsabilisation.
FIN.23	Économies réalisées grâce au transfert des services des dossiers et archives au coordonnateur des Finances au niveau mondial ; amélioration de l'intégration du processus d'activation des dotations et du flux de travail				–	3 970	4 218	4 218	662	13 068	Identique à 2021 : économies réalisées grâce au transfert des services des dossiers et archives au coordonnateur des Finances au niveau mondial ; amélioration de l'intégration au processus d'activation des dotations et au flux de travail.
FIN.24	Système de gestion de la collaboration avec les contributeurs mis en œuvre pour la gestion des subventions et des dotations				–					–	Identique à 2021 : une fois opérationnel, le Système de gestion de la collaboration avec les contributeurs canaliser les données relatives à l'accord de projet et aura une interface partielle (minimale) avec le GSM (ou le système qui le remplacera). Il permettra de compléter les formulaires en ligne et de les approuver et éliminera le besoin de reproduire les informations ; il permet aussi l'impression, la signature et la numérisation. Réduction des erreurs manuelles. Amélioration de la responsabilisation et de la transparence.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
FIN.25	Tableaux de bord Power BI automatisés pour la gestion des exceptions par le Département Finances et d'autres départements				–				–	–	Identique à 2021 : le temps consacré précédemment à l'extraction de ces informations pourrait être consacré à l'analyse et au suivi, par exemple des données du tableau de bord de notification des produits en remontant à 2012 (gérées auparavant manuellement).
FIN.26	Des rapports de dépenses automatisés (Power BI) sont en cours de création pour le suivi des dépenses				–	9 738	9 831	9 831	10 408	39 808	Identique à 2021 : gain de temps du personnel utilisé pour générer des statistiques, etc. Les rapports dynamiques destinés à la direction et aux autres utilisateurs sont source de satisfaction pour les clients et incitent à les examiner et à se conformer à leurs recommandations, améliorant ainsi la conformité et la responsabilisation dans les unités techniques, les bureaux régionaux et les bureaux de pays.
FIN.27	Tableaux de bord Power BI automatisés pour le suivi et le rapprochement des comptes de caisse et comptes bancaires				–	41 414	40 633	40 633	42 072	164 752	Identique à 2021 : moins de saisie manuelle ; réduction des erreurs humaines potentielles. Amélioration de la qualité des données, de la transparence et de la responsabilisation.
FIN.28	Améliorations du progiciel de gestion intégré afin de perfectionner les flux opérationnels et d'accroître l'efficacité				–				–	–	Identique à 2021 : de nombreuses améliorations ont été apportées au GSM pour perfectionner les flux opérationnels et rendre les processus plus efficaces, avec à la clé des gains de temps importants dans toute l'Organisation. Codage en dur des comptes en fonction du type d'achats. Demandes en libre-service pour la clôture des comptes de charge ; flux opérationnel eReceipt.
FIN.29	Plus grande automatisation des rapports des donateurs				–	25 341	24 757	24 757	25 204	100 059	Identique à 2021 : automatisation des processus pour la production des rapports de donateurs et la vérification des informations relatives aux dotations, aux activités ou à d'autres aspects financiers. Cela a permis de traiter un plus grand nombre de rapports de donateurs sans avoir besoin de plus de personnel.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
FIN.30	Vidéos de formation sur les processus financiers (sensibilisation au problème de la fraude, gestion des dotations), à l'attention de l'ensemble du personnel				–				–	–	Identique à 2021 : vidéo de sensibilisation à la fraude. Vidéos sur les principaux risques, en particulier pour le personnel des bureaux de pays. Vidéos sur la gestion des dotations. Ces supports permettent de faciliter l'accès et de mettre en place une plateforme conviviale pour diffuser des informations et des procédures importantes au personnel, disponible aussi sur les applications mobiles. Amélioration de la transparence, de la conformité et de la responsabilisation dans l'ensemble de l'Organisation, y compris au niveau des bureaux de pays.
