



Assemblée générale

Distr. générale
5 mars 2015
Français
Original : anglais

Soixante-neuvième session
Point 132 de l'ordre du jour
Budget-programme de l'exercice
biennal 2014-2015

Étude de faisabilité détaillée de la mise en œuvre de stratégies de gestion souple de l'espace de travail à 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 une version préliminaire du rapport du Secrétaire général sur l'étude de faisabilité détaillée de la mise en œuvre de stratégies de gestion souple de l'espace de travail à l'Organisation des Nations Unies (A/69/749). À cette occasion, il a rencontré des représentants du Secrétaire général, qui lui ont fourni des compléments d'information et des éclaircissements, avant de lui faire parvenir des réponses écrites, qu'il a reçues le 17 février 2015. Avec eux, il a également visité l'espace pilote aménagé au 18^e étage du bâtiment du Secrétariat.

2. Le rapport du Secrétaire général a été établi en application de la résolution 68/247 B, dans laquelle l'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général de lui présenter, à sa soixante-neuvième session au plus tard, un rapport contenant une étude de faisabilité détaillée de la mise en œuvre de stratégies de gestion souple de l'espace de travail à l'Organisation. L'Assemblée a noté que les stratégies de gestion souple de l'espace de travail devaient avoir pour objectif d'améliorer la productivité et l'efficacité de l'Organisation, ainsi que le cadre de travail du personnel. Elle a engagé le Secrétaire général à continuer d'examiner le fonctionnement du groupe de travail interdisciplinaire sur les stratégies de gestion souple de l'espace de travail, afin de s'assurer que toutes les parties intéressées, notamment les représentants du personnel, y participent comme il se doit. Enfin, elle l'a prié de veiller à ce que l'étude de faisabilité fasse le lien avec les initiatives de réforme en cours, notamment la mise en service du progiciel de gestion intégré Umoja.



II. Évaluation des stratégies possibles de gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation des Nations Unies

3. Dans son rapport, le Secrétaire général explique qu'il a chargé un groupe de travail interdisciplinaire de veiller à ce que le programme consacré à la gestion souple de l'espace de travail tienne compte de tous les aspects de la question. Ce groupe de travail est formé de représentants du Bureau de la gestion des ressources humaines, du Bureau de l'informatique et des communications, du Service de la gestion des installations, du Bureau des services centraux d'appui et du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion. Le groupe de travail interdisciplinaire et l'équipe de projet ont été assistés par des consultants extérieurs spécialisés dans les stratégies de gestion souple de l'espace de travail (voir A/69/749, par. 6 et 7).

4. Le Secrétaire général indique qu'une étude complète de l'occupation des locaux a été réalisée sur 15 étages de cinq bâtiments de New York (bâtiments du Secrétariat et de l'UNITAR, immeubles DC-1, DC-2 et Innovation Luggage) qui abritent 1 160 espaces de travail. Il a été constaté qu'en moyenne, entre 38 % et 48 % des espaces de travail attribués étaient occupés au moins une fois pendant la journée, ce qui montre que l'espace pourrait être utilisé beaucoup plus efficacement si le Secrétariat mettait en place des stratégies de gestion souple de l'espace de travail (ibid., par. 8 et 10).

5. Il est signalé dans le rapport qu'à l'issue d'une analyse approfondie des infrastructures du parc immobilier du Secrétariat à New York, il a été conclu que le bâtiment du Secrétariat était celui qui se prêtait le mieux à l'application d'un programme de gestion souple de l'espace de travail. Il y est également indiqué que le bâtiment de l'UNITAR remplit déjà les conditions d'une gestion souple de l'espace de travail et que le bâtiment FF est un bon choix pour la mise en œuvre d'un tel programme. Les bâtiments DC-1, DC-2 et Innovation Luggage ne sont pas retenus pour le projet car leur aménagement supposerait de grands travaux de rénovation (ibid., par. 13 et 14).

