

PROGRAMME PRINCIPAL 02

DIRECTION GENERALE

02.1 Cabinet du directeur général

02.2 Conseils de politique générale, commissions consultatives, supervision interne et relations extérieures

02.3 Planification stratégique, contrôle budgétaire et affaires juridiques

02.4 Bureaux de liaison et coordination extérieure

Résumé

46. L'émergence d'une économie du savoir donne une importance cruciale aux questions de propriété intellectuelle pour l'élaboration de politiques nationales, régionales et internationales dans la plupart des domaines d'activité économique. Les structures économiques et sociales évoluant à un rythme accéléré, l'OMPI est appelée à planifier et exécuter des programmes souples, bien ciblés et réalistes, à l'écoute des besoins divers d'États membres aux profils économiques disparates et capables d'adaptation aux besoins et priorités à court et à moyen terme. Les questions de propriété intellectuelle sont de plus en plus complexes et transversales. Pour une bonne gestion du Bureau international et pour l'exécution de programmes concrets et utiles, le directeur général doit considérer toute une palette d'expériences et les mettre à profit dans le cadre plus large des politiques et des opérations de l'Organisation.

47. Le directeur général mènera à bien ces tâches délicates et assumera ses fonctions de direction avec l'aide directe des hauts fonctionnaires qui l'entourent et du Cabinet du directeur général (sous-programme 02.1), du Bureau du Conseiller spécial et de la Division de l'audit et de la supervision internes (sous-programme 02.2), du Bureau de la planification stratégique et du développement des politiques, du Bureau de la coordination des politiques internes, du Bureau du contrôleur, du Bureau des affaires juridiques et structurelles (sous-programme 02.3) et des bureaux de liaison à New York, à Washington et à Bruxelles (sous-programme 02.4). Ces hauts fonctionnaires et leurs services fournissent au directeur général les informations, les analyses et les conseils juridiques et de politique générale requis pour la direction, l'administration et la mise en œuvre des activités du programme. Ils lui assurent aussi un retour d'information

sur l'exécution des programmes, les résultats obtenus et les options stratégiques propres à améliorer l'efficacité et l'adaptabilité des programmes de l'OMPI. Au cours de l'exercice biennal 2004-2005, les activités menées au titre de ce programme principal viseront à renforcer les relations extérieures et la coordination, s'appuieront sur les fondations solides établies au cours de l'exercice biennal précédent et seront exécutées en étroite collaboration avec les partenaires dans les États membres, les organisations intergouvernementales, les organisations non gouvernementales et d'autres milieux intéressés, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux de liaison de l'OMPI (sous-programme 02.4). Le directeur général continuera à recevoir des avis de la Commission consultative des politiques et de la Commission consultative du monde de l'entreprise, dont les activités relèveront de ce programme principal (sous-programme 02.2).

48. Le programme principal 02 regroupe toutes les fonctions et ressources nécessaires à la direction générale pour assurer des liens systématiques et garantir la cohérence des grands axes d'action de l'Organisation.

SOUS-PROGRAMME 02.1

CABINET DU DIRECTEUR GENERAL

Objectif : fournir au directeur général l'appui administratif nécessaire.

Résultat escompté	Indicateur d'exécution
Fonctionnement performant du Cabinet du directeur général.	Retour d'information de la part du directeur général.

49. Le directeur général prend les décisions de direction relatives à toutes les questions relevant de l'orientation générale, de la gestion et de l'exécution des politiques – et ce, pour l'ensemble des programmes et activités de l'OMPI. Le Cabinet du directeur général fournit à ce dernier l'appui administratif nécessaire et travaille en coordination avec d'autres services administratifs pour faire en sorte que le directeur général reçoive en temps voulu l'assistance fonctionnelle requise.

Activités

- Établir la correspondance sur différentes questions de fond avec les gouvernements des États membres, les organisations régionales, les ONG et d'autres institutions, ainsi qu'avec des personnalités éminentes;

- rédiger des discours et déclarations et préparer de la documentation pour le directeur général, y compris la synthèse, à son attention, des contributions de fond des chefs de programme;
- coordonner le secrétariat des assemblées et conférences des États membres;
- fournir un appui organique au Groupe de la haute direction et assurer le suivi de ses décisions;
- fournir un appui administratif et de services de protocole, de liaison et de représentation, comprenant l'organisation des cérémonies officielles et autres manifestations analogues, et organiser les déplacements du directeur général et des personnes qui l'accompagnent en mission officielle.