FIN.31	Activités de contrôle harmonisées à l'échelle mondiale sur les subventions de l'OMS aux partenaires d'exécution externes			33 500	146 000				–	179 500	Identique à 2021 : création d'une équipe chargée de coordonner et d'harmoniser les activités de contrôle à l'échelle mondiale, basée à Budapest. Jusqu'en septembre 2021, les rapports sur les activités de contrôle étaient établis par le personnel financier basé à Genève ; le transfert de cette fonction à Budapest, où les coûts sont plus faibles, permettra de réaliser des économies. Le personnel à Genève pourra accorder toute son attention à d'autres priorités urgentes, tandis que des agents spécialisés s'occuperont des questions de contrôle et apporteront un soutien à plein temps aux bureaux régionaux ou de pays. La pleine transparence et la supervision mondiale des activités de contrôle contribueront à ce que des réponses plus rapides soient apportées aux organismes de contrôle et aux autres parties prenantes (par exemple les donateurs) concernant l'utilisation des fonds au regard des accords, ce qui contribuera à améliorer la confiance dans l'OMS. L'harmonisation des pratiques entre toutes les Régions de l'OMS permettra d'en améliorer la qualité et de les rendre plus efficaces et plus efficaces dans tous les bureaux. L'élaboration et la mise en application de modèles de documents mondiaux pour l'établissement de rapports, la coordination et le suivi des contrats de maintenance confiés à des tiers, et les conseils d'experts aux collègues de toute l'OMS sur la bonne application des politiques et des procédures devraient permettre de réduire le nombre d'observations formulées au titre des vérifications de même que le temps passé à traiter et clôturer ces opérations dans les différents bureaux.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
FIN.32	Mise en place d'un portail en ligne pour les flux d'approbation exceptionnelle (en matière d'achats et de voyages), d'un comité d'examen des contrats et de notes de service électroniques dans la Région OMS de l'Asie du Sud-Est				-				-	-	Identique à 2021 : le portail de services en ligne a permis de renforcer plusieurs aspects : amélioration des données de vérification rétrospective, gains de temps et meilleur suivi ; accès aux politiques et au manuel, aux fins de l'établissement des rapports, à l'appui de la prise de décisions pour les approbations exceptionnelles. Parmi les autres avantages figurent une importante réduction du recours au papier et d'autres gains d'efficacité qui ont diminué les besoins en personnel pour ces opérations, améliorant ainsi la gestion prévisionnelle des ressources humaines.
FIN.33	Participation de l'équipe institutionnelle au projet de système de gestion opérationnelle				-				-	-	Nouvelle : dépenses évitées en ne remplaçant pas l'équipe institutionnelle, qui conserve des fonctions similaires et participe à la mise au point du nouveau système de gestion opérationnelle.
FIN.34	Tableaux de bord Power BI automatisés pour les recommandations du Commissaire aux comptes				-			40 500		40 500	Nouvelle : le rapport a été préparé manuellement et a fait l'objet d'un suivi en vue d'une action rapide et de la communication de recommandations ouvertes aux États Membres.
FIN.35	Améliorer la transparence des états financiers de l'OMS				-				-	-	Nouvelle : le rapport présente, sous une forme simplifiée, les faits marquants concernant la situation financière et des renseignements sur la mise en œuvre afin de faciliter la surveillance par les parties intéressées.
FIN.36	Restructuration du Département Finances				308 000				-	308 000	Nouvelle : outre les avantages au regard des coûts, cela facilitera également une meilleure coordination des services financiers dans l'ensemble de l'Organisation.
FIN.37	Transfert d'un poste de consultant chargé de l'établissement des rapports à Budapest				13 500				-	13 500	
FIN.38	Restructuration au sein de l'Unité Dotations				29 500				-	29 500	Nouvelle : la restructuration a permis d'économiser sur les dépenses liées au personnel.
FIN.39	Passage à l'autoassurance pour le risque lié à la responsabilité civile générale et professionnelle				275 000				-	275 000	Nouvelle : il a été décidé de ne plus souscrire d'assurance auprès d'un tiers. Au lieu de cela, un fonds central servira à absorber toute perte éventuelle imputable au risque lié à la responsabilité civile générale et professionnelle.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
FIN.40	Passage à l'autoassurance pour le risque lié à la criminalité				150 000				–	150 000	Nouvelle : il a été décidé de ne plus souscrire d'assurance auprès d'un tiers. Au lieu de cela, un fonds central servira à absorber toute perte éventuelle imputable au risque lié à la criminalité.
FIN.41	Envoi des fiches de paie par courrier électronique				–				–	–	Nouvelle : avant l'amélioration du système, il s'agissait d'une tâche fastidieuse qui obligeait le personnel chargé d'administrer les salaires à générer et à envoyer par courriel les fiches de paie à chaque membre du personnel. Cette avancée a été mise en production à la fin du mois d'avril 2022.