6. Au paragraphe 15 du rapport, il est indiqué que la gestion souple de l'espace de travail suppose de recourir à des solutions techniques (matériel mobile, Mobile Office, Unite et système de téléphonie sur IP existants). Le Secrétaire général explique que le but est d'adapter l'espace aux besoins particuliers des départements et bureaux en fonction de l'éventail de tâches qu'ils effectuent. Il a fallu définir, pour le Siège de New York, des profils qui tiennent compte du niveau de confidentialité nécessaire pour le travail à effectuer, de la concentration requise et d'éléments tels que l'accès à une bibliothèque ou à des documents de référence, les besoins informatiques ou encore le volume d'activités exigeant une collaboration interne ou externe. Ces profils sont au nombre de cinq : profil direction; profil stratégies et politiques; profil collaboration; profil isolement; profil appui. La répartition des fonctionnaires du Siège en fonction de leur profil au regard de l'aménagement de l'espace est décrite au paragraphe 16 et au tableau 1 du rapport.

III. Programme pilote

7. Le Secrétaire général explique que, pour tester l'application d'une gestion souple de l'espace de travail à l'environnement de travail de l'ONU, un programme

pilote a été élaboré et mis en œuvre aux 18^e et 19^e étages du bâtiment du Secrétariat. Celui-ci concerne 128 fonctionnaires travaillant à la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations du Bureau de la gestion des ressources humaines. Huit types d'espace font partie du programme pilote : accueil; espace calme; espace de collaboration; salle de réunion; bureau du directeur/salle de réunion; espace travail-détente; cabines de réflexion; bibliothèque. Les fonctionnaires ne se voient pas attribuer un poste de travail particulier dans l'espace pilote; les postes de travail sont donc « partagés » en fonction des besoins, le coefficient d'utilisation étant de 0,81 (soit 81 postes de travail pour 100 fonctionnaires). Tous les participants au programme sont équipés d'un ordinateur portable et d'un smartphone, et ont la possibilité de choisir comment et dans quelle partie de la zone pilote ils souhaitent travailler, en fonction de ce qu'ils ont à faire à tel ou tel moment et de leur propre façon de travailler (ibid., par. 26, 30 et 35 et tableau 2).

8. Le Secrétaire général indique que les locaux des 18^e et 19^e étages du Secrétariat qui sont utilisés pour le programme comptaient auparavant 84 postes de travail; 21 postes de travail ont été ajoutés en réaménageant l'espace, portant le total des postes disponibles à 105. Il signale que le programme pilote a montré que 128 fonctionnaires pouvaient travailler de façon confortable dans un espace disposant de 105 postes de travail. Il précise qu'outre les économies d'espace réalisées, DC-1 compte désormais 15 postes de travail qui peuvent être utilisés par d'autres départements (ibid., par. 42).

9. Le Secrétaire général indique qu'alors que le programme pilote en était encore à ses débuts, on a demandé aux 60 participants installés à cette époque au 18^e étage quelle formule ils préféreraient. Sur les 35 ayant répondu, 16 ont déclaré préférer l'espace pilote, 8 préférer l'espace d'origine et 11 n'avoir aucune préférence (ibid., par. 34; voir également par. 32 et 33 ci-après).

IV. Constatations et conclusions tirées de l'étude de faisabilité

10. Au vu des résultats du programme pilote, le Secrétaire général conclut qu'un programme de gestion souple de l'espace de travail peut améliorer la qualité d'ensemble de l'expérience de travail à l'Organisation des Nations Unies et que celle-ci peut, grâce à l'utilisation efficace de l'espace, échapper aux contraintes posées à long terme par des contrats de location d'immeubles à usage commercial à New York. Il indique que les coûts de mise en œuvre non récurrents et les coûts de fonctionnement récurrents des stratégies de gestion souple de l'espace de travail sont modestes par rapport aux économies que des modalités de gestion souple de l'espace de travail permettraient à l'Organisation de réaliser sur le long terme en ne reconduisant pas les baux de plusieurs bâtiments (A/69/749, par. 43).

11. Le coût total du projet de mise en œuvre des stratégies de gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation des Nations Unies proposées est estimé à 49,6 millions de dollars. La mise en œuvre de ces stratégies devrait se traduire par une réduction de 18 % de la superficie occupée par les bureaux du Siège de l'Organisation. Le Secrétaire général dit qu'on devrait observer une réduction de 18,1 millions de dollars en 2018 et de 19,8 millions de dollars en frais annuels de location de bureaux à usage commercial à compter de 2018, une fois que

les contrats de bail des trois bâtiments à usage commercial que le Secrétariat loue actuellement à New York auront expiré. Les contrats de location de ces bâtiments (immeuble du Daily News, immeuble Albano et immeuble de Court Square) arriveront à expiration en 2017 et au début de 2018. Le Secrétaire général explique que le coût total du projet serait en partie contrebalancé par la réduction des dépenses de location et d'entretien d'ici à 2020 et que par la suite, on obtiendrait une réduction annuelle de 19,8 millions de dollars au titre des dépenses annuelles de location et d'entretien (ibid., par. 47 à 49).

