

ORGANISATION MONDIALE DU COMMERCE

RESTRICTED

WT/BFA/W/82

5 novembre 2002

(02-6111)

Comité du budget, des finances et de l'administration

EFFECTIFS ET ORGANISATION DU SECRÉTARIAT DE L'OMC

1. Lors de son examen préliminaire des propositions de postes additionnels figurant dans les prévisions budgétaires pour 2003, le Comité du budget, des finances et de l'administration a indiqué qu'il serait utile d'examiner l'évolution récente des effectifs et les changements organisationnels opérés ces derniers temps à l'OMC pour mieux évaluer les besoins tels qu'ils ont été présentés par le Directeur général.
2. On se rappellera qu'un consultant extérieur a effectué une étude en 2001 et présenté un rapport intitulé *Étude d'organisation stratégique: structure et ressources humaines du Secrétariat de l'Organisation mondiale du commerce* (WT/BFA/W/69). Ce rapport a été examiné brièvement par le Comité en décembre 2001 et plus à fond en mai 2002 (WT/BFA/59).
3. En partie sur la base du rapport du consultant, le Directeur général a mis en œuvre un certain nombre de changements organisationnels à compter du 1^{er} janvier 2002. En outre, huit nouveaux postes ont été approuvés dans le budget ordinaire pour 2002 et 19 postes L¹ ont été identifiés pour aider à la mise en œuvre du programme d'assistance technique, essentiellement le Fonds global d'affectation spéciale pour le Programme de Doha pour le développement.
4. Le tableau (annexe 1) figurant à la page suivante récapitule: i) les changements organisationnels mis en œuvre en janvier 2002; ii) les services dans lesquels les nouveaux postes ont été approuvés dans le budget pour 2002; iii) les services dans lesquels les postes L ont été identifiés et iv) les propositions spécifiques concernant les nouveaux postes, financés pour six mois, qui sont incluses dans les prévisions budgétaires pour 2003, avec indication du niveau de ces postes - professionnels ou agents de soutien - et de leur affectation à des divisions opérationnelles ou à des divisions d'appui.
5. L'annexe 2 contient des renseignements sur les estimations de coûts des 12 nouveaux postes proposés pour 2003 et 2004.²
6. L'annexe 3 contient la justification de chacun des postes proposés.

¹ Les postes L sont des postes temporaires, limités à cinq ans au maximum, financés par des fonds d'affectation spéciale. Les postes en question ont fait l'objet d'avis de vacance en vue d'un recrutement au plan international.

² Sur la base des coûts estimatifs en 2003.

ANNEXE 1

		Changements organisationnels – janvier 2002	Nouveaux postes pour 2002	Postes L	Nouveaux postes proposés pour 2003				
	Division					Profes- sionnels	Agents de soutien	Division opérationnelle	Division d'appui
	Directeur général								
	BUREAU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL								
	Organe de supervision des textiles								
	DÉPARTEMENT (RA)								
	Administration et services généraux								
	Section des ressources humaines		1 nouveau poste (ressources humaines classe 7)		1 poste pour l'administration du programme de sécurité sociale de l'OMC (pensions et assurance)				
	Section du budget et du contrôle financier			2 postes (classe 6/7): 1 pour l'Unité des fonds extra- budgétaires, 1 pour l'Unité de la logistique de l'assistance technique					
	Informatique			1 poste (classe 8)	1 poste pour tenir compte de l'accroissement des activités de maintenance et de développement d'applications, en particulier pour l'assistance technique liée au commerce, l'automatisation en réseau, le Système de gestion des données du répertoire téléphonique et les services de conférences				
	Services linguistiques et documentation								
	Accès aux marchés			1 poste (classe 10)	1 poste pour aider le Secrétaire du Comité de l'accès aux marchés et du Groupe de négociation sur l'accès aux marchés				
	Commerce et environnement	1 poste transféré de la Division du Conseil		1 poste (classe 7)					
	Examen des politiques commerciales	Unité des ACR transférée de la Division du développement	2 nouveaux postes (classes 4 et 7)	½ poste (classe 7)	1 pose pour aider à la préparation des examens des politiques commerciales en remplacement du poste transféré au Bureau du Directeur général				
	DÉPARTEMENT (KR)								
	Développement et recherche économique	2 divisions fusionnées; Unité des ACR transférée à la Division de l'examen des politiques commerciales; 1 poste transféré à la coopération technique	1 nouveau poste (classe 9)	1 poste (classe 8)	1 poste pour les questions de développement, en particulier le secrétariat des divers organes du CCD				