Total		14 260 000	21 021 000	19 781 500	66 405 000	260 646	5 005 459	5 005 459	5 215 287	136 954 351	
Volet : Ressources humaines											
HUM.1	Centralisation/délocalisation de l'intégration des nouveaux membres du personnel		176 500	176 500	179 000		–		–	532 000	Identique à 2021 : dans le but de réaliser des gains d'efficacité en centralisant les opérations de ressources humaines, la fonction de gestion des ressources humaines et des talents a transféré au Centre mondial de services de Kuala Lumpur son service d'intégration des nouveaux membres du personnel du Siège. Cette opération était auparavant répartie entre les coordonnateurs des ressources humaines au Siège à Genève. Maintenant, c'est une tâche ciblée gérée par une équipe à Kuala Lumpur, en Malaisie. Cette mesure d'efficacité a permis de libérer des capacités au Siège à Genève et cette tâche est désormais effectuée dans les délais prévus par le personnel local de Kuala Lumpur. C'est un système à la fois efficace et économique.
HUM.2	Révision et mise en œuvre de la politique de détermination des échelons	–	–	–	–	403 000	396 500	207 000	632 000	1 638 500	Identique à 2021 : la nouvelle politique de détermination des échelons, mise en place en 2017, prévoit des procédures systématiques et claires pour examiner immédiatement la formation et l'expérience des candidats et déterminer avant la date de début du contrat si l'échelon figurant dans l'offre présentée à un administrateur ou autre fonctionnaire de rang supérieur qui rejoint l'Organisation est correct. Il n'incombe désormais plus aux membres du personnel de demander un réexamen, possibilité qui leur était offerte jusqu'à un an après leur nomination. Cela a permis de garantir un traitement équitable et transparent de l'ensemble du personnel au moment de la nomination, d'accroître la confiance dans la procédure et de réduire le nombre de requêtes en révision administrative associées à cet aspect. Le gain

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
											de temps est notable et le processus est plus efficace. Il n'incombe plus au fonctionnaire de demander une révision dans l'année qui suit sa nomination ; l'examen est réalisé systématiquement pour tous les membres du personnel.
HUM.3	Centralisation/délocalisation de la détermination de l'échelon		-	84 000	94 000		-		-	178 000	Identique à 2021 : cette centralisation a eu deux effets bénéfiques. D'une part, la procédure est appliquée de façon plus cohérente, conformément à la politique existante. D'autre part, les arrangements existants peuvent être regroupés avec les formalités d'entrée en fonctions, ce qui permet un traitement parallèle rapide. Une équipe spéciale est disponible pour répondre aux questions des usagers.
HUM.4	Centralisation des tests de la COVID-19 et du remboursement des coûts liés à une quarantaine		56 167	337 000	38 750				-	431 917	Identique à 2021 : la période biennale 2020-2021 a présenté des difficultés supplémentaires à tous les membres du personnel qui, pour différentes raisons, ont dû voyager. Toutes les transactions relatives aux voyages statutaires ont nécessité un examen supplémentaire dans le cas de demandes de remboursements liés aux tests de diagnostic de la COVID-19 ou aux quarantaines. Les services chargés des ressources humaines au niveau mondial ont constitué une équipe centralisée qui a dû se familiariser avec les complexités des protocoles de test de la COVID-19 et de quarantaine mis en place pour les voyages dans chaque pays. Cette équipe spéciale a veillé à ce que ces dossiers soient traités dans les temps et a répondu aux questions des usagers tout au long de la période 2020-2021.
HUM.5	Mise en place d'un processus unique de bout en bout pour gérer les voyages au titre des congés de détente		-	123 984	-		-		-	123 984	Identique à 2021 : la procédure actuelle pour les voyages statutaires englobe quatre sous-processus parallèles. Elle recouvre d'abord l'administration des congés, puis l'administration des voyages. Pour le personnel des lieux d'affectation classés difficiles, ce dispositif est apparu assez difficile à gérer. De plus, la responsabilité de cette procédure était répartie entre plusieurs acteurs, ce qui compliquait le suivi. En monétisant le voyage statutaire au titre du congé de détente, les ressources humaines au niveau mondial ont fait en sorte que la responsabilité de cette prestation incombe à un seul acteur. La procédure, qui auparavant comportait plusieurs étapes, prend désormais la forme d'un processus de bout en bout, comme c'est le cas pour toutes les autres prestations. Le Système mondial de gestion (le progiciel de gestion intégré actuellement

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
											utilisé par l'Organisation) a été amélioré afin que la production d'informations sur les congés de détente soit intégrée aux demandes de congé. Les prestations au titre du congé de détente sont désormais versées par le service de paie et apparaissent dans les fiches de paie.
