Nations Unies A/68/583*

Assemblée générale

Distr. générale
11 novembre 2013
Français
Original : anglais

Soixante-huitième session
Points 133 et 134 de l'ordre du jour

Budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013

Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015

Gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation des Nations Unies

Rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

I. Introduction

1. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a examiné le rapport du Secrétaire général sur la gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation des Nations Unies (A/68/387). À cette occasion, il a rencontré des représentants du Secrétaire général, qui lui ont fourni des compléments d'information avant de lui faire parvenir des réponses écrites qu'il a reçues le 11 octobre 2013.

2. Le résumé et les paragraphes 1 à 3 du rapport du Secrétaire général contiennent un historique de la question. Ainsi qu'il y est indiqué, le rapport du Secrétaire général sur la première étude de faisabilité concernant les besoins en locaux au Siège à long terme, réalisée en 2010-2011 (A/66/349), est axé sur le recours à une gestion souple de l'espace de travail pour réduire les besoins en locaux supplémentaires à long terme. Le rapport du Secrétaire général sur l'étude de faisabilité élargie effectuée durant l'exercice 2012-2013 (A/67/720) contient une analyse plus détaillée des différentes solutions novatrices susceptibles d'entraîner une réduction de la superficie nécessaire par personne, l'objectif étant de réaliser une économie d'espace de 10 %. Le rapport examiné ici fait suite à la résolution 67/254, dans laquelle l'Assemblée générale prenait note de l'initiative prise par le Secrétaire général de demander l'établissement d'un rapport sur la mise en œuvre de formules de gestion souple de l'espace de travail au sein de l'Organisation et déclarait attendre avec intérêt le rapport que celui-ci lui présenterait à la partie principale de sa soixante-huitième session.

* Nouveau tirage pour raisons techniques (14 novembre 2013).

13-55872* (F) 141113 141113

3. Le rapport du Secrétaire général contient : a) une définition des différentes notions d'organisation souple du travail (par. 1 à 15); b) des informations sur les modalités de travail aménagées utilisées dans différents secteurs, les normes et tendances observées dans les organismes du secteur public et les enseignements que le Secrétariat de l'Organisation peut en tirer (par. 16 à 21); c) des informations sur l'effectif du Secrétariat et la superficie et la configuration des locaux occupés par celui-ci au 31 décembre 2012 (par. 22 à 28); d) une évaluation préliminaire de l'utilisation des locaux, de l'opinion des fonctionnaires quant à d'éventuels changements de leur environnement de travail et des possibilités de recourir à des formules d'utilisation souple de l'espace de travail au Siège (par. 29 à 40); e) des renseignements sur les liens entre l'utilisation souple de l'espace de travail et les autres grands projets en cours à l'Organisation, en particulier la mise en service du progiciel de gestion intégré (Umoja), les initiatives visant à améliorer la mobilité du personnel et à créer un Secrétariat numérique et une Organisation climatiquement neutre, et la mise en œuvre du système de gestion de la résilience de l'Organisation (par. 41 à 50); f) un plan en vue de l'adoption, au Secrétariat, d'une stratégie d'utilisation souple de l'espace de travail à long terme (par. 51 à 55). Le Secrétaire général invite l'Assemblée générale à prendre note de son rapport et à le prier de lui présenter, à sa soixante-neuvième session, un nouveau rapport contenant une analyse des avantages et des inconvénients d'une utilisation souple de l'espace de travail.

II. Observations et recommandations

4. Le Comité consultatif fait observer qu'il examine ici le premier rapport du Secrétaire général sur la gestion souple de l'espace de travail au Siège. **De manière générale, le Comité consultatif estime que ce rapport est une bonne introduction à la question en ce qu'il présente certains des multiples éléments entrant en ligne de compte dans la conception et la mise en œuvre de formules d'utilisation souple de l'espace de travail. Le Comité convient toutefois avec le Secrétaire général qu'une étude plus détaillée doit être effectuée, à la fois pour valider les conclusions issues de l'évaluation préliminaire et pour procéder à une analyse des avantages et des inconvénients desdites formules**. Le présent rapport contient les observations et recommandations du Comité sur la portée de cette analyse, y compris les aspects qu'elle devrait couvrir, et les délais dans lesquels elle devrait être effectuée.

