

## **SOUS-SECRETARIAT À LA GESTION ET AUX FINANCES**

Le SAF a été créé par l'Instruction 05-13 Rev. 1. Il est composé du Bureau du Sous-secrétaire, de deux départements : Ressources humaines et Services budgétaires et financiers et de trois bureaux : Services informatiques et technologiques, Service des achats et Services généraux.

### **Bureau du sous-secrétaire**

Pendant la période couverte par ce rapport, le Bureau du Sous-secrétaire a continué d'appuyer les organes politiques de l'Organisation en assurant la coordination avec les différents secteurs du Secrétariat général. Les principales activités réalisées en 2005 sont décrites dans les rapports respectifs de chacun de ses départements, bureaux et sections.

### **Département des ressources humaines**

Le DHR a été créé par l'Instruction 05-13 Rev. 1. Il est composé de trois sections : Indemnités et prestations, Services au personnel et Développement organisationnel.

En 2005, le Département des ressources humaines (DHR) a subi une compression de ses effectifs alors que, parallèlement, se multipliaient les demandes de services consultatifs et de consultations. Au cours de cette période, le Département a dû faire face à un certain nombre de défis concernant les services et les informations qu'il a dispensés en matière de prestations (transport, santé, visas, etc.) au personnel des Administrations (Secrétaire général et Secrétaire général adjoint) entrantes et sortantes, d'orientations concernant les règles et les procédures régissant les ressources humaines, les services du personnel, d'orientation aux membres de la nouvelle Administration, en sus du recrutement, de la classification des postes et de la gestion des avantages sociaux en faveur du personnel de tous les fonds ou sources de financement. La ventilation du personnel du Secrétariat général figure à l'Annexe D. L'une des initiatives qui a été mise en œuvre par suite du changement d'Administration, a été l'élaboration, en format électronique, d'un manuel d'orientation à l'intention des nouveaux membres du personnel de l'Organisation. En outre, le changement d'Administration a donné lieu à diverses restructurations. Le DRH a apporté son appui en matière de personnel et de gestion des postes, et il a également actualisé le système automatisé d'informations et a mis en application les nombreuses modifications qui y ont été introduites.

Le Département de la tâche a été appelé à réviser les règles et règlements relatifs aux contrats à la tâche et à assurer leur conformité avec le SG/OEA, ce qui a représenté une augmentation considérable du volume de travail du DRH. Le Département, conscient du fait que sa participation au traitement des contrats à la tâche comporterait une complexité accrue et serait chronophage, a élaboré des guides et des instructions pour les différents secteurs ou clients ainsi que des règles et des formulaires actualisés, il a conseillé les différents secteurs ou clients sur les mécanismes de nature à simplifier et optimiser les procédures grâce à l'application des règles et des procédures établies en la matière ; il a mis au point une base de données contenant les renseignements relatifs aux différents contrats à la tâche, ce qui contribue au respect des normes et permet le contrôle de ces contrats. Ce travail a impliqué diverses missions qui ont porté sur un nombre considérable de contrats, en dehors de Washington.

Le volume des activités courantes exécutées par le DRH, telles que les recrutements, les concours en vue de pourvoir les postes vacants, les classements de postes, l'octroi de certains avantages sociaux ou de prestations, et le renouvellement des assurances a augmenté en 2005. Le Département a évalué et traité 3.216 notifications administratives, traité 425 certificats ayant trait à l'emploi, accompli 688 formalités concernant les visas G4 des fonctionnaires et des consultants, donné suite à 74 permis de travail pour les

personnes à charge des fonctionnaires et des consultants titulaires d'un visa G4 et 170 formalités liées aux visas G5, et pour ce qui est des voyages prévus par les règlements, il s'est occupé de 190 voyages (vers le pays d'origine, rapatriements, recrutements, transferts).

Le Département a prêté des services de secrétariat au Comité mixte d'assurances et à la Commission fiduciaire du Fonds de prévoyance, apportant un soutien technique à leurs membres, préparant les documents pour leurs réunions et mettant en application les décisions qu'ils ont adoptées.

Par ailleurs, il a appuyé différents secteurs, offrant des services consultatifs sur les autres possibilités d'emploi, afin d'aider les Missions à résoudre leurs problèmes en la matière, et réalisant des études de salaire.