HUM.6	Mise au point de sept calculateurs en ligne pour les estimations liées aux ressources humaines		-	-	-		183 500	183 500	162 000	529 000	Identique à 2021 : afin de répondre à plusieurs questions du personnel relatives aux scénarios dans différents cas de figure, les ressources humaines au niveau mondial ont mis au point sept calculateurs en ligne qui sont disponibles sur le site Intranet de l'OMS. Ces calculateurs jouent le rôle de soutien de niveau 0 aux utilisateurs. Les membres du personnel peuvent s'en servir pour établir des estimations qui répondent à la plupart de leurs questions, ce qui réduit le temps passé à consulter les services compétents et à réaliser manuellement ces calculs.
HUM.7	Mise en place de services d'astreinte pour les interventions d'urgence		-	-	-		-		-	-	Identique à 2021 : les clients des services de ressources humaines au niveau mondial sont répartis dans plus de 150 pays où l'OMS a des bureaux. En plus d'assurer le traitement des transactions de routine, les services de ressources humaines au niveau mondial se sont engagés à traiter plus rapidement celles relatives aux urgences sanitaires mondiales. Ils ont mis sur pied une deuxième équipe en semaine, une équipe pour le dimanche et une équipe d'astreinte pour le samedi et les jours fériés. Ils ont également créé cinq numéros spécialisés distincts afin que les membres du personnel puissent obtenir une aide immédiate pour certaines transactions.
HUM.8	Mise en place, par les ressources humaines au niveau mondial, d'un outil de gestion des dossiers dans le cadre du système ServiceNow en vue d'affecter efficacement les tâches, de suivre le statut des transactions, d'établir des rapports sur la productivité et d'archiver toutes les interactions passées relatives à l'évaluation des risques de santé du personnel, au moyen d'un seul et même instrument		-	-	-		-		-	-	Identique à 2021 : l'outil permet d'appliquer efficacement les accords de niveaux de service, conformément aux conditions convenues. Des courriels automatisés sont adressés aux clients sur la base des événements, de sorte à les informer du statut des transactions. L'outil produit également des rapports d'état précis grâce auxquels les responsables hiérarchiques des ressources humaines au niveau mondial peuvent suivre la productivité et la performance des membres de l'équipe.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
HUM.9	Portail en ligne automatisé pour la soumission et le suivi de toutes les demandes de cartes de légitimation (permis de travail et de séjour) auprès du gouvernement hôte, en ce qui concerne Genève en tant que lieu d'affectation	336 000	316 000	316 000	333 000	302 500	302 500	302 500	–	2 208 500	Identique à 2021 : conception et mise en place d'un portail en ligne automatisé pour la soumission et le suivi de toutes les demandes de cartes de légitimation (permis de travail et de séjour) auprès du gouvernement hôte pour tout le personnel de l'OMS, de l'ONUSIDA et du CIC concernant Genève en tant que lieu d'affectation. Demandes pour toutes les cartes de légitimation (permis de travail et de séjour). L'outil assure le suivi et le traitement efficaces de toutes les demandes de permis adressées au gouvernement hôte au nom du Siège de l'OMS, de l'ONUSIDA et du CIC, pour l'ensemble du personnel de ces entités (fonctionnaires et autres collaborateurs). Il a connu un tel succès que d'autres entités du système des Nations Unies basées à Genève l'ont acquis auprès de l'OMS aux fins de leur usage propre. Toutes les demandes sont soumises à temps et respectent les exigences du gouvernement hôte. La procédure est désormais beaucoup plus efficace pour les personnes qui travaillent pour l'Organisation : elles n'ont plus à faire la queue en personne pour soumettre une demande et reçoivent des messages automatisés lorsque les permis arrivent à expiration. Au total, 4 500 demandes d'enregistrement de permis sont soumises chaque année.