12. En ce qui concerne les avantages qualitatifs d'une gestion souple de l'espace de travail, le Secrétaire général dit que pour les membres du personnel, cela signifie notamment avoir plus de choix pour ce qui est du lieu et des méthodes de travail. Il indique également qu'une gestion souple de l'espace de travail favorise la collaboration et les échanges avec les collègues et peut permettre d'améliorer la connectabilité et la collaboration dans l'ensemble de l'Organisation, quel que soit l'endroit où se trouve le fonctionnaire (ibid., par. 44 et 45).

13. Le Comité consultatif félicite le Secrétaire général pour la qualité de son rapport qui expose clairement l'analyse coût-avantage effectuée et les avantages qualitatifs et quantitatifs que présentent les stratégies de gestion souple de l'espace de travail à l'Organisation des Nations Unies, comme indiqué ci-dessus. Il est d'avis que le Secrétaire général a présenté une étude de faisabilité solide et recommande l'application du programme de gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation. À ce sujet, il insiste sur le fait que les économies qu'il est prévu de faire en ne reconduisant pas les baux des bâtiments Daily News et Albano et de l'immeuble de Court Square sont un élément indispensable de l'étude de faisabilité et qu'il sera donc crucial de quitter les trois bâtiments le moment venu.

14. S'agissant des effets de la gestion souple de l'espace de travail sur la productivité, comme l'avait noté l'Assemblée générale dans sa résolution 68/247 B, le Comité consultatif sait qu'il est difficile de mesurer la productivité pour les différentes activités exercées à l'Organisation, mais il estime que les facteurs d'amélioration de la productivité devraient être pris en compte dans l'application d'un programme de gestion souple de l'espace de travail et que le Secrétaire général devrait en rendre compte dans son prochain rapport sur la gestion souple de l'espace de travail.

V. Plan de mise en œuvre d'une gestion souple de l'espace de travail au Siège

15. Le plan de mise en œuvre proposé supposerait d'aménager 26 étages du bâtiment du Secrétariat et 8 étages du bâtiment FF en espaces de travail polyvalents, afin d'accueillir quelque 800 fonctionnaires supplémentaires dans le bâtiment du Secrétariat et quelque 150 dans le bâtiment FF. Cette capacité accrue permettrait de libérer les locaux à usage de bureaux situés dans les immeubles Daily News, Court Square et Albano d'ici à la fin des baux. Le Secrétaire général indique que les travaux préliminaires de planification et de préparation pourraient commencer en avril 2015, les travaux d'aménagement du bâtiment du Secrétariat débutant en septembre 2015 pour se terminer à la fin de 2017 et ceux du bâtiment FF devant se terminer en février 2018 (ibid., par. 66). Le Comité consultatif a été informé,

comme suite à ses questions, que le Sous-Secrétaire général chargé des Services centraux d'appui était le responsable du projet relatif à l'initiative de gestion souple de l'espace de travail.

16. Ayant demandé des précisions sur les étages du bâtiment du Secrétariat qu'il n'est pas proposé de réaménager, le Comité consultatif a été informé qu'il s'agissait d'étages accueillant des fonctions bien précises et regroupant des bureaux occupés principalement par des fonctionnaires qui devaient être près du lieu où ils devaient s'acquitter de leurs fonctions, à savoir : le 1^{er} sous-sol (Groupe du service des séances du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences); le 1^{er} étage (hall d'entrée); le 2^e étage (Service du protocole et de la liaison, Bureau du porte-parole du Secrétaire général, Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias du Département de l'information); le 3^e étage (organes de presse); le 4^e étage (organes de presse, Département de l'information); le 5^e étage (Division des services médicaux du Département de la gestion, Bureau du Groupe des 77); le 7^e étage (Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises); les 15^e et 26^e étages (étages où se font les transferts d'ascenseurs); les 37^e et 38^e étages (Bureau du Secrétaire général) et les étages où se trouvent les systèmes mécaniques.