SOUS-PROGRAMME 02.2

CONSEILS DE POLITIQUE GENERALE, COMMISSIONS CONSULTATIVES, SUPERVISION INTERNE ET RELATIONS EXTERIEURES

Objectif : conseiller le directeur général en ce qui concerne les orientations de politique générale, les relations extérieures et la direction de l'OMPI.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Fourniture en temps voulu au directeur général des conseils les plus judicieux en matière de politique générale.	Retour d'information de la part des États membres sur les résultats des conseils de politique générale dans les orientations données et l'administration assurée par le directeur général.
2. Meilleure prise en compte des tendances internationales et des besoins du secteur commercial grâce aux apports et aux avis de la Commission consultative des politiques (CCP) et de la Commission consultative du monde de l'entreprise (CCE).	Nombre de recommandations faites à l'OMPI et traduites en actions sur le plan des politiques ou des programmes.
3. Présence accrue d'informations relatives à l'OMPI et aux questions de propriété intellectuelle en général dans la presse; clarté et exactitude des articles de presse et des écrits et déclarations publics sur la propriété intellectuelle et sur l'OMPI.	Nombre d'articles ayant trait à l'OMPI publiés dans la presse du monde entier et exactitude de leur contenu.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
4. Évaluation cohérente et exhaustive employée comme instrument de gestion des activités de l'OMPI.	Les résultats des évaluations servent à améliorer l'exécution des programmes en cours et la conception de nouveaux programmes.
5. Conformité avec les règlements et procédures de l'OMPI.	Niveau d'irrégularité minimal selon les rapports d'audit interne.

50. Ce sous-programme vise à fournir au directeur général les conseils stratégiques, les informations et les analyses dont il a besoin pour faire en sorte que l'orientation globale et l'administration de l'OMPI aient la capacité de réagir rapidement et efficacement face à l'évolution du rôle de la propriété intellectuelle dans le développement économique, social et culturel. Il comprend aussi le secrétariat de la Commission consultative des politiques (CCP) et de la Commission consultative du monde de l'entreprise (CCE), qui continueront de fournir au directeur général des avis autorisés et objectifs d'experts extérieurs, en particulier pour l'élaboration de politiques, la planification à moyen terme, les procédures et les besoins des entreprises sur le marché. En ce qui concerne les relations extérieures de l'OMPI, on s'attachera dans le cadre de ce sous-programme à renforcer la coopération et la coordination étroites qui existent avec des organisations du système des Nations Unies et d'autres organisations intergouvernementales intéressées, OMC et UPOV en particulier. En outre, l'OMPI cultivera les nouveaux contacts et encouragera la coopération, au niveau exécutif, avec une gamme plus diversifiée de parties prenantes.

51. Les relations extérieures seront renforcées par une approche stratégique des relations avec la presse et des services de protocole efficaces et judicieux assurés au directeur général et à d'autres éléments du Secrétariat. Les contacts au plus haut niveau politique ont été considérablement développés afin de jeter les fondations d'une culture de la propriété intellectuelle plus solide. Ce sous-programme favorisera une atmosphère cordiale et fructueuse lors des activités de haut niveau. Il comprend aussi la conduite des relations avec les médias et avec le public, l'objectif étant d'améliorer la compréhension générale de la propriété intellectuelle et de dissiper les craintes infondées au sujet de ses conséquences. La création d'une culture de la propriété intellectuelle exigera que l'on s'attache à transmettre les messages fondamentaux la concernant aux décideurs des administrations publiques et du secteur privé, ainsi qu'aux médias et en particulier aux journalistes des pays en développement.