HUM.10	Conception et mise en place d'un portail en ligne automatisé pour la soumission et le suivi de toutes les demandes de documents de voyage des Nations Unies pour l'OMS, l'ONUSIDA et le CIC	84 000	79 000	79 000	83 250	–	–	–	–	325 250	Identique à 2021 : les demandes de documents de voyage des Nations Unies sont faites directement par le fonctionnaire, le consultant ou l'agent d'appui administratif, dans l'outil en ligne. Toutes les approbations sont effectuées directement dans l'outil par les autorités compétentes. L'outil permet aux demandeurs et aux référents pour les laissez-passer de suivre directement, de façon efficace, tous les documents de voyage des Nations Unies et de rendre compte immédiatement à la hiérarchie du statut de toute demande.
HUM.11	Automatisation de la rétrofacturation concernant les documents de voyage des Nations Unies pour l'OMS, l'ONUSIDA et le CIC	108 000	106 050	106 050	109 905	–	–	–	–	430 005	Identique à 2021 : l'outil mondial a engendré des économies pour le Siège et pour les bureaux régionaux de l'OMS, ainsi que pour l'ONUSIDA et le CIC, grâce à l'envoi automatisé des codes « projet, tâche, source de fonds, dépense, organisation » (PTAEO), et a supprimé pour l'essentiel la nécessité d'un suivi individuel constant. La saisie manuelle des corrections est désormais inutile et le risque d'erreur est réduit.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
HUM.12	Automatisation des demandes de visas pour les participants aux réunions à Genève	72 000	13 450	13 450	14 800	–	–	–	–	113 700	Identique à 2021 : les lettres d'appui pour les visas des participants à toutes les réunions tenues à Genève (y compris celles des organes directeurs) ne sont plus préparées et signées manuellement par l'équipe de liaison des ressources humaines. Ces demandes sont soumises directement par le voyageur dans INDICO.
HUM.13	Approvisionnement groupé au niveau mondial et délocalisation du recrutement		–	1 699 000	1 490 946		–	–	–	3 189 946	Identique à 2021 : l'équipe a été transférée à Budapest. Recours à des volontaires des Nations Unies : accès à des profils présélectionnés. Orientation prospective : recours à l'innovation, notamment l'intelligence artificielle, pour la présélection et la mise en corrélation.
HUM.14	Aménagement des modalités de travail		–	–	–		–	–	–	–	Identique à 2021 : développement du télétravail : meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, réduction du stress et diminution des congés de maladie. Économies directes (gestion des bâtiments).
HUM.15	Tableaux de bord Power BI, sites Sharepoint pour les transactions de ressources humaines		–	–	–		–	–	–	–	Identique à 2021 : création d'un tableau de bord Power BI pour améliorer et suivre les transactions en matière de ressources humaines. Mise en place de sites Sharepoint destinés à faciliter le partage d'informations pour les grandes initiatives.
Total		600 00	747 167	2 934 984	2 343 651	705 500	882 500	693 000	794 000	9 700 802	
Volet : Gestion et technologies de l'information											
IMT.1	Flux de travail en ligne pour le dépôt et l'approbation des demandes et des pièces justificatives				–	17 308	16 166	16 166	486 838	536 478	Identique à 2021 : suivi plus rapide, confidentiel et traçable des chaînes d'approbation, y compris sur les périphériques mobiles. La dématérialisation permet de réduire les coûts et l'empreinte environnementale. A joué un rôle essentiel pour la continuité des opérations pendant la pandémie.
IMT.2	Introduction de la signature électronique ; plateforme de signature électronique pour les contrats juridiquement contraignants passés avec les partenaires et les fournisseurs				–					–	Identique à 2021 : cette mesure permet d'accélérer le processus de signature des contrats grâce à la création, à l'acheminement et à l'échange sécurisés des signatures. A contribué à la continuité des opérations pendant la pandémie.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
IMT.3	Solutions Microsoft 365 et Zoom pour la productivité, les communications, la collaboration, les réunions et les événements	250 000	250 000	250 000	–				–	750 000	Identique à 2021 : réduction des coûts d'infrastructure et d'appui internes. Amélioration de l'expérience utilisateur et de la productivité. Réduction des coûts de téléphonie et de réunion. A joué un rôle essentiel pour la continuité des opérations pendant la pandémie. Amélioration des possibilités de participation et plus grande inclusion lors des réunions, conférences et événements des organes directeurs.
IMT.4	Conduite d'un processus d'appel d'offres concurrentiel pour les services mobiles	800 000	800 000	800 000	945 000				–	3 345 000	Identique à 2021 : augmentation des capacités en données pour les utilisateurs. Ces économies prennent la forme d'une réduction dans les factures mensuelles du fournisseur de services, dont bénéficient les unités qui paient les services mobiles de leur personnel.
