



---

IOM International Organization for Migration  
OIM Organisation Internationale pour les Migrations  
OIM Organización Internacional para las Migraciones

**CONSULTATIONS INFORMELLES SUR  
LE PROCESSUS DE PLANIFICATION  
BUDGETAIRE**

Genève, le 5 mars 2004

**DISTRIB. RESTREINTE**

Original: anglais

IC/2004/2

**ELEMENTS D'APPRECIATION  
CONCERNANT LA PLANIFICATION BUDGETAIRE  
ET D'AUTRES QUESTIONS CONNEXES**

## TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
<b>Introduction</b>	<b>2</b>
<b>Fonctions essentielles et structure de base</b>	<b>2</b>
<b>Personnel de base</b>	
<b>Eléments d'appui essentiels (hors personnel)</b>	
<b>Sources de financement</b>	<b>3</b>
<b>Partie administrative du budget</b>	
<b>Utilisation des revenus discrétionnaires</b>	
<b>Classement et définition des dépenses</b>	<b>4</b>
<b>Dépenses de personnel</b>	
<i>Personnel – dépenses fixes (statutaires)</i>	
<i>Personnel – dépenses variables (statutaires)</i>	
<b>Eléments d'appui essentiels (hors personnel)</b>	
<i>Dépenses hors personnel – dépenses fixes (statutaires)</i>	
<i>Dépenses hors personnel – dépenses variables</i>	
<b>Méthodes budgétaires</b>	<b>9</b>
<b>Processus de planification budgétaire de la structure de base– Scénario</b>	<b>10</b>

## ANNEXES

- Annexe I – Résolution du Conseil n° 949 (LXXII) du 20 novembre 1996**
- Annexe II – Core Structure and its Sources of Funding**  
**(Structure de base et sources de financement)**
- Annexe III – Trends of Administrative Part of the Budget and Discretionary Income**  
**(Evolution de la partie administrative du budget et des revenus discrétionnaires)**
- Annexe IV – Staff Costs: Trends in Salaries and Other Related Costs**  
**(Dépenses de personnel: évolution des traitements et autres dépenses connexes)**

## INTRODUCTION

1. La résolution n° 1092 (LXXXVI) du 21 novembre 2003, portant adoption du Programme et Budget pour 2004, précise au troisième paragraphe du dispositif que le Conseil décide: "d'inviter les bureaux du Conseil et du Sous-Comité du budget et des finances à se réunir sans attendre pour mettre sur pied un groupe de travail chargé de débattre et d'élaborer la stratégie de planification budgétaire de l'Organisation, et notamment de donner une définition claire des dépenses statutaires, des fonctions essentielles et des sources appropriées de financement et, sur cette base, de rédiger des recommandations à soumettre au Comité exécutif à sa prochaine session".

2. Le présent document, rédigé par l'Administration à la demande du Président du Conseil et en coordination avec lui, contient des éléments d'appréciation sur le processus de planification budgétaire et les autres questions connexes, aux fins de faciliter les délibérations du Groupe de travail. Les informations qu'il contient se répartissent de la manière suivante:

- **Fonctions essentielles et structure de base**
- **Sources de financement**
- **Classement et définition des dépenses**
- **Méthodes budgétaires**
- **Processus de planification budgétaire de la structure de base – scénario**

## FONCTIONS ESSENTIELLES ET STRUCTURE DE BASE<sup>1</sup>

3. Les fonctions essentielles sont celles qui ont été déterminées par le Conseil comme étant nécessaires à la réalisation des objectifs de l'OIM. Les postes essentiels sont définis comme étant ceux dont les titulaires conseillent, planifient, organisent, supervisent et surveillent l'activité générale de l'Organisation, dans un contexte régional ou fonctionnel, et dont les tâches ne sont pas liées à la mise en œuvre d'une activité unique identifiable en tant que telle.

4. La structure de base de l'Organisation est constituée:

- **du personnel de base**
- **des éléments d'appui essentiels (hors personnel)**

## PERSONNEL DE BASE

5. Comme indiqué dans la **partie 1 de l'annexe II**, le nombre de postes correspondant au personnel de base est aujourd'hui (2004) de 299. Ce chiffre se décompose en 131 fonctionnaires (administrateurs) et 168 employés (services généraux), dont 80 fonctionnaires et 71 employés au Siège, et 51 fonctionnaires et 97 employés dans les bureaux extérieurs. Les dépenses du personnel de base représentent environ 80 % de l'ensemble du budget de base (la partie administrative du budget et une portion des revenus discrétionnaires) finançant la structure de base.

---

<sup>1</sup> Cette partie du document s'inspire du document MC/1885 "Répartition des dépenses de personnel entre la partie administrative et la partie opérationnelle du budget", en date du 10 octobre 1996, approuvé par la résolution du Conseil n° 949 (LXXII) du 20 novembre 1996 (**annexe I**).