52. Ce sous-programme comprend aussi les fonctions d'audit et de supervision internes, qui devraient renforcer la responsabilisation et l'apprentissage institutionnel et garantir l'utilisation efficace des ressources dans les opérations de l'OMPI. La consolidation des pratiques d'évaluation de l'OMPI et le développement du système d'évaluation se poursuivront durant l'exercice biennal. Il sera fourni au directeur général des rapports objectifs, systématiques et indépendants sur l'exécution des programmes et leurs incidences, afin qu'en mesurant les résultats d'un programme par rapport à ses objectifs on puisse en déterminer l'utilité, l'efficacité, la rationalité

et la viabilité. L'audit interne consistera à examiner et évaluer l'utilisation faite des ressources dans la mise en œuvre des programmes et des mandats approuvés afin de déterminer si elles ont été employées de manière économe, efficace et conforme aux règlements applicables. Outre les vérifications comptables et des contrôles de l'exécution et des opérations, le cadre et les procédures d'investigation de l'OMPI seront renforcés.

Activités

- Donner des conseils d'ordre politique au directeur général sur la supervision interne, sur des questions touchant au programme et sur les relations extérieures avec les États membres et les organisations internationales et nationales dans la mise en œuvre des politiques et des programmes de l'OMPI;
- conduire les affaires interorganisations et les relations extérieures de l'OMPI avec les organisations du système des Nations Unies et d'autres organisations intergouvernementales, en particulier l'OMC et l'UPOV, notamment participer lorsqu'il y a lieu à des réunions organisées par elles, apporter un appui organique au directeur général lors des réunions du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies (CCS) et représenter l'OMPI au Groupe des Nations Unies pour les communications;
- fournir un appui administratif et documentaire à la Commission consultative des politiques et à la Commission consultative du monde de l'entreprise, et coordonner les programmes de travail de ces commissions ainsi que les études qu'ils supposent;
- prendre les dispositions protocolaires voulues pour les manifestations de haut niveau et les conférences diplomatiques;
- diffuser régulièrement et en temps opportun des informations, notamment les messages fondamentaux de l'OMPI, auprès des personnes qui font l'opinion dans les secteurs public et privé et dans la société civile; favoriser la compréhension des questions de propriété intellectuelle, notamment par des entretiens avec des journalistes des États membres; suivre et évaluer la manière dont les médias traitent des questions de propriété intellectuelle et de l'OMPI;
- établir des rapports sur l'exécution des programmes et effectuer des évaluations sélectives sur certains programmes et projets; aider les chefs de programme à planifier et à mener les évaluations, puis à en exploiter les résultats pour améliorer l'exécution des programmes;
- planifier et effectuer les vérifications comptables et les contrôles des opérations et de la gestion, établir un rapport annuel d'audit interne et suivre la mise en œuvre des recommandations formulées;

- coopérer avec les vérificateurs des comptes extérieurs en leur fournissant notamment un appui pour la planification, la préparation, le suivi et le financement des vérifications.
- établir des lignes directrices et des procédures d'enquête et mener les enquêtes, lorsqu'il y a lieu, conjointement avec les autres secteurs concernés de l'OMPI.

SOUS-PROGRAMME 02.3

PLANIFICATION STRATEGIQUE, CONTROLE BUDGETAIRE ET AFFAIRES JURIDIQUES

Objectif : seconder et conseiller le Directeur général en ce qui concerne la planification stratégique, le contrôle budgétaire et les affaires juridiques.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Cohérence et intégration accrues des programmes de l'OMPI.	Retour d'information de la part des États membres sur l'adéquation des programmes de l'OMPI du point de vue du contenu et de la structure et utilisation plus efficace des ressources.
2. Documents budgétaires et rapports de gestion de haute qualité et axés sur les résultats, disponibles aux dates voulues.	Approbation par les États membres des documents budgétaires.
3. Conseils et assistance de qualité et en temps utiles, au bénéfice des États membres, du directeur général et d'autres entités, concernant des questions juridiques très diverses relatives au travail de l'organisation.	Retour d'information de la part des États membres, du directeur général et d'autres entités sur le caractère approprié des conseils reçus et du délai dans lequel ils ont été fournis.