IMT.5	Extension de l'environnement de bureau Synergy au Bureau régional de l'Afrique (en plus de l'utilisation dans d'autres bureaux régionaux et au Siège)				–				–	–	Identique à 2021 : configuration standard permettant une réduction des charges fixes, un déploiement plus rapide du matériel et des logiciels et une plus grande sécurité. Meilleure expérience utilisateur en utilisant une même interface partout dans le monde.
Total		1 050 000	1 050 000	1 050 000	945 000	17 308	16 166	16 166	486 838	3 199 640	
Volet : Logistique											
LOG.1	Externalisation de la fonction de gestion des installations				–				–	–	Identique à 2021 : le Siège de l'OMS a tiré un certain nombre d'avantages de l'externalisation de cette fonction : réduction du personnel sous contrat à durée déterminée alloué à ces tâches ou réaffectation de ces agents à d'autres fonctions ; réduction des coûts d'exploitation et des frais généraux ; accès à des ressources qualifiées et recrutement de profils adaptés ; augmentation de la productivité et de l'efficacité par l'acquisition des connaissances et de l'expérience spécialisées requises ; économies sur le plan des investissements dans les infrastructures et les technologies ; réduction des risques ou transfert de ceux-ci vers des fournisseurs de services commerciaux.
LOG.2	Transfert de Genève à Budapest des postes relatifs à la gestion du parc de véhicules	233 500	183 500	183 500	211 000				–	811 500	
Total		233 500	183 500	183 500	211 000	–	–	–	–	811 500	

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
Volet : Achats											
PRO.1	Déploiement d'un outil en libre-service pour la clôture des bons de commande				-	63 882	63 011	63 011	-	189 904	Identique à 2021 : cet outil a permis de mettre en place un processus automatisé et plus efficace.
PRO.2	Obtention de gains d'efficience dans les procédures du Comité d'examen des contrats				-		157 500	157 500	-	315 000	Identique à 2021 : les politiques et les procédures du Comité d'examen des contrats sont en cours d'examen ; l'objectif est de pouvoir se concentrer sur les propositions présentant les risques les plus élevés et de réduire le nombre de dossiers de façon à parvenir à une approche des activités de contrôle qui soit plus efficace et fondée sur le risque et à réduire le temps d'examen et de synthèse des dossiers pour le Comité.
PRO.3	Appel d'offres conjoint avec le BIT pour le matériel informatique personnel ; accord à long terme préférentiel (passé à l'issue d'un appel d'offres concurrentiel) pour la fourniture d'ordinateurs personnels standard et d'accessoires standard, au niveau mondial			157 000	-				-	157 000	Nouvelle : les informations relatives à cette initiative seront désormais communiquées à la rubrique PRO.13.
PRO.4	Externalisation de la présélection des candidats aux postes vacants				-				-	-	Identique à 2021 : la liste étendue est communiquée dans les trois à cinq jours qui suivent la clôture de l'avis de vacance. Renégociation des tarifs à la lumière d'un accord à long terme avec un organisme des Nations Unies et volume révisé à la fin de la période pilote.
PRO.5	Nombre d'accords à long terme conclus par l'OMS par l'entremise d'organisations tierces (procédure dite de « piggybacking »)				204 000	79 500	106 750	106 750	-	497 000	Nouvelle : au total 15 accords à long terme ont été conclus par l'OMS par l'entremise d'organisations tierces en 2022.
PRO.6	Nombre d'accords à long terme de l'OMS conclus ou en cours de conclusion au moyen d'un appel d'offres commun des Nations Unies				204 000	79 500	106 750	106 750	-	497 000	Nouvelle : au total 60 accords à long terme de l'OMS ont été conclus ou sont en cours de conclusion en 2022 au moyen d'un appel d'offres commun des Nations Unies.
PRO.7	Automatisation du traitement centralisé des bons de commande				-	17 308	16 166	16 166	-	49 640	Identique à 2021 : réduction et automatisation des tâches de traitement répétitives dans la création de bons de commande.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
PRO.8	Mise au point de kits standardisés incluant des médicaments et des fournitures médicales pour répondre aux différents besoins de santé dans les urgences humanitaires				–				–	–	Identique à 2021 : on peut donner plusieurs exemples de la façon dont l'efficacité de services d'approvisionnement a été renforcée grâce à la mise au point de kits sanitaires standardisés contenant des produits vitaux, qui permettent de répondre de façon modulaire et groupée aux besoins des systèmes de santé. Des gains d'efficience ont été réalisés en maintenant les ressources humaines et les coûts connexes à un niveau stable pour l'OMS, ce qui a permis aussi d'éviter l'augmentation des frais de logistique, de préparation, de stockage et de distribution tout en améliorant les prévisions, l'établissement de rapports et la distribution de fournitures face aux urgences sanitaires.