## **ELEMENTS D'APPUI ESSENTIELS (HORS PERSONNEL)**

6. En plus du personnel de base, des éléments d'appui essentiels à caractère général sont nécessaires pour l'accomplissement et le maintien des fonctions essentielles. Ces éléments de dépenses hors personnel, qui font partie intégrante de la structure de base, englobent les communications, les dépenses générales de bureau, les services contractuels, les sessions des organes directeurs, les dépenses de déplacements officiels et la couverture de la redevance de l'UNSECOORD (**partie 2 de l'annexe II**). Environ 20 % du budget de base total (la partie administrative du budget et une portion des revenus discrétionnaires) servent à financer ces éléments d'appui essentiels (hors personnel).

## **SOURCES DE FINANCEMENT**

### **Partie administrative du budget**

7. La structure de base de l'Organisation est pour l'essentiel financée par la partie administrative du budget, libellée en francs suisses et financée par les contributions assignées des Etats Membres. L'**annexe III** contient les informations relatives aux niveaux budgétaires approuvés pour la période allant de 1996 à 2004.

8. En outre, une partie des revenus discrétionnaires est utilisée pour couvrir la portion de la structure de base non financée par la partie administrative du budget.

### **Utilisation des revenus discrétionnaires**

9. *Les revenus discrétionnaires relèvent de la partie opérationnelle du budget et sont le résultat a) des rentrées provenant de la commission sur frais généraux liés aux projets, b) des contributions sans affectation spéciale, et c) des intérêts perçus.* L'**annexe III** donne la courbe d'évolution des revenus discrétionnaires sur les cinq dernières années.

10. Sur l'ensemble des revenus discrétionnaires, c'est principalement le revenu provenant de la commission sur frais généraux liés aux projets<sup>2</sup>, qui est utilisé pour compléter le financement de cette portion de la structure de base non couverte par la partie administrative du budget.

11. Les autres sources constituant les revenus discrétionnaires sont les contributions sans affectation spéciale et les intérêts perçus, utilisés par le Directeur général pour remplir les objectifs stratégiques de l'Organisation à mesure qu'ils évoluent en fonction des besoins migratoires, à savoir notamment:

- un soutien aux missions de pays ayant besoin d'une aide financière temporaire;
- un capital d'amorçage pour les initiatives d'élaboration de projets;
- le Fonds 1035;
- un soutien aux activités à caractère global.

12. En outre, cette portion des revenus discrétionnaires est également utilisée pour couvrir certaines dépenses des MFR qui ne peuvent pas être inscrites dans le budget des projets et qui servent à financer la structure de base.

---

<sup>2</sup> Actuellement, le taux de cette commission est fixé à 12 %.

13. La ventilation ci-après (estimations budgétaires de 2004) illustre les explications qui précèdent à propos des éléments composant les revenus discrétionnaires:

- Commission sur frais généraux liés aux projets 9,6 millions USD ou 12 millions CHF prévus pour le financement de la structure de base non couvert par la partie administrative du budget (voir le paragraphe 10 ci-dessus)
- Contributions sans affection spéciale et intérêts perçus 4,63 millions USD devant servir à couvrir les besoins en évolution de l'Organisation (voir le paragraphe 11 ci-dessus)

### CLASSEMENT ET DEFINITION DES DEPENSES

14. Comme indiqué plus haut, la structure de base comprend le personnel de base et les éléments d'appui essentiels (hors personnel).

15. Ces différentes dépenses se répartissent à leur tour en dépenses **fixes** et en dépenses **variables**. Le tableau ci-après donne une simple grille des dépenses fixes et variables, en ce compris les montants et les pourcentages relatifs au budget total des structures essentielles (annexe II).

	<b>1) Dépenses fixes</b>	<b>2) Dépenses variables</b>
<b>A) PERSONNEL</b>	<p><u>Dépenses statutaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) <u>Traitements de base</u></li> <li>(ii) <u>Avancement d'échelon</u></li> <li>(iii) <u>Indemnité de poste</u></li> <li>(iv) <u>Assurances maladie et accidents</u></li> <li>(v) <u>Caisse de prévoyance</u></li> <li>(vi) <u>Paiements dus à la cessation de service</u></li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>37 millions CHF (75 %)</b></p>	<p><u>Dépenses statutaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) <u>Prime de mobilité et de sujétion</u></li> <li>(ii) <u>Allocations familiales</u></li> <li>(iii) <u>Prime de connaissances linguistiques</u></li> <li>(iv) <u>Allocation logement</u></li> <li>(v) <u>Indemnités pour frais d'études</u></li> <li>(vi) <u>Congés dans les foyers</u></li> <li>(vii) <u>Frais de voyage à l'engagement/au transfert et prime d'installation</u></li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>3,6 millions CHF (8 %)</b></p>
<b>B) HORS PERSONNEL</b>	<p><u>Dépenses statutaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) <u>Amortissement, location et entretien des locaux du Siège</u></li> <li>ii) <u>Redevance de l'UNSECOORD</u></li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>2,5 millions CHF (5 %)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) <u>Communications</u></li> <li>ii) <u>Dépenses générales de bureau</u></li> <li>iii) <u>Services contractuels</u></li> <li>iv) <u>Sessions des organes directeurs</u></li> <li>v) <u>Frais de déplacement et de représentation</u></li> <li>vi) <u>Autres dépenses</u></li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>6 millions CHF (12 %)</b></p>