17. Le Secrétaire général explique que des locaux transitoires devront être aménagés dans le bâtiment du Secrétariat pour permettre les déplacements de personnel prévus dans le plan de mise en œuvre (ibid., par. 66). **Les déménagements ayant des incidences sur la productivité et le cadre de travail, le Comité consultatif souligne que l'utilisation de locaux transitoires dans le cadre de la mise en œuvre d'une gestion souple de l'espace de travail doit se faire de manière à limiter le plus possible les déménagements.**

18. Le tableau 6 du rapport présente les économies d'espace prévues grâce à la mise en œuvre d'une gestion souple de l'espace de travail au Siège. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé à cet égard que les prévisions figurant dans le présent rapport étaient plus élaborées que celles figurant dans le rapport précédent sur la gestion souple de l'espace de travail (A/68/387), qui avait utilisé une hypothèse de départ de 20 % de réduction des besoins en locaux à usage de bureaux. Dans les deux rapports, le chiffre de référence pour ce qui est de la superficie moyenne par personne est de 20,4 mètres carrés (220 pieds carrés), ce qui correspond à la superficie attribuée actuellement par personne dans le bâtiment du Secrétariat. Le Comité a également été informé que le pourcentage estimatif de 33 % correspondant aux économies d'espace qui seraient obtenues dans le bâtiment du Secrétariat équivaldrait à une réduction de 25 % des locaux à usage de bureaux pour les fonctionnaires concernés, tandis que le pourcentage de 27 % correspondant aux économies d'espace qui seraient obtenues dans l'immeuble FF équivaldrait à peu près à une réduction de 21 % des locaux à usage de bureaux pour les fonctionnaires concernés.

VI. Ressources nécessaires

19. La mise en œuvre de la gestion souple de l'espace de travail au Siège aurait un coût estimatif de 49 598 600 dollars, dont 500 000 dollars pour la planification et les études techniques; 31 366 800 dollars pour le réaménagement du bâtiment du Secrétariat; 13 335 700 dollars pour le réaménagement de l'immeuble FF; 2 305 900 dollars pour l'aménagement initial et l'occupation des locaux transitoires;

715 000 dollars pour les déménagements supplémentaires vers les immeubles hors complexe (en dehors de la gestion souple de l'espace de travail); et 1 375 200 dollars pour l'équipe en charge du projet (A/69/749, par. 69).

20. En ce qui concerne le réaménagement du bâtiment du Secrétariat, le Secrétaire général explique que le coût total se fonde sur un coût unitaire estimatif au mètre carré ou au pied carré (ibid., par. 71). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que l'estimation des coûts unitaires pour les travaux légers et le réaménagement du bâtiment du Secrétariat et de l'immeuble FF avait été établie par les consultants, qui s'étaient fondés sur les coûts de projets semblables réalisés récemment à l'ONU à New York et aux coûts standard de l'industrie, compte tenu de la nature des travaux qui devraient être effectués dans les deux bâtiments.

21. L'annexe II du rapport expose de façon détaillée le coût au pied carré de l'aménagement du bâtiment du Secrétariat et de l'immeuble FF. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que les coûts des travaux de construction et de réaménagement n'étaient pas les mêmes pour le bâtiment du Secrétariat et l'immeuble FF, car les travaux qui devraient y être effectués seraient très différents. En ce qui concerne les coûts relatifs aux autorisations et charges d'immeubles, le Comité a été informé qu'ils concernaient l'obtention des permis de construire et de l'accord du propriétaire pour réaliser les travaux de construction dans des bâtiments en location. Le Comité a également été informé que pour les bâtiments appartenant à l'Organisation, un mécanisme de consultation et de coordination avec les autorités locales était prévu pour veiller à ce que l'Organisation respecte tous les codes locaux applicables. Cela suppose de s'assurer les services du cabinet d'architectes-conseils. Le Comité a également été informé que, d'après ce qui s'était produit pour le plan-cadre d'équipement, on estimait que les coûts équivalents dans le complexe du Secrétariat correspondraient à peu près à la moitié des coûts applicables aux locaux loués. Les coûts pour les charges d'immeubles et les autorisations pour le bâtiment FF sont donc estimés à 2 dollars le pied carré, soit 18,6 dollars le mètre carré, contre 1 dollar le pied carré, ou 9,3 dollars le mètre carré, pour le bâtiment du Secrétariat.