Portée de l'analyse et délais de présentation

5. Le Secrétaire général signale que son rapport vise à faciliter l'examen, par les États Membres, de son rapport sur les besoins en locaux à long terme au Siège, dans lequel il prévoit l'évolution des effectifs du Siège et de l'espace dont ils auront besoin compte tenu de la mise en œuvre de formules d'utilisation souple de l'espace de travail. **Le Comité consultatif note que, à sa soixante-huitième session, l'Assemblée générale examinera des propositions concernant les futurs besoins immobiliers au Siège. Le Comité rappelle qu'il importe d'effectuer une analyse complète des besoins en locaux et de s'assurer que tous les éléments pertinents sont pris en compte au moment de la planification des projets de construction afin que la superficie nécessaire soit correctement estimée et que les bureaux soient utilisés de la manière la plus rationnelle possible (voir A/66/7/Add.3).**

Afin de donner à l'Assemblée une base solide sur laquelle prendre en temps voulu des décisions informées concernant les besoins immobiliers au Siège, le Comité recommande que l'analyse que le Secrétaire général doit présenter soit soumise à son examen le plus tôt possible, et au plus tard à la première partie de la reprise de sa soixante-huitième session.

6. Le Comité consultatif est par ailleurs d'avis que les principes qui sous-tendent l'adoption de formules d'utilisation souple de l'espace de travail s'appliquent à l'ensemble du Secrétariat et que la portée de l'analyse du Secrétaire général devrait donc être élargie à tous les lieux d'affectation, en particulier ceux dans lesquels il est proposé d'entreprendre des projets de construction ou de rénovation actuellement examinés par l'Assemblée générale. **À cet égard, le Comité consultatif recommande que l'Assemblée générale demande au Secrétaire général d'envisager, dans son prochain rapport sur le plan stratégique patrimonial pour le Palais des Nations, la possibilité de recourir à des formules d'utilisation souple de l'espace de travail à l'Office des Nations Unies à Genève (voir aussi A/68/585)**.

7. Les paragraphes 41 et 42 du rapport concernent les liens qui existent entre le projet d'adoption de formules d'utilisation souple de l'espace de travail et d'autres initiatives en cours à l'Organisation. Le Secrétaire général y souligne que la mise en service d'Umoja favorisera l'utilisation souple de l'espace de travail dans la mesure où elle permettra au personnel de l'ensemble du Secrétariat d'utiliser la plateforme du progiciel de gestion intégrée et d'exécuter de nombreuses opérations de manière harmonisée indépendamment de son lieu de travail. Il signale en outre que le concept d'utilisation souple de l'espace de travail fait écho aux efforts entrepris en vue d'améliorer la mobilité du personnel, de créer un Secrétariat numérique et une Organisation climatiquement neutre et de gérer la résilience du système, ajoutant que le Secrétariat étudiera les moyens de créer des synergies entre ces différentes initiatives.

8. **À cet égard, le Comité consultatif rappelle que la mise en service d'Umoja suppose une refonte complète des procédures de l'Organisation et devrait donc avoir un impact sur l'évolution des effectifs du Secrétariat et les qualifications requises des membres du personnel. Le Comité rappelle également que le Secrétaire général doit présenter à l'Assemblée générale, pour examen, un rapport contenant des propositions en vue de l'adoption d'un nouveau modèle global de prestation de services. Le Comité note que l'équipe d'Umoja a commencé à examiner les possibilités offertes par le progiciel de gestion intégré pour ce qui est de rationaliser et consolider les opérations et autres tâches de caractère administratif dans l'ensemble du Secrétariat (A/68/375, par. 37). L'adoption par l'Assemblée d'un nouveau modèle de prestation de services pourrait avoir des répercussions sur le tableau d'effectifs de l'Organisation, les qualifications requises des fonctionnaires et leur lieu d'affectation. Le Comité recommande que l'Assemblée demande au Secrétaire général de tenir compte, dans son analyse des avantages et des inconvénients de l'utilisation souple de l'espace de travail, de l'impact attendu des projets d'amélioration de la gestion actuellement en cours (notamment Umoja) sur les besoins en locaux dans les différents lieux d'affectation du Secrétariat.**