## **A. DEPENSES DE PERSONNEL:**

16. Pour son personnel, l'OIM s'inspire largement des conditions d'emploi du régime commun des Nations Unies. Les deux principales exceptions sont la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et les assurances maladie et accidents, l'OIM ayant dans ces deux domaines son propre système indépendant. La Caisse de prévoyance de l'OIM est alimentée sur la base des mêmes taux de cotisation que la Caisse commune des pensions des Nations Unies.

17. Le barème des traitements de l'OIM, ainsi que les différentes indemnités et prestations telles que l'indemnité de poste, les allocations familiales, les indemnités pour frais d'études, et l'indemnité de mobilité et de sujétion, sont calqués sur ceux des Nations Unies, et l'OIM s'adapte aux changements dont font l'objet ces différentes prestations, tels qu'approuvés par l'Assemblée générale des Nations Unies. Si les modifications à apporter sur ce plan ne sont pas encore connues de l'Administration au moment de l'élaboration du budget, l'OIM se fonde sur les tendances passées pour projeter les changements futurs.

18. **Les dépenses statutaires** se rapportent aux traitements et prestations tels que définis par le régime commun des Nations Unies pour toutes les catégories de personnel. A l'instar des autres organisations se conformant aux conditions d'emploi décrites dans le régime commun des Nations Unies, l'OIM n'a pas le pouvoir d'influer sur les décisions relatives aux dépenses statutaires. En outre, ces dépenses comportent des éléments fixes et variables qui sont précisés ci-dessous.

19. **L'élément fixe des dépenses statutaires** correspond à la partie de ces dépenses servant à assurer la rémunération du personnel en accord avec les échelles de traitement des Nations Unies, et à verser les primes correspondant à la couverture d'assurance maladie et à celle de l'assurance contre les accidents du personnel. Les dépenses fixes de personnel comprennent encore les prestations dues à l'ensemble du personnel, indépendamment de leur lieu d'affectation et de leur profil individuel.

20. **L'élément variable des dépenses statutaires** correspond à la portion des prestations statutaires déterminées par le profil individuel des membres du personnel, à savoir le nombre d'enfants, le lieu d'affectation, les connaissances linguistiques reconnues, etc., tels que définis par l'Organisation des Nations Unies.

### **A-1 Personnel – dépenses fixes (statutaires)**

- i) **Traitements de base:** *Les échelles de traitements des fonctionnaires (administrateurs) et des employés (services généraux) sont calquées sur celles du régime commun des Nations Unies et comprennent de nombreux grades et échelons. L'échelle des traitements des fonctionnaires et celle du personnel des services généraux basés à Genève sont régulièrement révisées par les Nations Unies, soit une fois l'an habituellement. Ces révisions prennent effet aux mêmes dates (l'annexe IV montre l'évolution des échelles de traitement sur les cinq dernières années). Les échelles de traitement du personnel des services généraux dans les bureaux extérieurs sont révisées en accord avec les pratiques des Nations Unies dans les différents pays concernés.*
- ii) **Avancement d'échelon:** *En accord avec le régime commun des Nations Unies, le Statut et Règlement du personnel de l'OIM prévoit une augmentation annuelle d'échelon dans le grade jusqu'au dernier échelon. Cet avancement d'échelon s'inscrit en sus de la révision périodique du coût de la vie qui est l'une des composantes de l'échelle des traitements (annexe IV).*

- iii) **Indemnité de poste:** Comme les traitements des fonctionnaires sont libellés en dollars des Etats-Unis, l'indemnité de poste permet d'assurer un revenu constant et un même pouvoir d'achat dans la monnaie locale du lieu d'affectation pour tous les fonctionnaires au même grade/échelon, où qu'ils se trouvent dans le monde. Cette indemnité de poste varie au gré de l'évolution du coût de la vie et des fluctuations monétaires et est révisée chaque mois par les Nations Unies.
- iv) **Assurances contre la maladie et les accidents:** L'OIM a contracté des assurances contre la maladie et les accidents auprès d'une société commerciale. Les primes versées à ce titre sont régulièrement réexaminées et négociées entre la société et l'Organisation, en fonction du volume des demandes de remboursement soumises et du coût des soins médicaux dans le monde. Compte tenu de la hausse des dépenses de soins médicaux à l'échelle mondiale, ces primes n'ont pas cessé d'augmenter (*annexe IV*). Elles sont calculées sur la base d'un pourcentage des traitements soumis à retenue au titre de la retraite et/ou des traitements de base, selon le cas, et toute augmentation desdits traitements se reflète sur le montant des primes.
- v) **Caisse de prévoyance:** L'OIM n'est pas affiliée à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, mais gère un système d'épargne dénommé Caisse de prévoyance, qui est composé des cotisations des membres du personnel et de l'Organisation, à raison des mêmes pourcentages que dans le régime commun des Nations Unies et sur la base de l'échelle des traitements soumis à retenue au titre de la retraite dont se sert l'Organisation des Nations Unies pour calculer les cotisations à la Caisse des pensions. Toute augmentation des traitements soumis à retenue au titre de la retraite, dont le barème est régulièrement revu par les Nations Unies, se répercute proportionnellement sur les cotisations de l'Organisation et des membres du personnel à la Caisse de prévoyance.
- vi) **Paiements dus à la cessation de service:** Les paiements dus à la cessation de service sont la somme des prestations dues au membre du personnel, en plus de son avoir dans la Caisse de prévoyance, qui devront lui être versés lorsqu'il quittera l'Organisation. Ces paiements se composent de l'indemnité de départ ou de l'indemnité de licenciement, des sommes versées en lieu et place des congés annuels non utilisés et d'autres types de prestations telles que l'indemnité de rapatriement et les frais de voyage pour les fonctionnaires (administrateurs).