22. En ce qui concerne les coûts d'aménagement initial et d'occupation des locaux transitoires, le Comité consultatif a été informé, comme suite à ses questions, que si le bâtiment temporaire de la pelouse nord était utilisé pour fournir la même superficie de locaux transitoires, les coûts seraient plus ou moins les mêmes que ceux prévus pour aménager des locaux transitoires au sous-sol du bâtiment du Secrétariat. Le Comité a également été informé que des locaux transitoires supplémentaires pourraient être créés dans le bâtiment temporaire de la pelouse nord. Cela ferait augmenter les coûts au titre de l'aménagement de locaux transitoires, mais permettrait de réduire le nombre des déménagements en laissant une marge plus grande pour les planifier, et partant de réduire les coûts à ce titre. Cette marge supplémentaire permettrait d'avoir davantage de garanties que les locaux en location (Albano, Court Square et Daily News) seront libérés en temps voulu.

23. Ayant demandé des précisions sur les coûts liés au kit informatique composé d'un ordinateur portable et d'un smartphone, qui serait fourni aux fonctionnaires dans le cadre de la gestion souple de l'espace de travail, le Comité consultatif a été informé que 9 smartphones avaient été remis aux fonctionnaires préalablement au programme pilote et 98 autres délivrés à l'appui de ce programme pilote. Le Comité a été informé que les coûts au titre des smartphones pour le programme pilote

étaient de 3 000 dollars, en sus des frais qui étaient de 50 dollars par mois et par appareil. D'autre part, 100 ordinateurs portables, 90 stations d'accueil et 111 écrans ont été achetés en remplacement des ordinateurs de bureau, ainsi que des accessoires tels que des sacs, des souris et des antivols, pour un coût total de 165 000 dollars. **Nonobstant la recommandation qu'il a formulée au paragraphe 26 ci-dessous, le Comité n'est pas entièrement convaincu par l'explication donnée pour justifier que chaque fonctionnaire dispose d'un smartphone, assorti d'un forfait données, et d'un ordinateur portable, et est d'avis que le Secrétaire général devrait envisager d'autres solutions. Le Comité estime d'autre part que les coûts afférents au kit informatique sont considérables. Le Comité consultatif recommande donc à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de revoir l'idée du kit et les coûts correspondants pour 2015 et de faire part des éventuelles réductions de coût dans son rapport sur l'exécution du budget de l'exercice biennal 2014-2015.**

24. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que, dans le cadre de l'établissement des prévisions de dépenses au titre du mobilier, il n'avait pas été envisagé d'utiliser le mobilier existant, à l'exception de quelques pièces isolées. Le mobilier neuf installé dans les espaces de travail polyvalents au moment du plan-cadre d'équipement ne serait plus utilisé. Le Comité a également été informé que le Secrétariat continuerait de faire le nécessaire pour vendre le mobilier excédentaire dans le cadre des marchés passés pour le mobilier relatif au projet de gestion souple de l'espace de travail, et que cela avait été pris en compte dans les prévisions de dépenses.

25. Les ressources nécessaires pour l'exercice biennal 2014-2015 s'élèveraient à 5 819 000 dollars en 2015, compte tenu des trois emplois de temporaire [1 P-5, 1 P-4 et 1 G(AC)] qu'il est proposé de créer, des services contractuels et du coût du mobilier et du matériel. Le Secrétaire général demande l'autorisation d'engager les dépenses prévues pour 2015 et de recourir au Fonds de roulement et au Compte spécial créés par l'Assemblée générale dans sa résolution 3049 A (XXVII) pour financer les avances de trésorerie à hauteur de 5,8 millions de dollars. Le Secrétaire général entend présenter une proposition de financement pour l'ensemble du coût du projet (soit un montant supplémentaire de 43,8 millions de dollars pour la période de 2016 à 2018) dans son prochain rapport d'étape, qu'il présentera à l'Assemblée générale lors de la partie principale de la soixante-dixième session (ibid., par. 79 à 81).

26. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé qu'au 13 février 2015, l'ONU disposait en tout de 384 millions de dollars de réserves pour gérer les flux de trésorerie des activités financées au moyen du budget ordinaire, à savoir le Fonds de roulement (150 millions de dollars) et le Compte spécial (234 millions de dollars), et que le prélèvement d'avances sur les réserves s'élevait à 84 millions de dollars au 11 février 2015. **Le Comité recommande d'approuver le montant des ressources demandées pour l'exercice biennal 2014-2015 et, à cet égard, recommande à l'Assemblée générale d'autoriser le Secrétaire général à engager des dépenses d'un montant maximal de 5 819 000 dollars, et à titre exceptionnel, à recourir au Fonds de roulement et au Compte spécial, à hauteur de 5 819 000 dollars, pour financer les avances de trésorerie dans le cadre du projet de gestion souple de l'espace de travail.**

27. En ce qui concerne les autres dépenses pour 2016-2018, le Comité consultatif engage le Secrétaire général à revoir les ressources demandées pour trouver d'éventuelles réductions, en particulier les dépenses prévues au titre du kit informatique (voir par. 23 ci-dessus), et à envisager la possibilité d'utiliser le mobilier existant et de réutiliser, dans toute la mesure possible, les ordinateurs personnels qui auront été remplacés.

VII. Questions diverses

Liens avec d'autres initiatives

28. Au paragraphe 60 de son rapport, le Secrétaire général explique que le concept de stratégies de gestion souple de l'espace de travail fait écho à d'autres grands changements en cours à l'Organisation. En ce qui concerne Umoja, il indique qu'une fois que les membres du personnel pourront utiliser la plateforme du progiciel de gestion intégrée et exécuter de nombreuses opérations de manière harmonisée indépendamment de leur lieu de travail, la mise en place d'Umoja favorisera les formules d'organisation du travail plus souples. **Le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de veiller à ce que les liens avec d'autres initiatives de réforme en cours à l'Organisation, telles que la mise en service d'Umoja, soient pris en compte dans la mise en œuvre de la gestion souple de l'espace de travail.**

Plan stratégique patrimonial

29. Le Secrétaire général explique qu'un chef de projet affecté exclusivement à l'équipe chargée du plan stratégique patrimonial a participé au groupe de travail interdisciplinaire et que ladite équipe réfléchira à la manière dont on pourrait appliquer diverses stratégies de gestion souple de l'espace de travail à l'Office des Nations Unies à Genève (voir A/69/749, par. 61). Ayant demandé des précisions au sujet de l'application au plan stratégique patrimonial du coefficient de partage des postes de travail (0,8 pour 1) qu'il est proposé d'adopter, le Comité consultatif a été informé qu'il n'était pas possible d'obtenir un tableau comparatif, les besoins en bureaux du plan stratégique patrimonial n'ayant pas encore été établis de manière définitive. Le Comité a également été informé que l'équipe chargée de la conception était en train de mettre au point un module standard pour l'espace de travail reposant sur les conditions minimales énoncées dans le code suisse et les contraintes physiques des structures existantes, et que les travaux de conception devraient être suffisamment avancés pour faire ces calculs en juillet 2015.

30. Le Comité consultatif a en outre été informé, comme suite à ses questions, que l'un des principaux objectifs du plan stratégique patrimonial était d'accroître de 25 % la capacité des locaux à usage de bureaux de l'ensemble des bâtiments du Palais des Nations, ce qui permettrait d'accueillir quelque 707 fonctionnaires supplémentaires. Le Comité a été informé que dans la mesure où il n'existait pas actuellement de directives officielles sur les stratégies de gestion souple de l'espace de travail, les travaux réalisés par la société chargée de la conception en vue d'optimiser l'utilisation de l'espace se fondaient sur les directives en vigueur en matière de planification de l'espace de travail, lesquelles avaient été adoptées par le Secrétariat. **Le Comité recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général d'intégrer des stratégies de gestion souple de l'espace de travail aux**

travaux d'élaboration du plan stratégique patrimonial et de faire le point sur la question dans son prochain rapport sur le plan stratégique patrimonial.

Autres centres de conférence

31. Le Secrétaire général explique d'autre part que pour aider les autres centres de conférence à mettre en œuvre des stratégies de gestion souple de l'espace de travail, l'équipe de consultants spécialisés a été chargée d'élaborer un document d'orientation décrivant comment l'ensemble du processus s'était déroulé à New York et comment il pouvait être reproduit. Le document d'orientation serait complété et affiné à la lumière des enseignements tirés de la mise en œuvre du projet à New York et à Genève et pourrait servir à des projets prévus dans le cadre de l'examen stratégique des biens immobiliers d'autres lieux d'affectation (ibid., par. 85). Les observations du Comité consultatif sur l'examen stratégique des biens immobiliers sont énoncées dans son rapport publié sous la cote A/69/811. **Le Comité recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général d'étudier la possibilité d'appliquer des stratégies de gestion souple de l'espace de travail dans tous les centres de conférence de l'Organisation et de communiquer ces informations dans son prochain rapport sur la gestion souple de l'espace de travail.**