Hypothèses retenues aux fins de la planification des besoins en locaux à long terme au Siège

9. Le Comité consultatif rappelle que, dans la première étude de faisabilité réalisée par le Secrétaire général (A/66/349), l'estimation des besoins en locaux de l'Organisation pour la période 2014-2034 était basée sur une superficie de 23,2 mètres carrés (250 pieds carrés) par personne, compte tenu des directives établies en 2004. Le Secrétaire général signalait qu'une utilisation souple de l'espace de travail pourrait permettre de réduire les besoins en locaux à usage de bureaux à long terme. Dans son rapport connexe (A/66/7/Add.3, par. 42), le Comité consultatif recommandait qu'il soit demandé au Secrétaire général d'effectuer une analyse plus approfondie des facteurs qui déterminent les besoins en surfaces de bureaux (y compris le recours à des formules d'organisation du travail plus souples et à des méthodes innovantes de gestion de l'espace de travail) et d'affiner les hypothèses utilisées pour estimer ces besoins à long terme. Dans son rapport sur l'étude élargie de faisabilité (A/67/720), le Secrétaire général faisait savoir que depuis la rénovation du bâtiment du Secrétariat, la superficie moyenne par poste de travail était de 20,4 mètres carrés (220 pieds carrés)[1]. Compte tenu de l'évolution des tendances extérieures, le Secrétaire général a estimé que le recours à des formules d'utilisation souple de l'espace de travail permettrait de réaliser une économie d'espace supplémentaire de 10 % en ramenant la superficie moyenne par poste de travail de 20,4 mètres carrés (220 pieds carrés) à 18,6 mètres carrés (200 pieds carrés).

10. Dans son rapport, le Secrétaire général revoit son hypothèse de départ et table sur une réduction non plus de 10 %, mais de 20 % de la superficie actuelle de 20,4 mètres carrés (220 pieds carrés) par poste de travail, se basant pour ce faire sur une analyse plus approfondie du contexte propre à l'Organisation et des meilleures pratiques internationales et des enseignements à en tirer, ainsi que sur une étude du taux d'utilisation réel des espaces de travail au cours d'une journée typique. Il précise qu'il faudrait toutefois analyser plus avant les besoins et problèmes propres aux divers départements et les investissements que l'adoption réussie d'une gestion souple de l'espace de travail nécessiterait concernant le réaménagement des locaux, les technologies de l'information et des communications et les ressources humaines (A/68/387, par. 40).

11. Aux paragraphes 18 à 20 de son rapport, le Secrétaire général fournit des informations sur les normes et tendances observées dans les organismes du secteur public pour ce qui concerne les modalités de travail aménagées. Le Comité consultatif note que, dans les organismes où la configuration des locaux est traditionnelle (un bureau par employé), le nombre de mètres carrés par personne va de 116 (10,8 pieds carrés) à 233 (23,6 pieds carrés), soit une moyenne de 17,6 mètres carrés (190 pieds carrés), alors que dans ceux qui ont opté pour une utilisation souple de l'espace de travail, la superficie occupée par chaque personne va de 6,1 à 16,7 mètres carrés (66 et 180 pieds carrés, respectivement), soit une