		Changements organisationnels – janvier 2002	Nouveaux postes pour 2002	Postes L	Nouveaux postes proposés pour 2003				
	Division					Profes- sionnels	Agents de soutien	Division opérationnelle	Division d'appui
	Statistiques		1 nouveau poste (classe 7)	1 poste (classe 8)	1 poste d'assistant statisticien à affecter à la Section du commerce des marchandises pour l'élaboration, le traitement, la vérification et la correction des tableaux et graphiques pour les Statistiques du commerce international				
	Coopération technique	1 poste transféré de la Division du développement		1 poste et ½ poste (classe 7)					
	Audit de la coopération technique								
	Textiles								
	Centre d'information sur le commerce international			1 poste (classe 9)					
	Institut de formation de l'OMC		3 nouveaux postes (classe 4, 8 et 9)	1 poste (classe 8)	1 poste pour aider à la formation, à l'assistance pédagogique et à l'élaboration de matériels didactiques				
DÉPARTEMENT (FT)									
	Agriculture et produits de base			1 poste (classe 8)					
	Conseil et CNC	2 Divisions (Conseil et Sessions ministérielles) fusionnées; depuis la Division du Conseil, 1 poste transféré aux Accessions et 1 à la Division du commerce et de l'environnement							
	Relations extérieures								
	Propriété intellectuelle			2 postes (classe 9)	1 poste pour aider le professionnel de rang supérieur chargé des marchés publics				
	Commerce et finances			1 poste (classe 10)	1 poste pour s'occuper du commerce, de la dette et des finances				
DÉPARTEMENT (RY)									
	Accessions	1 poste transféré de la Division du Conseil		1 poste (classe 7)					
	Information et relations avec les médias				1 poste de concepteur de pages Web pour exploiter pleinement le système de gestion de contenu du site Web				
	Affaires juridiques			1 poste (classe 8)	1 poste de soutien pour assurer des services de secrétariat				
	Règles			1 poste (classe 9)					
	Commerce des services			1 poste (classe 9)	1 poste d'assistant pour la base de données				
	Organe d'appel								
			Total: 8	Total: 19	Total: 12				

ANNEXE 2

Coûts projetés des 12 nouveaux postes

Dépenses de personnel	Postes	Année 1	Coûts additionnels pour financer intégralement les postes pendant l'année 2	Augmentation/ (diminution) année 2
Traitements et dépenses communes de personnel ¹	12	1 214 400	1 214 400	1 214 400
Frais de recrutement		452 400		(452 400)
Matériel durable		120 000		(120 000)
Autre (Publicité)		60 000		(60 000)
Assurance		2 400	2 400	2 400
Total		1 849 200		584 400

¹ Financement pour 6 mois en 2003.

N.B.: Tous les coûts sont basés sur les prévisions budgétaires pour 2003.

ANNEXE 3

Administration et services généraux

Un poste additionnel est nécessaire afin de décharger le Chef de la Section de quelques-unes des responsabilités additionnelles résultant du transfert du poste de Directeur à l'Audit de la coopération technique. Le titulaire serait chargé d'administrer le programme de sécurité sociale, qui englobe le régime des pensions, le régime d'assurance maladie et les régimes d'assurance volontaire décès et invalidité.

Développement et recherche économique

Un poste additionnel est nécessaire pour renforcer les ressources humaines dans le secteur du développement où la Division ne compte que deux postes inscrits au budget ordinaire. En 2002, la Division a pu faire face à la charge de travail uniquement grâce à une série d'arrangements improvisés. Sans ces arrangements, elle aurait continué d'être en retard dans son travail, principalement en ce qui concerne le secrétariat des réunions et l'établissement des rapports. Si les effectifs nécessaires pour les activités et fonctions de développement en rapport avec le programme de Doha ne sont pas en place, la Division ne pourra pas atteindre ses objectifs.

Informatique

Un poste additionnel est nécessaire dans la Section de la coordination des projets, qui est chargée de la gestion des projets, de la conception, de l'élaboration, du soutien et de la maintenance de plus d'une vingtaine de systèmes complexes. Certains de ces systèmes sont actuellement confiés à un seul fonctionnaire, ce qui pose de graves problèmes lorsque celui-ci est absent. De nouveaux systèmes informatisés conçus pour fournir des renseignements utiles aux Membres, aux membres du personnel et au public ont été demandés pour 2003. Les effectifs actuels ne sont pas suffisants pour répondre à la demande dans ce domaine critique.