Cadre de travail du personnel

32. Concernant l'état d'esprit des fonctionnaires et l'intérêt qu'ils portent à l'idée d'une gestion souple de l'espace de travail, le Secrétaire général note, d'après les résultats de l'enquête menée auprès du personnel du Siège par le Département de la gestion en février 2014, que bien que les réponses à l'enquête aient dans l'ensemble été positives, des sondages plus approfondis du personnel révèlent que l'état d'esprit des fonctionnaires varie considérablement d'une composante à l'autre de l'Organisation, certaines équipes et certains fonctionnaires étant favorables aux stratégies de gestion souple de l'espace de travail et d'autres moins enthousiastes (ibid., par. 21 et 22; voir aussi par. 9 ci-dessus).

33. À cet égard, le Comité consultatif a été informé par le Sous-Secrétaire général chargé des Services centraux d'appui que la mise en œuvre de la gestion souple de l'espace de travail devrait être précédée par une analyse détaillée et approfondie des besoins et des modes de travail et se faire dans le cadre de consultations directes avec les départements et les groupes concernés. Le Sous-Secrétaire général a également fait savoir que le Secrétaire général avait souligné que les solutions privilégiées en matière de gestion souple de l'espace de travail devaient être adaptées aux besoins propres aux fonctionnaires concernés et que le dialogue direct et la concertation étaient essentiels au succès de cette initiative. Le Sous-Secrétaire général a déclaré d'autre part que l'initiative de gestion souple de l'espace de travail, si elle était couronnée de succès, permettrait d'améliorer le moral des fonctionnaires et leur satisfaction quant à leur cadre de travail au Secrétariat et que le Secrétaire général avait continué d'affirmer que cela devait demeurer le principal objectif de la gestion souple de l'espace de travail. Au paragraphe 86 d) de son rapport, le Secrétaire général explique que le Secrétariat tiendra un dialogue constant avec les représentants du personnel et l'ensemble des parties prenantes, si le plan de mise en œuvre est approuvé par l'Assemblée générale. **Le Comité consultatif se félicite de l'intention du Secrétaire général de continuer à dialoguer avec les représentants du personnel, faisant observer que la mise en**

œuvre d'une gestion souple de l'espace de travail devrait tenir compte des préoccupations du personnel, notamment leurs besoins en matière de cadre de travail et les normes de santé applicables, et compte que le Secrétaire général communiquera des renseignements sur la question dans son prochain rapport sur la gestion souple de l'espace de travail.

VIII. Conclusion

34. Sous réserve des observations et des recommandations qu'il formule dans les paragraphes qui précèdent, le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale de faire ce qui suit :

a) Prendre note des progrès accomplis depuis la publication du dernier rapport du Secrétaire général sur la gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation des Nations Unies;

b) Approuver les prochaines étapes de la mise en œuvre des stratégies de gestion souple de l'espace de travail à l'Organisation des Nations Unies, décrites à la section XI du rapport du Secrétaire général;

c) Approuver les modalités d'application proposées pour le projet de gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation des Nations Unies, décrites à la section VII du rapport du Secrétaire général, notamment le calendrier de mise en œuvre pour la période allant de 2015 à 2018 inclus;

d) Approuver la création de trois emplois de temporaire [1 P-5, 1 P-4 et 1 G(AC)] à compter du 1^{er} avril 2015;

e) Autoriser le Secrétaire général à engager des dépenses à hauteur de 5 819 000 dollars pour financer le coût du projet durant 2015, comme il est expliqué au tableau 10 du rapport du Secrétaire général;

f) Autoriser le Secrétaire général à recourir à titre exceptionnel au Fonds de roulement et au Compte spécial créés par l'Assemblée générale dans sa résolution 3049 A (XXVII) pour financer des avances de trésorerie pour le projet de gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'Organisation à hauteur de 5 819 000 dollars;

g) Prier le Secrétaire général de lui soumettre, à sa soixante-dixième session, son prochain rapport sur les stratégies de gestion souple de l'espace de travail, notamment une estimation des coûts du projet restant à financer pour 2016, 2017 et 2018, ainsi que les modalités de financement.