

PROGRAMME PRINCIPAL 18

Locaux

18.1 Gestion des locaux

18.2 Bureaux, entretien et sécurité

Résumé

293. Le programme principal 18 vise à satisfaire les besoins en locaux à usage de bureaux pour tous les membres du personnel de l'OMPI, à entretenir et à améliorer les locaux, les installations et les équipements existants de l'OMPI et à permettre d'assurer les services et les tâches administratives que cela implique.

294. Le programme principal 18 (budget ordinaire) couvre les dépenses liées aux activités administratives, à la fourniture de locaux à usage de bureaux par la location de différents bâtiments et à la sécurité des bâtiments. Par ailleurs, le coût des deux projets de construction – un projet portant sur la rénovation, la modernisation et l'agrandissement de l'ancien bâtiment de l'OMM ainsi que sur le raccordement de ce bâtiment aux locaux existants (projet dénommé "rénovation de l'ancien bâtiment de l'OMM") et un projet portant sur la construction d'un nouveau bâtiment à usage de bureaux, d'une salle de conférence et d'un parking (projet dénommé "construction du nouveau bâtiment") – sera financé au moyen des excédents de ressources.

Sous-programme 18.1

Gestion des locaux

Objectif :

Gérer les locaux et superviser l'exécution du plan relatif aux locaux.
--

Généralités

295. En septembre 2000, l'Assemblée générale a pris note du plan relatif aux locaux pour la période 2000–2007 (voir le document WO/GA/26/8). Il est prévu de faire face à l'augmentation des besoins en bureaux grâce a) aux locaux dont l'OMPI est propriétaire, b) à l'ancien bâtiment de l'OMM qui sera disponible au début de 2003 après avoir fait l'objet d'une rénovation, d'une modernisation, et après avoir été raccordé aux locaux existants, c) au nouveau bâtiment à usage de bureaux qui sera

achevé vers la fin de 2004, et d) à d'autres locaux loués. L'achèvement des deux projets de construction permettra de cesser progressivement de louer des locaux et se traduira par une réduction des dépenses de location. Le plan relatif aux locaux tient compte également des besoins de l'UPOV.

296. La gestion des locaux nécessitera une planification et une surveillance très poussées; c'est ainsi qu'il faudra constamment faire le point sur divers facteurs qui seront influencés par les activités menées dans le cadre du sous-programme 18.2 et par les deux projets de construction qui doivent être financés au moyen des excédents de ressources. L'exercice biennal 2002–2003 constituera une période d'une importance capitale, étant donné que les deux grands projets seront menés en parallèle et que la fourniture des bureaux continuera d'être adaptée en fonction de l'état d'avancement des projets et de la croissance des activités de l'OMPI.

<u>Résultat escompté</u>	<u>Indicateur d'exécution</u>
Gestion efficace des locaux.	<input type="checkbox"/> Exécution des projets de construction dans les délais et selon les contraintes budgétaires imposées.

Activités

- ◆ Gestion de tous les projets relatifs aux locaux, dont les projets de rénovation de l'ancien bâtiment de l'OMM et de construction du nouveau bâtiment.
- ◆ Gestion des services contractuels concernant l'amélioration et la modernisation des locaux, des installations et des équipements existants.
- ◆ Supervision du travail administratif nécessaire en vue de l'approbation du projet de nouveau bâtiment.
- ◆ Organisation de réunions avec les autorités locales, les entrepreneurs, les cabinets d'ingénierie et d'autres organisations en vue de l'exécution des projets de construction, et participation à ces réunions.

Sous-programme 18.2

Bureaux, entretien et sécurité

Objectifs :

- ◆ Fournir des bureaux, des places de stationnement, des locaux à usage d'entrepôts au coût le plus raisonnable possible, en tenant compte de la croissance effective de l'Organisation et en faisant preuve de la souplesse nécessaire.
- ◆ Entretien et moderniser les locaux, installations et équipements existants.
- ◆ Renforcer la sécurité dans les locaux existants.

Généralités

297. L'OMPI possède quatre bâtiments : A. Bogsch, G. Bodenhausen I, G. Bodenhausen II et l'ancien bâtiment de l'OMM (en cours de rénovation). Elle loue des locaux à usage de bureaux dans les bâtiments suivants : Centre administratif des Morillons (CAM), Haut Commissariat pour les réfugiés (UC/HCR), International Business Machines (IBM), Levit (anciennement Procter & Gamble), Sogival, Chambésy, Fondation du Centre international de Genève, ainsi que des dépôts à Meyrin et Collex, des places de stationnement dans chacun des bâtiments loués ainsi qu'au Parking des Nations. Des locaux à usage de bureaux sont également loués pour les bureaux de l'OMPI à New York, Bruxelles et Washington (voir le sous-programme 09.2). La plupart de ces bâtiments continueront d'être loués pendant l'exercice biennal 2002–2003 et des locaux à usage de bureaux seront loués à Bruxelles pour un nouveau bureau de l'OMPI.