53. Dans le cadre de ce sous-programme, il sera fourni au Directeur général assistance et conseils sur les orientations stratégiques générales, la coordination des politiques internes, la planification et le contrôle budgétaires et les questions juridiques. L'analyse de l'évolution du cadre conceptuel de la propriété intellectuelle et l'évaluation des incidences possibles pour l'OMPI garantiront que les activités du programme seront ajustées et réorientées en fonction des changements de stratégie. Les activités de l'OMPI étant appelées à se développer pour répondre aux intérêts des États membres et des différentes parties prenantes, cependant que les activités inscrites au programme exigent un niveau de coordination de plus en plus complexe et spécialisé, une bonne coordination interne sera indispensable pour assurer une meilleure utilisation des ressources et une efficacité accrues. Le cycle de programme

et budget sera également amélioré par la mise en place d'un système de planification des ressources de l'entreprise (ERP), qui améliorera la budgétisation fondée sur les résultats (RBB), les dotations annuelles et les plans de travail.

54. Le nombre et la diversité des questions juridiques qui se posent dans le travail de l'Organisation se sont multipliés à mesure que l'Organisation s'est développée et que ses activités sont devenues plus complexes. Ce sous-programme inclut les services requis du secrétariat pour le travail de réforme statutaire en cours et pour permettre au directeur général de s'acquitter au mieux de sa tâche de dépositaire des conventions et accords administrés par l'OMPI. Il comprend aussi des services juridiques d'ordre général destinés à protéger l'Organisation et à réduire au minimum le risque juridique, tels que la fourniture d'avis juridiques en temps utile au directeur général et à d'autres services du Secrétariat. Lors de la négociation de contrats importants, il est fourni un appui juridique et procédé à l'examen des contrats dans le but d'en améliorer la solidité.

Activités

- Fournir au directeur général des informations et des analyses sur les questions émergentes et l'évolution de ce qui fait l'environnement des politiques de propriété intellectuelle, en particulier du contexte économique, social et culturel, pour un meilleur centrage et une meilleure synthèse des politiques globales de l'OMPI, en harmonie avec la vision, la stratégie et les objectifs déclarés de l'Organisation;
- aider les chefs de programme à assurer la coordination des politiques internes et l'ajustement des programmes et activités de l'Organisation, l'objectif étant d'éliminer les doubles emplois et les redondances, tout en assurant l'utilité, la cohérence et l'efficacité de l'action menée;
- préparer le projet de programme et budget pour l'exercice biennal 2006-2007, notamment assurer la préparation des sessions ordinaires du Comité du programme et budget;
- viser les engagements de dépense en conformité avec, notamment, les autorisations budgétaires, la disponibilité des fonds et le principe d'économie;
- coordonner la préparation et l'examen des plans de travail annuels et suivre leur exécution selon la méthode du contrôle par activités (ABC);
- concourir au développement, à l'expérimentation et au déploiement de nouveaux systèmes automatisés de gestion financière et budgétaire;
- donner des avis juridiques sur l'administration et le travail de l'OMPI, sur des points ayant trait au statut juridique et aux privilèges et immunités de l'Organisation, ainsi que sur des questions concernant son personnel;

- assurer le secrétariat des conférences diplomatiques et des autres réunions des États membres pour les aspects juridiques, administratifs et statutaires et assurer les services de secrétariat requis pour la mise en œuvre des décisions relatives à la réforme statutaire, notamment la préparation des documents nécessaire;
- assumer les fonctions de dépositaire des traités et arrangements internationaux administrés par l'Organisation;
- représenter l'Organisation devant le Comité d'appel de l'OMPI et le Tribunal administratif de l'OIT dans toutes les affaires mettant en cause l'Organisation, et rédiger les mémoires et autres pièces correspondantes;
- superviser les contrats pour veiller à ce que les obligations contractuelles que souscrit l'OMPI servent au mieux ses intérêts, tant sur le fond que sur le plan juridique, et soient juridiquement solides et conformes aux règlements internes de l'Organisation et au droit applicable;
- donner des avis juridiques pendant l'élaboration des contrats négociés par l'Organisation et examiner ces contrats avant qu'ils soient conclus;
- fournir, sur demande, des avis juridiques concernant les actions intentées par l'Organisation contre des entités extérieures et inversement.