[1] Ayant demandé des renseignements complémentaires, le Comité consultatif a été informé que la superficie de 220 pieds carrés par personne prévue dans le plan-cadre d'équipement concernait uniquement les étages de bureaux (soit les étages 8 à 38 du bâtiment du Secrétariat, à l'exclusion des salles de réunion et des étages techniques), qui représentent une superficie de 555 039 pieds carrés pour 2 519 postes de travail. En comparaison, la superficie totale du bâtiment du Secrétariat est de 900 000 pieds carrés d'espace, y compris le hall et les autres espaces annexes.

moyenne de 11,6 mètres carrés (125 pieds carrés)[2]. **Tout en constatant que la nouvelle proposition du Secrétaire général, qui table désormais sur des économies d'espace de 20 %, conduirait à une réduction des besoins en locaux, le Comité consultatif estime néanmoins que toutes les possibilités de réaliser des gains d'efficience à cet égard n'ont pas encore été examinées. Le Comité recommande que l'Assemblée générale demande au Secrétaire général de continuer de s'employer à rationaliser l'utilisation de l'espace afin que la superficie des bureaux de l'Organisation soit davantage conforme aux normes en vigueur dans les organismes du secteur public**.

12. La méthode utilisée par le Secrétaire général pour réaliser son étude et les résultats obtenus sont décrits aux paragraphes 29 à 34 du rapport, où il est expliqué que, pendant quatre jours, des données ont été collectées toutes les heures dans des espaces de travail choisis (bureaux et postes de travail, salles de réunion, halls et couloirs) répartis sur six étages du bâtiment du Secrétariat et du bâtiment DC1, y compris un étage de réunion. Le Comité consultatif constate que les données recueillies montrent que le taux d'utilisation moyen des postes de travail est de 50 % et peut atteindre 70 % ou tomber à 30 % selon l'heure et le lieu de travail. Le Secrétaire général signale que ces taux d'utilisation sont typiques dans les organismes publics qui n'ont pas adopté de formule d'utilisation souple de l'espace de travail. Il souligne en outre que, si une étude plus poussée venait confirmer un taux d'occupation d'environ 50 % dans tous les locaux du Siège, les espaces disponibles à titre temporaire pourraient être mieux mis à profit grâce à un aménagement des méthodes de travail et au partage des postes de travail. **Le Comité consultatif recommande que l'Assemblée générale demande au Secrétaire général d'effectuer un examen approfondi du taux réel d'utilisation des bureaux, en tenant compte des tendances et des meilleures pratiques les plus récentes, et de fournir dans son étude des avantages et des inconvénients de l'utilisation souple de l'espace de travail une analyse circonstanciée des résultats qu'il aura obtenus. Le Comité souligne qu'il est nécessaire d'obtenir des données détaillées et fiables sur l'utilisation des locaux afin que les besoins puissent être évalués le plus fidèlement possible et que l'Assemblée générale soit en mesure de prendre des décisions informées à ce sujet**.

Composition et direction du groupe de travail

13. Au paragraphe 3 de son rapport, le Secrétaire général indique qu'un groupe de travail interdisciplinaire a été créé au Département de la gestion pour mettre en place une gestion souple de l'espace de travail, entreprise qui soulève de nombreux problèmes dans les domaines des ressources humaines, de l'informatique et de la gestion des installations. Placé sous la présidence du Bureau des services centraux d'appui, ce groupe de travail est constitué de représentants du Bureau de la gestion des ressources humaines et du Bureau de l'informatique et des communications, épaulés par des experts extérieurs spécialisés dans la conception et la mise en œuvre de modes de gestion souples de l'espace de travail. Le Secrétaire général indique en outre, au paragraphe 52, que d'après les tendances et les bonnes pratiques observées

[2] S'étant renseigné à ce sujet, le Comité a été informé que les superficies de référence mentionnées aux paragraphes 18 à 20 du rapport du Secrétaire général (A/68/387) étaient plus ou moins comparables à celles des postes de travail individuels au bâtiment du Secrétariat, sachant qu'il convient de prévoir une marge de plus ou moins 10 % pour tenir compte d'une éventuelle différence entre superficie brute et superficie louable.