Information et relations avec les médias

Un poste additionnel est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du site Web de l'OMC et l'améliorer encore. Le titulaire serait chargé de veiller à ce que le potentiel du Système de gestion de contenu du site Web (SGC) est pleinement exploité, d'améliorer les modèles pour les nouvelles pages du SGC, de programmer les interfaces Web pour les bases de données nouvelles et existantes et de renforcer l'intégration entre les bases de données et le site Web. Le site Web de l'OMC est devenu l'un des principaux instruments de transparence et de communication avec le public à l'échelle mondiale. Le nombre d'utilisateurs du site a augmenté en moyenne de 10 pour cent par mois au cours des trois dernières années et il attire maintenant chaque mois 500 000 utilisateurs de 170 pays. La croissance constante du nombre d'utilisateurs se traduit par un accroissement de la demande de mises à jour du contenu des pages Web et des réponses aux demandes de renseignements et de matériels additionnels.

Propriété intellectuelle

Un poste additionnel est nécessaire pour aider le professionnel de rang supérieur chargé des marchés publics, domaine dans lequel une grosse charge de travail découlera du processus d'amélioration de la transparence et de l'accord plurilatéral. À l'heure actuelle, cette assistance est fournie par un fonctionnaire dont les membres du personnel de rang supérieur s'occupant de la politique de la concurrence et des marchés publics se partagent les services.

Affaires juridiques

Un poste additionnel est nécessaire pour renforcer le personnel chargé du secrétariat de la Division - actuellement un poste et demi de secrétaire pour le Directeur et les 13 professionnels.

Accès aux marchés

Un poste additionnel est nécessaire pour aider le secrétaire du Comité de l'accès aux marchés et du Groupe de négociation sur l'accès aux marchés de la manière suivante:

- préparer les réunions des deux organes et en assurer le suivi,
- participer aux activités de formation et d'assistance technique,
- répondre aux demandes ponctuelles sur toutes les questions se rapportant à l'accès aux marchés,
- représenter l'OMC aux réunions des organismes internationaux,
- offrir un soutien aux groupes spéciaux chargés du règlement des différends,
- s'occuper des parties pertinentes du site Web de l'OMC.

Statistiques

Un poste additionnel est nécessaire pour permettre à la Division de s'acquitter des tâches précédemment confiées à la Division de la recherche et de l'analyse économiques et à la Division de l'information et des relations avec les médias. Certaines de ces tâches ont été prises en charge par les fonctionnaires en poste mais le travail de routine consistant à préparer les opérations statistiques et les graphiques pour les "Statistiques du commerce international" est confié à du personnel temporaire depuis 1996.

Commerce et finances

Un poste additionnel est nécessaire pour assurer le secrétariat du Groupe de travail du commerce, de la dette et des finances. Le titulaire fournira un soutien technique et logistique au Président et aux Membres, élaborera la documentation spécialisée, assurera la liaison avec les autres organisations intergouvernementales et accordera une assistance technique aux Membres qui en feront la demande.

Commerce des services

Un poste additionnel est nécessaire en vue d'accorder un soutien technique pour la maintenance et la mise à jour de la base de données électronique de la Division, qui revêt une importance cruciale pour le stockage des renseignements sur la structure des engagements actuels contractés au titre de l'AGCS. Étant donné la complexité de ces engagements, il faut que ce soit la même personne qui s'occupe du fonctionnement et du développement de la base de données et assure les fonctions d'assistant de recherche si nécessaire.

Institut de formation

Un poste additionnel est nécessaire pour permettre à l'Institut de formation d'élaborer un ensemble complet de matériels didactiques à l'appui de ses activités et de celles du Secrétariat de l'OMC et des formateurs en général. Le travail ne peut être effectué avec les ressources actuelles, qui sont déjà utilisées au maximum compte tenu du mandat élargi confié à l'Institut. Le poste additionnel n'est pas demandé pour assurer le secrétariat des cours régionaux qui pourraient être prescrits par les Membres.

Examen des politiques commerciales

Le programme de travail pour 2003 est le programme le plus ambitieux qui ait jamais été entrepris, avec 18 examens prévus. En outre, le processus d'examen habituel prévoit maintenant un séminaire et un processus d'identification des besoins et priorités en matière d'assistance technique pour de nombreux Membres. Le programme de travail englobe également la mise au point des rapports de 2002 destinés à la publication et le Tour d'horizon annuel de l'évolution de la politique commerciale en 2003. Ce calendrier chargé exige la création d'un poste additionnel.