SOUS-PROGRAMME 02.4

BUREAUX DE LIAISON ET COORDINATION EXTERIEURE

Objectif : renforcer les liens de l'OMPI avec la Communauté européenne, les organisations et institutions nationales et internationales à Washington ainsi qu'avec le siège de l'Organisation des Nations Unies à New York et promouvoir une meilleure compréhension de la vision et des objectifs de l'OMPI au sein de ces organisations.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Sensibilisation et appui aux objectifs et aux activités de l'OMPI dans le domaine de la propriété intellectuelle à l'ONU, dans le secteur privé, les médias, les milieux diplomatiques et les institutions internationales à New York.	• Degré de coordination et nombre d'initiatives conjointes avec l'ONU, les institutions internationales et la communauté de la propriété intellectuelle. • Nombre de mentions positives de l'OMPI dans les médias de New York.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
2. Sensibilisation et appui aux objectifs et aux activités de l'OMPI dans le domaine de la propriété intellectuelle au sein du gouvernement, du secteur privé, des médias, des milieux diplomatiques et des institutions internationales telles que la Banque mondiale à Washington.	• Nombre de contacts entre les bureaux de liaison et des fonctionnaires nationaux. • Nombre de manifestations organisées à l'intention de la communauté de la propriété intellectuelle (secteurs d'activité, associations). • Nombre de mentions positives de l'OMPI dans les médias de Washington.
3. Sensibilisation et appui aux objectifs et aux activités de l'OMPI dans le domaine de la propriété intellectuelle au sein des institutions et organismes compétents de la Communauté européenne.	• Degré de connaissance des objectifs et des activités de l'OMPI parmi les décideurs et les personnalités influentes en Europe; transposition de cette connaissance dans les délibérations et décisions relatives à la propriété intellectuelle. • Degré de compréhension des objectifs et des activités de l'OMPI au sein des associations professionnelles et des ONG. • Nombre de mentions positives de l'OMPI dans la presse économique, spécialisée et générale de Bruxelles.
4. Stratégie de partenariat cohérente dans les activités en faveur du développement et de l'utilisation du système de la propriété intellectuelle au service du développement économique et social.	• Consultations et coopération entre l'OMPI, l'ONU, la Commission européenne et d'autres institutions gouvernementales et intergouvernementales sur les activités pertinentes. • Nombre et portée des projets communs ou coordonnés recensés et mis en œuvre. • Retour d'information sur ces projets et évaluation de leur incidence.

55. L'OMPI a créé à New York, Washington et Bruxelles des bureaux de liaison, intermédiaires stratégiques qui lui permettent de renforcer ses contacts et ses liens de réseau avec la communauté internationale de la propriété intellectuelle, notamment les gouvernements des pays en développement qui ne disposent pas d'une représentation permanente à Genève, les grandes entreprises et les ONG. Ils contribuent à la réalisation des objectifs de programme, notamment en ciblant les principaux décideurs du secteur public et du secteur privé, les personnalités influentes et les commentateurs, ainsi que le grand public. Situés dans des lieux d'activité diplomatique et de dialogue international intenses, les trois bureaux de liaison permettent à l'OMPI de diversifier son engagement à un moment où la propriété intellectuelle éveille un intérêt accru dans différentes instances de décision

et où des interlocuteurs beaucoup plus variés ont besoin d'informations sur le rôle et les activités de l'OMPI, le système de la propriété intellectuelle et certains de ses aspects spécifiques.

56. Les bureaux de liaison sont bien placés pour participer aux réunions des organisations internationales intergouvernementales et non gouvernementales concernées, pour mieux faire connaître les positions de l'OMPI sur les questions d'intérêt commun, en particulier sur les faits nouveaux survenus dans le domaine de la propriété intellectuelle et sur la façon dont les droits de propriété intellectuelle peuvent être utilisés au mieux comme facteur de développement économique. Les bureaux de liaison établiront des relations de travail mutuellement avantageuses et collaboreront étroitement avec les organisations qui se trouvent hors de portée du circuit traditionnel de consultation et de coopération de l'OMPI, mais qui s'avèrent être aujourd'hui de nouveaux partenaires de valeur pour l'Organisation. Grâce aux bureaux de liaison, l'OMPI sera tenue au courant de l'évolution des débats politiques et des questions internationales et recevra en retour des informations des organisations internationales intergouvernementales et non gouvernementales, des entreprises et des associations professionnelles ainsi que d'autres organismes intéressés qui peuvent avoir une incidence sur les activités de l'OMPI.