à l'échelle internationale, pour réussir à mettre en œuvre une gestion souple de l'espace de travail, il faut réorganiser les locaux, améliorer les services informatiques et réviser les politiques de gestion des ressources humaines, et procéder étape par étape en s'adaptant à l'évolution des méthodes de travail et des besoins.

14. **Le Comité consultatif salue la décision que le Secrétaire général a prise de créer un groupe de travail interdisciplinaire pour s'occuper de cette question. Compte tenu des conséquences que l'adoption d'une gestion souple de l'espace de travail aurait sur l'environnement de travail, les modes de communication et les méthodes de travail, ainsi que sur les politiques de gestion des ressources humaines, le Comité souligne qu'il est essentiel que le Bureau de la gestion des ressources humaines participe activement à l'analyse des avantages et des inconvénients de cette solution. Il ajoute qu'il faut que les départements et bureaux concernés du Secrétariat aient la possibilité de contribuer aux travaux du groupe de travail et que les formules d'organisation du travail plus souples qui seront proposées soient adaptées aux différents besoins des membres du personnel selon les fonctions qu'ils exercent et les départements, groupes de travail et sites desquels ils relèvent. Le Comité souligne aussi qu'il importe, à cet égard, d'instaurer une collaboration étroite et régulière avec l'équipe du projet Umoja, afin de déterminer les conséquences de la rationalisation et de la refonte des méthodes de travail sur les besoins en effectifs et en locaux.**

15. **Le Comité consultatif recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de s'assurer que tous les bureaux et acteurs concernés sont dûment représentés au sein du groupe de travail et ont la possibilité de contribuer pleinement à ses activités. Il souligne que toute proposition de réaménagement des modalités de travail devra viser l'amélioration de la productivité de l'Organisation et de son personnel, et pas seulement la réduction des besoins en locaux.**

Utilisation de l'espace dans le bâtiment rénové du Secrétariat

16. Pour pouvoir étudier plus facilement le rapport du Secrétaire général, le Comité consultatif a obtenu, comme il l'avait demandé, les versions révisées des sections B et C du tableau 3, qui présentent désormais la superficie allouée aux espaces communs en mètres carrés (voir ci-dessous). **Le Comité recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de communiquer, dans ses futurs rapports, toutes les superficies dans l'unité équivalente du système métrique**.

Allocation de l'espace dans les bâtiments du complexe de l'ONU, conformément aux directives d'août 2012 relatives à l'aménagement des bureaux

	Pieds carrés	*Mètres carrés*
B. Espaces de réunion communs (configuration type par étage)		
Petite salle de réunion (2 x)	96	8,9
Salle de réunion de taille moyenne (2 x)	192	17,8

	Pieds carrés	*Mètres carrés*
Espace ouvert informel (1 x)	64	5,9
Espace de réunion informel (1 x)	64	5,9
C. Ressources communes (configuration type par étage)		
Espace d'accueil (1 x)	96	8,9
Espace ressources (2 x)	192	17,8
Isoloirs (3 x)	24	2,2
Accueil des visiteurs (8 sièges)	64	5,9
Point Internet (3 x)	48	4,5
Cuisine	20	1,9

17. Le Comité consultatif a également reçu, comme il l'avait demandé, le tableau suivant, qui présente, à des fins de comparaison, les spécifications en matière d'aménagement des bureaux dans le bâtiment du Secrétariat avant et après la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement, les superficies étant indiquées en pieds carrés et en mètres carrés.