## **A-2 Personnel – dépenses variables (statutaires)**

- i) **Prime de mobilité et de sujétion:** Le personnel international a droit à une prime de mobilité et de sujétion, dont le montant est le reflet du niveau de difficulté de vie sur le lieu d'affectation et est calculé à partir d'une grille établie par les Nations Unies.
- ii) **Allocations familiales:** Dans la catégorie des administrateurs, le montant à verser pour une première personne à charge est intégré au traitement de base des fonctionnaires avec personnes à charge et est donc révisé en même temps que l'échelle des traitements. Les allocations pour les enfants à charge autres que la première personne à charge sont révisées à intervalles plus espacés, soit au bout de quelques années. La même chose vaut pour les indemnités pour charges de famille indirectes. Dans la catégorie des services généraux, un mécanisme différent est appliqué, selon lequel les allocations familiales sont payables aux taux établis par les Nations Unies pour les conjoints à charge, les enfants ou les personnes indirectement à charge.

- iii) **Prime de connaissances linguistiques:** *Les membres du personnel maniant avec facilité deux des trois langues officielles, sinon les trois, reçoivent une prime de connaissances linguistiques après avoir passé avec succès les examens appropriés.*
- iv) **Allocation logement:** *Le personnel de la catégorie des administrateurs a droit à une allocation logement à condition de remplir un certain nombre de critères.*
- v) **Indemnité pour frais d'études:** *L'Organisation prend à sa charge 75 % des dépenses liées à la fréquentation d'un établissement d'enseignement et autres dépenses connexes pour les enfants à charge des membres du personnel de la catégorie des administrateurs. Des plafonds sont fixés pour chaque enfant à charge et révisés régulièrement par les Nations Unies.*
- vi) **Congé dans les foyers:** *Le personnel de la catégorie des administrateurs a droit à un congé dans les foyers, normalement tous les deux ans.*
- vii) **Frais de voyage à l'engagement / au transfert et prime d'installation:** *L'Organisation couvre les frais et indemnités de voyage du personnel international, de leurs conjoints et de leurs enfants à charge, ainsi que la prime d'installation à la prise de service et lors de chaque changement de lieu d'affectation.*

## **B. ELEMENTS D'APPUI ESSENTIELS (HORS PERSONNEL)**

21. Les éléments d'appui essentiels (hors personnel) de caractère général sont nécessaires pour l'accomplissement et le maintien des fonctions essentielles. Ces éléments de dépenses hors personnel, qui font partie intégrante de la structure de base, englobent les communications, les dépenses générales de bureau, les services contractuels, les sessions des organes directeurs, les frais de déplacements officiels et la couverture de la redevance de l'UNSECOORD.

22. Comme dans le cas des dépenses de personnel, il existe des repères fixés par les Nations Unies, et plus exactement par le Comité de haut niveau des Nations Unies sur la gestion, qui détermine les augmentations dont font l'objet les éléments hors personnel en tenant compte des effets de l'inflation sur les budgets proposés, à quoi il est généralement fait référence sous le terme "augmentations de dépenses". Toutefois, l'OIM n'applique pas systématiquement ces augmentations à ses éléments d'appui hors personnel, mais établit plutôt ses budgets sur la base des besoins réels et, dans la mesure du possible, s'efforce de réduire et/ou d'absorber de telles augmentations de dépenses.