Activités

- Assurer la liaison et la sensibilisation auprès des représentants des milieux diplomatiques, des organisations gouvernementales, des organismes intergouvernementaux et non gouvernementaux et du secteur privé;
- établir des partenariats avec les organisations concernées pour tenir des séminaires et des conférences sur les questions de propriété intellectuelle et les activités de l'OMPI;
- représenter l'OMPI lors des séances d'information, points de presse et réunions; recueillir des informations, procéder à des analyses et rendre compte des questions et processus relatifs à la propriété intellectuelle; rendre compte des faits nouveaux survenus à l'ONU et dans d'autres organismes et organisations situés à Bruxelles, New York ou Washington; fournir si nécessaire un appui d'ordre général au siège de l'Organisation, à Genève;
- lancer et suivre les projets communs à l'OMPI et aux organisations européennes;
- fournir des informations à des représentants d'associations industrielles, commerciales et professionnelles, de la société civile et des ONG, notamment dans le cadre d'ateliers, de colloques et de séminaires sur la propriété intellectuelle en général, les aspects spécifiques de la propriété intellectuelle qui les intéressent directement et sur le rôle de l'OMPI dans la promotion et la protection de la propriété intellectuelle;

- organiser à l'intention des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies des réunions périodiques d'information sur les faits nouveaux survenus à l'OMPI, les questions d'actualité et les questions émergentes de propriété intellectuelle ainsi que sur la contribution de l'OMPI;
- sensibiliser les milieux diplomatiques et renforcer leurs capacités grâce à des cours de formation et des réunions d'information organisés par des membres du personnel et en collaboration avec d'autres organismes de l'ONU tels que l'UNITAR.

Présentation des ressources par objet de dépense

57. Le montant total des ressources s'élève à 29 381 000 francs suisses, compte tenu d'une diminution de programme de 1 011 000 francs suisses (3,4%) par rapport au montant correspondant de l'exercice biennal 2002-2003.

58. En ce qui concerne les ressources en personnel, un montant de 22 190 000 francs suisses est prévu, compte tenu d'une augmentation de programme de 75 000 francs suisses (0,4%). Ces ressources sont ainsi réparties :

- i) 21 634 000 francs suisses au titre des dépenses liées à des postes, compte tenu de trois postes supplémentaires par rapport à l'exercice précédent, du reclassement de trois postes en catégorie D et du reclassement de deux autres postes, et
- ii) 556 000 francs suisses pour des agents temporaires.

59. En ce qui concerne les voyages et les bourses, un montant de 2 346 000 francs suisses est prévu, compte tenu d'une diminution de programme de 1 014 000 francs suisses (30,3%). Ces ressources sont ainsi réparties :

- i) 1 487 000 francs suisses pour 240 missions effectuées par des fonctionnaires et
- ii) 859 000 francs suisses affectés à des voyages de fonctionnaires nationaux en relation avec deux sessions de la Commission consultative des politiques, deux sessions de la Commission consultative du monde de l'entreprise, les réunions préparatoires de groupes d'étude correspondantes et des séminaires à l'intention des journalistes.

60. En ce qui concerne les services contractuels, un montant de 1 811 000 francs suisses est prévu, compte tenu d'une diminution de programme de 1 185 000 francs suisses (39,7%). Ces ressources sont ainsi réparties :

- i) 525 000 francs suisses pour les conférences, afin de couvrir notamment les dépenses d'interprétation et autres dépenses liées aux sessions de la Commission consultative des politiques et de la Commission consultative du monde de l'entreprise ainsi que d'autres réunions,
- ii) 1 010 000 francs suisses pour les services de consultants,
- iii) 176 000 francs suisses pour les publications et
- iv) 100 000 francs suisses pour les autres dépenses, comprenant des services de protocole.