	Superficie nette utilisable du bureau						
	Avant le plan-cadre d'équipement			*Après le plan-cadre d'équipement*			
Classe	*Pieds carrés*	*Mètres carrés*	*Type d'espace*	*Nouvelles directives*	*Pieds carrés*	*Mètres carrés*	*Type d'espace*
Secrétaire général adjoint/Sous-Secrétaire général	420	39	Bureau fermé/ individuel	Type A : Secrétaire général adjoint/Sous-Secrétaire général	384	35,7	Bureau fermé/ individuel
Directeur (D-2)	336	31,2	Bureau fermé/ individuel	Type B : directeurs	192	17,8	Bureau fermé/ individuel
Administrateur général (D-1) (i)	258	24	Bureau fermé/ individuel				
Administrateur général (D-1) (ii)	192	17,8	Bureau fermé/ individuel				
Administrateur hors classe (P-5)	144	13,4	Bureau fermé/ individuel	Type C : administrateurs	96	8,9	Bureaux paysagers
Autres administrateurs (P-1 à P-4)	96	8,9	Bureau fermé/ individuel				
Chefs de groupe (G-5)	100	9,3	Bureaux paysagers	Type D : services généraux	64	5,9	Bureaux paysagers
Secrétaires et commis	85	7,9	Bureaux paysagers				
Dactylographes	60	5,6	Bureaux paysagers				
Dactylographes du central	42	3,9	Bureaux paysagers				

À cet égard, le Comité consultatif prend note de la déclaration du Secrétaire général, qui indique, au paragraphe 25 de son rapport, que grâce à l'aménagement de bureaux paysagers et à l'élaboration de nouvelles directives dans le cadre du plan-cadre d'équipement, les postes de travail pourront être alloués de manière simple et

rationnelle, et que le décloisonnement des espaces individuels, agencés indépendamment de la place occupée dans la hiérarchie, encouragent le travail d'équipe. **Le Comité note que l'attribution des postes de travail continue en réalité de reposer sur la place occupée dans la hiérarchie, comme le montre le tableau ci-dessus**.

18. Par ailleurs, le Comité consultatif a reçu, comme il l'avait demandé, un tableau récapitulatif présentant la répartition des effectifs du Secrétariat au Siège avant et après le plan-cadre d'équipement (voir annexe du présent rapport). Le Comité note que dans le bâtiment rénové du Secrétariat, le nombre effectif de pieds carrés par personne a été ramené de 326 (30,26 m^2) à 314 (29,18 m^2), en données brutes. Il a été informé que les chiffres bruts indiqués dans l'annexe étaient élevés parce qu'ils prenaient en compte les halls d'entrée et autres espaces destinés aux équipements et aux services d'appui, contrairement aux chiffres fournis dans le rapport du Secrétaire général (voir par. 9 et 10 du présent rapport), qui ne portent que sur les espaces de bureaux des 8e au 38e étages du bâtiment du Secrétariat, à l'exclusion des étages affectés aux salles de réunion et aux équipements.

19. Le Comité consultatif rappelle qu'il a demandé au Comité des commissaires aux comptes de vérifier le nombre d'occupants du complexe rénové du Siège de l'Organisation lorsqu'il procéderait à son prochain audit annuel sur le plan-cadre d'équipement (A/67/548, par. 42). Dans son rapport [A/68/5 (Vol. V)], ce dernier a indiqué que les informations demandées – nombre de fonctionnaires travaillant au Secrétariat et dans les autres bâtiments du Siège, par exemple – n'étaient pas disponibles au moment de l'audit. **Le Comité est convaincu que ces informations seront collectées dans le cadre de l'étude complète sur l'occupation réelle de l'espace, dont il est fait mention plus haut. Compte tenu des faibles taux d'occupation relevés dans le cadre de l'enquête d'observation (voir par. 12 du présent rapport), le Comité recommande que l'Assemblée générale invite le Secrétaire général à déterminer si la répartition actuelle de l'espace dans le bâtiment rénové du Secrétariat, y compris l'affectation de deux étages à des salles de réunion, est la plus rationnelle qui soit, et à réfléchir à des solutions rentables permettant d'utiliser l'espace de travail et les salles de réunion du personnel de manière plus rationnelle dans un futur proche. Le Comité recommande en outre que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de proposer, dans son analyse des avantages et des inconvénients de la gestion souple de l'espace de travail, des solutions visant à optimiser l'utilisation du bâtiment rénové du Secrétariat. Comme indiqué au paragraphe 17 du présent rapport, et compte tenu de la déclaration faite par le Secrétaire général au paragraphe 25 de son rapport, le Comité estime qu'il faudrait envisager de déterminer l'allocation de l'espace en fonction des besoins opérationnels et fonctionnels plutôt que simplement en fonction de la place occupée dans l'organigramme de l'Organisation**.