### **B-1 Dépenses hors personnel – dépenses fixes (statutaires)**

- i) *A l'heure actuelle, l'allocation pour **amortissement, location et entretien des locaux** couvre les remboursements annuels de l'hypothèque sur l'immeuble du Siège, ainsi que les dépenses de fonctionnement et d'entretien de ce dernier.*
- ii) **La redevance de l'UNSECOORD** *couvre les dépenses annuelles de l'Organisation découlant de sa participation au mécanisme de coordination de la sécurité des Nations Unies.*



## **B-2 Dépenses hors personnel – dépenses variables**

- i) **Communications:** *courrier électronique, téléphone et poste:* Ces dépenses comprennent les frais de courrier électronique destinés à soutenir la structure de base et qu'il n'est pas possible d'inscrire au budget des différents projets relevant de la partie opérationnelle du budget.
- ii) **Dépenses générales de bureau:**
- **Achat et entretien de matériel et de mobilier de bureau:** *Ce poste couvre les dépenses d'appui devant permettre de maintenir un équipement et des conditions de travail appropriés au bureau, principalement au Siège.*
  - **Achat et entretien du matériel de TI:** *Ce poste couvre les dépenses de la structure, du matériel et des logiciels de TI, permettant le fonctionnement de la structure de base que l'on ne peut pas imputer sur le budget des projets relevant de la partie opérationnelle du budget.*
  - **Fournitures de bureau, frais d'impression et autres services:** *Ce poste couvre les dépenses relatives aux fournitures de bureau et au matériel d'impression.*
- iii) **Services contractuels:**
- **Vérification externe des comptes:** *Ce poste couvre les frais de déplacement des vérificateurs externes des comptes pour visiter les bureaux extérieurs de l'OIM partout dans le monde.*
  - **Formation du personnel:** *Ce poste couvre les dépenses de perfectionnement du personnel et les activités d'apprentissage dans l'ensemble de l'Organisation.*
  - **Consultants:** *Ce poste couvre les dépenses des consultants à court terme pour des initiatives spécifiques lorsque les compétences requises ne sont pas directement disponibles au sein de l'Organisation.*
  - **Assurances, frais de banque et sécurité, etc.:** *Ce poste couvre les primes d'assurance générale de l'Organisation, les frais de banque correspondant à ses transactions, les abonnements, les annonces, ainsi qu'un modeste montant destiné à venir en aide aux bureaux extérieurs éprouvant des difficultés financières pour rehausser leur niveau de sécurité en accord avec les normes opérationnelles minimales en la matière.*
- iv) **Sessions des organes directeurs:** *Ce poste couvre les dépenses liées à la planification et à l'organisation des sessions des organes directeurs, ainsi que des consultations informelles avec les Etats Membres.*
- v) **Frais de déplacement et de représentation:** *Cette allocation couvre les frais de voyage en déplacement officiel, dans le cadre de l'exercice des fonctions essentielles, ainsi qu'un modeste montant pour frais de représentation.*
- vi) **Autres dépenses:** *Ce poste se rapporte aux activités dont toute l'Organisation tire profit et qui ne peuvent pas être directement attribuées à l'une des catégories de dépenses susmentionnées.*

## METHODES BUDGETAIRES

23. Etant donné le caractère tantôt fixe tantôt variable des structures essentielles, l'Administration a recours à une combinaison de deux types de méthode budgétaire: la méthode du **budget base zéro (BBZ)** et la **méthode d'établissement du budget sur une base différentielle**.

24. **Le budget base zéro** fonctionne selon le principe d'une hiérarchisation et d'une évaluation à base zéro de chaque besoin. Les niveaux budgétaires des années précédentes ne servent pas de référence à l'établissement des budgets suivants. Chaque demande doit être justifiée et révisée en accord avec les orientations futures de l'Organisation.

25. **La méthode de l'établissement du budget sur une base différentielle** se guide pour l'essentiel sur le budget de l'exercice précédent pris comme point de départ, pour ensuite ajuster les dépenses correspondant aux structures essentielles fixes sur la base des dépenses statutaires connues et anticipées et de l'évolution des coûts.

26. La principale justification de cette approche combinée réside dans le fait que, bien que l'Organisation applique dans une large mesure la méthode du budget base zéro, il existe certaines fonctions de base sans lesquelles l'Organisation ne peut pas fonctionner efficacement dans le cadre de son mandat. Ces fonctions de **structures essentielles fixes** relèvent pour l'essentiel de la partie administrative du budget dans laquelle un budget établi sur une base différentielle apparaît plus approprié.

27. **Les structures essentielles variables** sont financées par les revenus provenant de la commission sur frais généraux liés aux projets, lesquels varient en fonction de l'évolution de l'Organisation et des revenus anticipés en termes de commission sur frais généraux. La meilleure manière d'évaluer cette portion de la structure de base variable est d'appliquer chaque année la méthode du budget base zéro.

28. Au final, un budget établi selon la méthode base zéro ou sur une base différentielle trouve les traductions suivantes:

29. **La croissance nominale zéro (CNZ):** La croissance nominale zéro est le régime dans lequel toutes les dépenses statutaires et autres augmentations automatiques de dépenses en termes de frais fixes et variables de personnel ou autres sont absorbées dans les mêmes limites budgétaires d'une année à l'autre.