61. En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement, un montant de 2 814 000 francs suisses est prévu, soit une augmentation de 1 059 000 francs suisses (61%). Ces ressources sont ainsi réparties :

- i) 1 440 000 francs suisses pour les locaux et l'entretien afin de couvrir les frais de fonctionnement des bureaux de liaison externes de l'OMPI à New York, Washington et Bruxelles, y compris les coûts de location, et
- ii) 1 374 000 francs suisses pour les communications, les honoraires du vérificateur des comptes, les sources d'information en ligne, les frais de représentation et autres dépenses, y compris le coût de la participation à des réunions des organismes des Nations Unies.

62. En ce qui concerne le matériel et les fournitures, un montant de 220 000 francs suisses est prévu, compte tenu d'une augmentation de programme de 54 000 francs suisses (32,7%). Ces ressources sont ainsi réparties :

- i) 50 000 francs suisses pour le mobilier et le matériel et
- ii) 170 000 francs suisses pour les fournitures.

Tableau 9.2 Programme principal 02 : budget détaillé pour 2004-2005

A. Variation budgétaire par sous-programme et par objet de dépense (en milliers de francs suisses)

	Budget 2002-2003 révisé	Programme		Variation budgétaire Coûts		Total		Budget 2004-2005 proposé
		Montant	%	Montant	%	Montant	%	
		A	B/A	C	C/A	D=B+C	D/A	
I. Par sous-programme								
02.1 Cabinet du directeur général	3 206	(66)	(2,1)	128	4,0	62	1,9	3 268
02.2 Conseils de politique générale, commissions consultatives, supervision interne et relations extérieures	8 993	411	4,6	303	3,4	714	7,9	9 707
02.3 Planification stratégique, contrôle budgétaire et affaires juridiques	13 272	(3 515)	(26,5)	521	3,9	(2 994)	(22,6)	10 278
02.4 Bureaux de liaison et coordination extérieure	3 913	2 159	55,2	56	1,4	2 215	56,6	6 128
TOTAL	29 384	(1 011)	(3,4)	1 008	3,4	(3)	--	29 381
II. Par objet de dépense								
Dépenses de personnel	21 153	75	0,4	962	4,5	1 037	4,9	22 190
Voyages et bourses	3 344	(1 014)	(30,3)	16	0,5	(998)	(29,8)	2 346
Services contractuels	2 985	(1 185)	(39,7)	11	0,4	(1 174)	(39,3)	1 811
Dépenses de fonctionnement	1 737	1 059	61,0	18	1,0	1 077	62,0	2 814
Matériel et fournitures	165	54	32,7	1	0,6	55	33,3	220
TOTAL	29 384	(1 011)	(3,4)	1 008	3,4	(3)	--	29 381

B. Variation du nombre de postes par catégorie

	Budget 2002-2003 révisé	Variation du nombre de postes	Budget 2004-2005 proposé
Catégorie de postes	A	B-A	B
Directeurs	10	3	13
Administrateurs	30	(5)	25
Services généraux	15	5	20
TOTAL	55	3	58

C. Dotations budgétaires par sous-programme et par objet de dépense (en milliers de francs suisses)

Objet de dépense	Sous-programme				Total
	1 CDG	2 CPGCCSIRE	3 PSCBQJ	4 BLCE	
Dépenses de personnel					
Postes	2 386	7 151	9 094	3 003	21 634
Agents temporaires	39	148	306	63	556
Voyages et bourses					
Missions de fonctionnaires	700	272	285	230	1 487
Voyages de tiers	--	859	--	--	859
Services contractuels					
Conférences	--	510	15	--	525
Consultants	20	256	240	494	1 010
Publications	10	10	156	--	176
Autres	5	65	30	--	100
Dépenses de fonctionnement					
Locaux et entretien	--	--	--	1 440	1 440
Communications et autres	88	416	132	738	1 374
Matériel et fournitures					
Mobilier et matériel	10	20	20	--	50
Fournitures	10	--	--	160	170
TOTAL	3 268	9 707	10 278	6 128	29 381