III. Conclusion et recommandations

20. Les mesures que l'Assemblée générale est appelée à prendre sont énoncées au paragraphe 56 du présent rapport. **Le Comité consultatif recommande que l'Assemblée prenne note du rapport du Secrétaire général en tenant compte des observations et des recommandations formulées dans le présent rapport**.

Annexe

Répartition des effectifs du Secrétariat de l'ONU au Siège avant et après la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement

	Avant le plan-cadre d'équipement (janvier 2008)[a]					*Après le plan-cadre d'équipement (septembre 2013)*				
	Nombre d'occupants	*Pieds carrés (chiffres bruts)*	*Mètres carrés (chiffres bruts)*	*Pieds carrés par personne (chiffres bruts)*	*Mètres carrés par personne (chiffres bruts)*	*Nombre d'occupants*	*Pieds carrés (chiffres bruts)*	*Mètres carrés (chiffres bruts)*	*Pieds carrés par personne (chiffres bruts)*	*Mètres carrés par personne (chiffres bruts)*
A. Répartition des effectifs du Secrétariat de l'ONU au Siège										
Effectif total	6 941	–	–	–	–	8 516	–	–	–	–
Fonctionnaires et membres du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire	–	–	–	–	–	8 142	–	–	–	–
Presse	–	–	–	–	–	233	–	–	–	–
Fournisseurs	–	–	–	–	–	141	–	–	–	–
B. Répartition des effectifs dans les locaux appartenant à l'ONU										
Bâtiment du Secrétariat, y compris les espaces destinés au personnel de passage et aux personnalités importantes : membres du personnel sédentaires ayant ou non la qualité de fonctionnaire[b]	2 763	900 000[c]	83 613	326[c]	30,26	2 865	900 000[c]	83 613	314[c]	29,18
Autres sites du complexe de l'ONU : membres du personnel sédentaires ayant ou non la qualité de fonctionnaire (bâtiment des conférences, sous-sols, bâtiment de l'Assemblée générale, Bibliothèque, bâtiment de la pelouse nord, bâtiment de l'annexe sud)	962	416 250	38 671	433	40,20	536	416 250	38 671	777	72,15
Bâtiment de l'UNITAR : membres du personnel sédentaires ayant ou non la qualité de fonctionnaire	104	23 000	2 137	221	20,55	123	23 000	2 137	187	17,37