30. **La croissance réelle zéro (CRZ):** Un budget établi sur base du concept de la croissance réelle zéro reflète les ajustements apportés pour couvrir uniquement les augmentations statutaires et autres augmentations automatiques de dépenses en termes de frais fixes et variables de personnel ou autres.

31. **La croissance réelle (CR):** Il s'agit du régime de la croissance réelle zéro à quoi s'ajoutent des dépenses essentielles supplémentaires.

## PROCESSUS DE PLANIFICATION BUDGETAIRE DE LA STRUCTURE DE BASE – SCENARIO

32. Comme le montrent les chapitres précédents, il existe un certain nombre d'éléments dont il faut tenir compte dans le processus budgétaire de la structure de base de l'Organisation. Les éléments clés et le processus peuvent se résumer comme suit:

### I. Dépenses:

- |                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| 1. Dépenses de personnel   | } fixes et variables |
| 2. Dépenses hors personnel |                      |

### II. Paramètres clés:

1. Définition de la structure de base
2. Application des conditions d'emploi du régime commun des Nations Unies – **dépenses statutaires**
3. Postes de dépenses hors personnel
4. Sources de financement:
  - 4.1 Partie administrative du budget
  - 4.2 Revenus discrétionnaires (commission sur frais généraux liés aux projets)

### III. Méthodes budgétaires:

1. Etablissement du budget base zéro (BBZ) pour la structure de base variable
2. Etablissement du budget sur une base différentielle pour la structure de base fixe

33. Un accord sur les éléments clés ci-dessus dans un **déla** préalablement déterminé devrait conduire à un **processus de planification budgétaire défini pour la structure de base**, dont on trouvera un scénario à la page suivante.

## PROCESSUS DE PLANIFICATION BUDGETAIRE DE LA STRUCTURE DE BASE - SCENARIO

### I. Dépenses:

1. Dépenses de personnel (fixes et variables)
2. Dépenses hors personnel (fixes et variables)

### III. Méthodes budgétaires:

1. Budget base zéro (BBZ)
2. Budget à base différentielle

### II. Paramètres:

1. Définition de la structure de base
2. Application des conditions d'emploi du régime commun des Nations Unies - **dépenses statutaires**
3. Dépenses hors personnel
4. Sources de financement:
  - 4.1 Partie administrative du budget
  - 4.2 Revenus discrétionnaires (frais généraux liés aux projets)

Phase	Approche	Calendrier
1. Définition de la structure de base	Application de la résolution du Conseil n° 949	
2. Planification	Méthodes du budget base zéro et du budget sur base différentielle	Printemps - Eté
3. Etablissement des coûts - dépenses de personnel	Application des conditions d'emploi du régime commun des Nations Unies - <b>dépenses statutaires</b>	Printemps - Eté
4. Etablissement des coûts - dépenses hors personnel	Sur la base des projections relatives aux dépenses de l'exercice en cours et aux besoins futurs	Printemps - Eté
5. Présentation de propositions aux Etats Membres	Consultations informelles SCBF Conseil	Automne

SOIXANTE-DOUZIEME SESSION

RESOLUTION No. 949 (LXXII)

(adoptée par le Conseil à sa 410ème séance, le 20 novembre 1996)

**REPARTITION DES DEPENSES DE PERSONNEL  
ENTRE LA PARTIE ADMINISTRATIVE ET  
LA PARTIE OPERATIONNELLE DU BUDGET**

*Le Conseil,*

*Rappelant* la résolution No 88 (LXXXVI) du Comité exécutif du 25 mai 1994 concernant la répartition des dépenses de personnel entre la partie administrative et la partie opérationnelle du budget,

*Conscient* que les principes régissant la répartition des dépenses de personnel, tels qu'ils sont exposés dans la résolution No 88 (LXXXVI), de même que leur application, doivent être réactualisés,

*Conscient* de la nécessité de disposer d'une dotation en effectifs stable et prévisible, tant au Siège que dans les bureaux extérieurs, pour pouvoir relever les défis de la migration de manière adéquate et professionnelle,

*Conscient* de la nécessité d'utiliser au mieux les ressources financières que procurent à la partie administrative du budget les contributions assignées des Etats membres,

*Ayant reçu et examiné* le document MC/1885 relatif aux principes de répartition des dépenses de personnel entre la partie administrative et la partie opérationnelle du budget, que lui a soumis le Directeur général,

*Prenant en considération* les commentaires et recommandations soumis par le Sous-Comité du budget et des finances (MC/1887) et le Comité exécutif (MC/1891),

*./..*

*Décide :*

1. Que la répartition des dépenses de personnel entre la partie administrative et la partie opérationnelle du budget se fera comme suit :

a) Seront imputées sur la partie administrative du budget :

i) au Siège :

les dépenses de l'ensemble du personnel exerçant des fonctions de conseiller et/ou planifiant, organisant, supervisant et contrôlant le fonctionnement général de l'Organisation, dans un contexte régional ou fonctionnel, et dont les tâches ne sont pas liées à la mise en oeuvre d'un programme ou d'un projet unique donné;

ii) sur le terrain :