298. L'OMPI a connu récemment une augmentation sans précédent de la demande suscitée par le marché et un brutal accroissement de ses besoins en locaux à usage de bureaux par suite du recrutement de personnel supplémentaire. En fait, à la fin de l'an 2000, l'OMPI employait 1250 personnes. En tant que solution présentant le meilleur rapport coût–efficacité, la rénovation de l'ancien bâtiment de l'OMM s'inscrit dans le cadre de la stratégie prévoyant une rénovation totale de ce bâtiment effectuée en une seule fois, conformément aux informations données par le Secrétariat au Comité du programme et budget en avril 1999. La réduction des coûts de location ne devrait pas intervenir tant que le personnel de l'OMPI n'aura pas intégré le bâtiment rénové (bureaux pour 450 personnes) en 2003. Des informations supplémentaires figurent dans la partie C du présent document et dans le document WO/GA/26/8.

299. Les locaux dont l'OMPI est propriétaire ainsi que leurs installations techniques – qui ont plus de 20 ans – seront entretenus et améliorés en fonction des besoins nouveaux portant sur la fourniture de disposer de “fonctions intelligentes”, par exemple dans le cadre des projets relatifs aux techniques de l'information et sous la forme d'installations de conférence et de services pour le personnel.

<u>Résultats escomptés</u>	<u>Indicateurs d'exécution</u>
1. Mise à disposition rapide et selon un bon rapport coût-efficacité de bureaux, de places de stationnement, de locaux à usage d'entrepôts et de salles de réunion.	<input type="checkbox"/> Taux d'occupation et nombre de places en réserve, fréquence de la réinstallation des membres du personnel, nombre et proximité des locaux loués, coût des locations.
2. Poursuite de l'amélioration des locaux, installations et équipements existants.	<input type="checkbox"/> Degré de satisfaction du personnel, des participants des réunions de l'OMPI et d'autres utilisateurs des locaux, capacité d'adaptation (délai de mise en œuvre) pour réaliser les modifications nécessaires et répondre aux nouveaux besoins, dépenses de fonctionnement des locaux, installations et équipements.
3. Amélioration de la sécurité dans les locaux dont l'OMPI est propriétaire ou locataire.	<input type="checkbox"/> Nombre d'incidents et coût des mesures de sécurité.

Activités

- ◆ Poursuite de la location de bureaux, de places de stationnement et de locaux à usage d'entrepôts selon les besoins découlant de la croissance des activités et des effectifs et organisation de la réinstallation des fonctionnaires de l'OMPI et des consultants lorsque cela s'avère nécessaire.
- ◆ Entretien et exploitation des locaux existants, y compris les places de travail, les installations de conférence, les locaux à usage d'entrepôts et les places de stationnement et amélioration de l'environnement de travail du personnel et des délégués.
- ◆ Amélioration des locaux et des installations techniques existants en ayant recours à du matériel moderne et à des techniques modernes de gestion.
- ◆ Amélioration de la sécurité dans les locaux existants en ayant recours aux techniques les plus perfectionnées.

Tableau 11.18 Budget détaillé pour 2002-2003
Programme principal 18
Locaux

A. Variation budgétaire par objet de dépense

Objet de dépense	Budget 2000-2001	Variation						Budget 2002-2003 proposé
		Programme		Coût		Total		
	révisé	Montant	%	Montant	%	Montant	%	
	A	B	B/A	C	C/A	D=B+C	D/A	E=A+D
Dépenses de personnel	5 793	1 134	19,6	527	9,1	1 661	28,7	7 454
Voyages et bourses	48	(2)	(4,2)	2	4,2	-	-	48
Services contractuels	180	(6)	(3,3)	6	3,3	-	-	180
Dépenses de fonctionnement	40 382	2 085	5,2	1 529	3,8	3 614	8,9	43 996
Matériel et fournitures	5	-	-	-	-	-	-	5
TOTAL	46 408	3 211	6,9	2 064	4,4	5 275	11,4	51 683

B. Variation budgétaire par catégorie de postes

Catégorie de postes	Budget 2000-2001	Variation	Budget 2002-2003 proposé
	A	B-A	B
Directeurs	1	-	1
Administrateurs	1	4	5
Services généraux	20	-	20
TOTAL	22	4	26

**C. Allocations budgétaires par sous-programme et
détail par objet de dépense**

Objet de dépense	Sous-programme		Total
	1	2	
Dépenses de personnel			
Postes	2 382	4 820	7 202
Agents temporaires	72	180	252
Voyages et bourses			
Missions de fonctionnaires	48	-	48
Services contractuels			
Consultants	180	-	180
Dépenses de fonctionnement			
Locaux et entretien	43 974	-	43 974
Communications et autres	22	-	22
Matériel et fournitures			
Mobilier et matériel	5	-	5
Total	46 683	5 000	51 683