	Avant le plan-cadre d'équipement (janvier 2008)[a]					*Après le plan-cadre d'équipement (septembre 2013)*				
	Nombre d'occupants	*Pieds carrés (chiffres bruts)*	*Mètres carrés (chiffres bruts)*	*Pieds carrés par personne (chiffres bruts)*	*Mètres carrés par personne (chiffres bruts)*	*Nombre d'occupants*	*Pieds carrés (chiffres bruts)*	*Mètres carrés (chiffres bruts)*	*Pieds carrés par personne (chiffres bruts)*	*Mètres carrés par personne (chiffres bruts)*
Membres du personnel non sédentaires ayant ou non la qualité de fonctionnaire	500	–	–	–	–	937	–	–	–	–
Presse	183	–	–	–	–	233	–	–	–	–
Fournisseurs	139	–	–	–	–	141	–	–	–	–
Total[d]	**4651**	**1 339 250**	**124 421**	**288**	**26,75**	**4 835**	**1 339 250**	**124 421**	**277**	**25,73**
C. Répartition des effectifs dans les locaux loués par l'ONU (décembre 2012)[e]										
DC1	653	189 569	17 612	290	26,97	865	196 566	18 262	227	21,11
DC2	953	302 852	28 137	318	29,52	1 172	312 728	29 054	267	24,79
Immeuble FF	409	131 164	12 186	321	29,79	452	131 164	12 186	290	26,96
Immeuble Alcoa[f]	78	30 845	2 866	395	36,74	10	30 845	2 866	----	----
Immeuble Falchi (Section des archives et de la gestion des dossiers) (Long Island City)[g]	9	29 563	2 747	--	--	11	50 413	4 684	--	--
Immeuble du Daily News[f]	58	21 797	2 025	376	34,91	15	31 891	2 963	--	--
Immeuble Innovation (pas encore loué en 2008)	--	--	--	--	--	364	127 188	11 816	349	32,46
Court Square (pas encore loué en 2008; les chiffres correspondent à la superficie des quatre étages)[g]	--	--	--	--	--	120	79 079	7 347	659	61,22
Immeuble Albano (pas encore loué en 2008)	--	--	--	--	--	609	187 060	17 379	307	28,54
Bâtiment de la Mission permanente de l'Ouganda (bail résilié en 2009)	49	10 388	965	212	19,70	--	--	--	--	--
Immeuble Chrysler (sous-loué au Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets)	81	8 100	753	100	9,29	--	--	--	--	--
Total	**2 290**	**724 278**	**67 291**	**316**	**29,38**	**3 618**	**1 146 934**	**106 557**	**317**	**29,45**

(Voir notes page suivante)

(Notes du tableau)

[a] Ces chiffres sont extraits de la base de données de gestion des locaux (janvier 2008); ils ne prennent pas en compte certaines catégories des membres du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire, comme les consultants. Les chiffres concernant les membres du personnel non sédentaires ayant ou non la qualité de fonctionnaire sont approximatifs.

[b] Ces chiffres sont fournis par les services administratifs; on entend par fonctionnaires ceux qui occupent un poste permanent et le personnel temporaire (autre que pour les réunions); on entend par membres du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire les consultants, les prestataires extérieurs, les administrateurs auxiliaires et les stagiaires. On entend par fournisseurs le personnel présent dans les locaux de l'ONU qui assure des services de restauration et exerce des activités commerciales, à l'exclusion des banques.

[c] La superficie de 220 pieds carrés par personne (chiffres bruts) définie dans le plan-cadre d'équipement correspond aux étages de bureaux du bâtiment du Secrétariat (c'est-à-dire aux étages 8 à 38, à l'exclusion des étages affectés aux salles de conférence et aux équipements), qui ont une superficie de 555 039 pieds carrés (chiffres bruts) et une capacité d'accueil de 2 519 membres du personnel sédentaires. Les chiffres indiqués dans le tableau (y compris pour la capacité d'accueil) sont plus élevés car ils se rapportent à une superficie de 900 000 pieds carrés (comme c'est le cas dans d'autres rapports), qui prend en compte les halls d'entrée et autres espaces destinés aux équipements et aux services d'appui.

[d] Nombre de fonctionnaires et de prestataires de services agréés pouvant être accueillis dans les locaux sachant que 100 % des places disponibles, y compris dans les espaces destinés au personnel de passage, sont attribuées.

[e] L'opération de réaménagement entreprise après le plan-cadre d'équipement doit prendre fin d'ici au 31 décembre 2013. Le nombre actualisé de fonctionnaires accueillis dans les bâtiments loués sera connu début 2014.

[f] En décembre 2012, après la réintégration du bâtiment du Secrétariat, des modifications continuaient d'être apportées au nombre d'occupants de certains bâtiments loués. Les immeubles Alcoa et du Daily News avaient peu d'occupants à cette période.

[g] Dont les services autres que les bureaux, tels que les archives (Falchi) et les salles de classe (Court Square).