– les dépenses afférentes au Chef de mission et à un employé de son bureau dans un lieu d'affectation principale situé dans un Etat membre, lorsque les activités déployées présentent de multiples facettes; nécessitent un budget considérable; supposent d'importantes fonctions de liaison, notamment vis-à-vis d'autres organismes multilatéraux et en particulier ceux à vocation régionale ou sous-régionale; et/ou sont de caractère régional;

– les dépenses afférentes au personnel affecté à un bureau situé sur le territoire d'un Etat membre et qui planifie, organise, met en oeuvre et contrôle les activités de l'Organisation au niveau régional ou sous-régional, ou dans un contexte fonctionnel, et dont les tâches ne sont pas directement liées à la gestion ou à la mise en oeuvre de programmes ou de projets donnés;

b) Seront imputées sur la partie opérationnelle du budget :

i) au Siège, les dépenses de l'ensemble du personnel, à l'exception de celles mentionnées en a) i) ci-dessus;

ii) sur le terrain, les dépenses de l'ensemble du personnel, à l'exception de celles mentionnées en a) ii) ci-dessus;

2. Que la répartition des dépenses de personnel fera l'objet d'un réexamen régulier de la part du Directeur général et des organes directeurs à la lumière des changements de circonstances et d'activités, et qu'à cette fin, l'Administration informera les organes directeurs de telles circonstances et de la nécessité de tout changement consécutif dans l'attribution des dépenses de personnel;

3. Que l'attribution de dépenses de personnel à la partie administrative du budget sera sujette à l'approbation préalable des organes directeurs lorsque ceux-ci seront appelés à se prononcer sur cette partie du budget ou les révisions s'y rapportant;

4. Que la résolution No 88 (LXXXVI) du Comité exécutif devient en conséquence sans effet.

**Core Structure and Sources of Funding:**  
**Core Staff and Non-staff Items covered from the Administrative Part of the Budget**  
**and Project-related Overhead Income (part of Discretionary Income (DI))**

**PART 1: CORE STAFF**

	Administrative Budget		DI		Total		Total		Grand Total (CHF) Admin & DI @ 1.25	% of Total Budget
	Officials	Employees	Officials	Employees	Officials	Employees	Admin (CHF)	DI (USD)		
<b>Headquarters</b>										
Director General and Deputy Director General	2				2		767 000		767 000	
Executive Office	5	6	3		8	6	1 907 000	305 400	2 288 800	
Management Coordination	6	4	2	2	8	6	1 923 000	580 600	2 648 800	
Inspector General	5	1			5	1	1 115 000		1 115 000	
Migration Management Services	12	3	1		13	3	2 607 000	241 500	2 908 900	
Migration Policy and Research	7	4	3	3	10	7	2 212 000	885 200	3 318 500	
External Relations	11	6	2		13	6	3 294 000	314 400	3 687 000	
Resources Management	10	22	1	8	11	30	5 473 000	1 340 500	7 148 600	
Operations Support	7	7	3	5	10	12	2 457 000	819 800	3 481 800	
<b>Total - Headquarters</b>	<b>65</b>	<b>53</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>80</b>	<b>71</b>	<b>21 755 000</b>	<b>4 487 400</b>	<b>27 364 400</b>	<b>55%</b>
<b>Field</b>										
<b>Missions with Regional Functions (MRFs)</b>										
Bangkok, Thailand	2	1	1	3	3	4	493 000	201 500	744 900	
Brussels, Belgium	2	1	1	2	3	3	422 000	148 400	607 500	
Budapest, Hungary	1	1	1	3	2	4	183 000	120 700	333 900	
Buenos Aires, Argentina	2	1		2	2	3	381 000	42 000	433 500	
Cairo, Egypt	2	1	1	2	3	3	354 000	85 400	460 800	
Canberra, Australia	1			1	1	1	231 000	20 000	256 000	
Dakar, Senegal	1	1	2	5	3	6	188 000	160 800	389 000	
Dhaka, Bangladesh	1	1		3	1	4	194 000	36 000	239 000	
Helsinki, Finland	1	1		2	1	3	265 000	67 900	349 900	
Islamabad, Pakistan	1	2	1		2	2	295 000	63 000	373 800	
Lima, Peru	2	1		1	2	2	497 000	50 000	559 500	
Nairobi, Kenya	1	1	1	1	2	2	255 000	154 400	448 000	
New York, United States	1			1	1	1	224 000	68 400	309 500	
Pretoria, South Africa	1	1	2	5	3	6	307 000	240 000	607 000	
Rome, Italy	2	1	1	1	3	2	434 000	187 900	668 900	
San José, Costa Rica	2	1		5	2	6	430 000	100 000	555 000	
Vienna, Austria	2	1	1	3	3	4	484 000	253 000	800 300	
Washington, D.C., United States	1	1	2	7	3	8	343 000	511 300	982 100	
<b>Manila, Philippines - Administrative Centre</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>32</b>	<b>654 000</b>	<b>1 099 500</b>	<b>2 028 400</b>	
<b>Country Missions</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>327 000</b>		<b>327 000</b>	
<b>Global Activities</b>			<b>4</b>		<b>4</b>			<b>395 800</b>	<b>494 800</b>	
<b>Total Field</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>77</b>	<b>51</b>	<b>97</b>	<b>6 961 000</b>	<b>4 006 000</b>	<b>11 968 800</b>	<b>25%</b>
<b>Total Headquarters and Field</b>	<b>95</b>	<b>73</b>	<b>36</b>	<b>95</b>	<b>131</b>	<b>168</b>	<b>28 716 000</b>	<b>8 493 400</b>	<b>39 333 200</b>	<b>80%</b>
<b>Other Staff Benefits:</b>										
Travel on Appointment or Transfer							345 000		345 000	
Installation Grant							295 000		295 000	
Terminal Emoluments							620 000		620 000	
<b>TOTAL CORE STAFF COSTS - PART 1</b>							<b>29 976 000</b>	<b>8 493 400</b>	<b>40 593 200</b>	<b>83%</b>