PRO.9	Transfert du Directeur des Services d'achat et d'approvisionnement de Genève à Budapest			55 833	132 000				–	187 833	
PRO.10	Planification des achats				–				–	–	Identique à 2021 : recherche d'économies d'échelle et optimisation des processus par la planification et le regroupement anticipé.
PRO.11	Consolidation de tous les besoins en ordinateurs portables du Bureau régional de l'OMS pour le Pacifique occidental en vue d'achats groupés				–				–	–	Identique à 2021 : le Bureau régional pour le Pacifique occidental a consolidé les besoins en ordinateurs portables et accessoires de tous les centres budgétaires de sorte que le groupe chargé des technologies de l'information puisse examiner et valider les besoins en une seule fois, pour l'année complète. Le Département Achats a ensuite fait une commande pour la Région. Cela permet d'éviter que les centres budgétaires aient à répéter la procédure, tout en garantissant une supervision régionale des achats informatiques.
PRO.12	Passation d'accords à long terme pour les services en cours et récurrents du Bureau régional de l'OMS pour le Pacifique occidental				–				–	–	Identique à 2021 : des accords à long terme ont été conclus avec le Bureau régional du Pacifique occidental pour les services de conciergerie, les voyages, la lutte contre les ravageurs, les services de conseil et le dédouanement. Cela permet de gagner du temps et de réduire les efforts pour chaque procédure, chaque fois que le besoin apparaît. Le processus est plus efficace.

Initiative	Informations détaillées	Économies				Gains de temps				Total	Observations/Informations qualitatives ¹
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
PRO.13	Appel d'offres concurrentiel				25 696 940				-	25 696 940	Nouvelle : examen des dossiers du Comité d'examen des marchés par un comité interdisciplinaire ; des achats encourageant la concurrence, ce qui entraîne une amélioration des prix.
PRO.14	Économies en matière de logistique (tarifs réduits)				3 357 532				-	3 357 532	Nouvelle : les gains d'efficacité liés à la logistique sont mesurés en tant qu'économies à partir d'une comparaison avec les tarifs actuels connus pour les itinéraires de transport ou les services logistiques.
PRO.15	Stratégie d'approvisionnement : Bus en Ukraine				1 500 000				-	1 500 000	Nouvelle : des dépenses ont été évitées grâce à l'excellente collaboration entre le bureau de pays et le Centre mondial de services/Département Achats et logistique au niveau mondial et à la stratégie d'approvisionnement. Les autobus achetés sont également accessibles aux fauteuils roulants, ce qui constitue une amélioration de la qualité.
PRO.16	Stratégie d'approvisionnement : Médicaments contre les maladies chroniques au Liban				11 431 888				-	11 431 888	Nouvelle : amélioration de la coordination et de la collaboration avec les partenaires grâce à la révision de la stratégie d'approvisionnement ; un impact plus marqué est possible puisque les médicaments sont achetés en plus grands nombres ; un meilleur contrôle des dépenses par rapport à des achats réalisés par des tiers (comme cela se faisait les années précédentes).
PRO.17	Achat de médicaments pour le Bangladesh				1 500 000				-	1 500 000	Nouvelle : le Département Achats et logistique au niveau mondial a directement contacté les fabricants pour des offres concernant de grandes quantités.
PRO.18	Économies liées à la logistique (collaboration avec le système des Nations Unies)				250 000				-	250 000	Nouvelle : collaboration entre entités du système des Nations Unies (établissement d'un accord conjoint à long terme).
PRO.19	Économies liées à la logistique (mode de transport)				300 020				-	300 020	Nouvelle : passage du mode de transport d'aérien à maritime entraîne une nette réduction des dépenses.
Total		-	-	212 833	44 576 380	240 190	450 177	450 177	-	45 929 757	
Total général		34 315 250	39 626 855	26 227 067	140 092 031	1 223 644	6 354 302	6 164 802	6 496 125	260 500 076	