**PART 2. CORE NON-STAFF**

**Non-Staff Costs:**

Communications							1 040 000		1 040 000	
General Office							3 463 000		3 463 000	
Contractual Services							1 189 000		1 189 000	
Governing Body Sessions							405 000		405 000	
Duty Travel							1 046 000		1 046 000	
Coverage of UNSECOORD fees								1 000 000	1 250 000	
Other								106 600	133 300	
<b>TOTAL CORE NON-STAFF COSTS - PART 2</b>							<b>7 143 000</b>	<b>1 106 600</b>	<b>8 526 300</b>	<b>17%</b>
							(CHF)	(USD)	(CHF)	
<b>GRAND TOTAL</b>						Note (1)	<b>37 119 000</b>	<b>9 600 000</b>	<b>49 119 500</b>	<b>100%</b>

Note (1) Admin and DI @ 1.25

## TRENDS OF ADMINISTRATIVE PART OF THE BUDGET AND DISCRETIONARY INCOME

### I. ADMINISTRATIVE PART OF THE BUDGET (CHF):

1996 - 2000	34 060 000	five years based on Zero Nominal Growth (ZNG)
2001	35 763 000	5% increase
2002	35 763 000	ZNG
2003	36 673 000	2.54% increase to cover cost & statutory increases & staff security
2004	37 119 000	1.22% increase to partially cover statutory increases

### II. DISCRETIONARY INCOME (USD):

	2000	2001	2002	2003	2004
<b>Unearmarked Contributions</b>	3 339 230	3 491 560	3 589 620	3 777 600	3 966 800
<b>Interest Income</b>	1 260 770	1 908 440	1 610 380	684 770	663 200
Project-related Overhead					
At 9.5%	5 285 000	5 632 500	6 500 000	8 100 090	8 600 000
At 2.5% to cover UNSECOORD fees				940 000	1 000 000
<b>Total Project-related Overhead</b>	5 285 000	5 632 500	6 500 000	9 040 090	9 600 000
<b>TOTAL</b>	<b>9 885 000</b>	<b>11 032 500</b>	<b>11 700 000</b>	<b>13 502 460</b>	<b>14 230 000</b>



**STAFF COSTS: Trends in salaries and other related costs**

**PENSIONABLE ANNUAL SALARIES FOR OFFICIALS**

(Amounts expressed in US Dollars)

	1999	2000	2001	2002	2003	2004
P 5, STEP 5	123 866	128 364	133 091	138 094	141 640	148 998
INCREASE (%)		3.63	3.68	3.76	2.57	5.19

**NET BASE ANNUAL SALARY SCALE FOR OFFICIALS**

(Amounts expressed in US Dollars)

P 5, STEP 5 (D)	69 401	71 774	75 434	78 353	80 364
INCREASE (%)		3.42	5.10	3.87	2.57

**PENSIONABLE ANNUAL SALARIES FOR EMPLOYEES**

(Amounts expressed in Swiss Francs)

G5, STEP 5	98 418	100 363	100 888	102 444	103 027	103 382
INCREASE (%)		1.98	0.52	1.54	0.57	0.34

**NET BASE ANNUAL SALARY SCALE FOR EMPLOYEES**

(Amounts expressed in Swiss Francs)

G 5, STEP 5	74 142	75 138	75 957	79 248	80 167	80 729
INCREASE (%)		1.34	1.09	4.33	1.16	0.70

**AVERAGE ADVANCEMENT WITHIN GRADE (current salary scale)**

	Pensionable Salary	Base Salary
P5/04 to P5/05	1.97%	1.78%
G5/04 to G5/05	3.16%	3.00%

**HEALTH INSURANCE**

	2001	2002	2003
*Premiums (%)	3.51	3.75	3.89
INCREASE (%)		6.84%	3.73%

\*Premium costs are shared between Staff Members and the Organization