Outre ces fonctions normales et permanentes, quelques-unes de ses initiatives les plus récentes sont également mentionnées ici. En matière de formation et de perfectionnement, le DRH a organisé, avec la collaboration du Bureau pour la promotion du dialogue, de l'Unité pour la démocratie, sur la base de l'étude élaborée par le Cabinet DeLoitte & Touche, des ateliers en matière de communication à l'intention du personnel du siège. Il a conçu et réalisé deux ateliers autour du thème « Travaillons tous ensemble avec un esprit ouvert et dans la confiance » à l'intention du personnel du siège. Ces deux ateliers ont été proposés 14 fois pendant la période allant d'octobre 2004 à décembre 2005. Le formulaire de notation du personnel a également été modifié afin d'y incorporer la catégorie « capacité à bien communiquer ».

L'Unité des services de santé a accueilli près de 3.035 patients, et le médecin de service, engagé par l'intermédiaire de l'Université John Hopkins, a réalisé quelque 150 examens médicaux. L'Unité a continué de travailler dans une optique de promotion de la santé et de prévention des maladies chez les employés, avec des programmes tels que : la campagne de vaccination contre la grippe, des piqûres antiallergiques, des dons de sang, la Foire de la santé à laquelle ont participé 250 exposants et deux nouveaux programmes dont le but est de traiter les hauts degrés de pression qui existent sur tous les lieux de travail. Elle est également parvenue à organiser une série de 6 conférences sur « La nutrition et la santé » auxquelles ont assisté quelque 190 membres du personnel.

Le Programme d'étudiants stagiaires du SG/OEA a continué de progresser et le Département a reçu les demandes de 463 candidats, dont 181 ont été sélectionnés par les différents Services du Secrétariat général.

### **Département des services budgétaires et financiers**

Le DBSF a été créé par l'Instruction 05-13 Rev. 1. Il est composé de deux sections : Opérations financières et Aspects budgétaires.

#### *Aspects budgétaires*

Le projet de programme-budget pour 2006 a été élaboré ; il s'établit à \$76,3 millions, et n'inclut pas dans son financement l'augmentation des quotes-parts. L'Assemblée générale, à sa Trente-cinquième Session ordinaire, avait chargé le Conseil permanent de convoquer une Session extraordinaire de l'Assemblée générale afin d'établir un nouveau barème de quotes-parts, fixer le plafond du budget pour l'année 2007 et traiter des autres questions financières ou budgétaires qu'elle estimerait pertinentes.

Le Secrétariat général a offert des services d'appui pendant l'étape de l'analyse menée par la Commission des questions administratives et budgétaires du Conseil permanent (CAAP) et le Groupe de travail sur le barème des quotes-parts. L'Assemblée générale, lors de sa Trente et unième Session extraordinaire, qui s'est tenue les 30 et 31 janvier 2006, a adopté, à titre transitoire, un nouveau barème

des quotes-parts, qui entrerait en vigueur en 2007 et 2008, et a chargé le Conseil permanent de lui présenter, à sa Trente-septième Session ordinaire, une nouvelle méthode de calcul du barème des quotes-parts. En outre, l'Assemblée générale réunie en Session extraordinaire a fixé le plafond budgétaire pour l'année 2007 à 81,5 millions, ce qui est conforme à l'analyse présentée par le Secrétaire général et se situe en dessous de \$88,5 millions, montant qui, selon les estimations, s'avèrera nécessaire en 2007 pour garantir un fonctionnement optimal du Secrétariat et pour que le budget du Fonds ordinaire dispose de ressources suffisantes pour la mise en œuvre des mandats impartis par l'Assemblée générale et les Sommets des Amériques.

Le 14 décembre 2005, le Secrétaire général a présenté au Conseil permanent (CAAP) son plan de restructuration du Secrétariat général. Ces changements structureux ont eu une incidence sur les activités du Département des services budgétaires et financiers, qui, de concert avec le Département des ressources humaines, ont déployé des efforts afin de modifier la structure du logiciel OASES en vue de la retrouve des renseignements sur les états et les rapports financiers, ainsi que les dossiers du personnel, conformes à la structure définie par l'Instruction 05-13 et qu'ils soient en mesure de s'acquitter de leur obligation de présenter des rapports périodiques sur le niveau d'exécution du budget du Fonds ordinaire 2005 et des fonds spécifiques.

En 2005, le Secrétariat général a dû faire face à un déficit budgétaire de l'ordre de \$3,9 millions en raison de circonstances extraordinaires qui se sont produites pendant l'exercice budgétaire. Les bourses octroyées par le Programme de bourses d'études et de perfectionnement de l'Organisation ont représenté des engagements qui dépassaient l'enveloppe de \$2 millions approuvée dans le budget. Il a également été nécessaire d'augmenter de \$624.000 le montant affecté à l'objet de dépenses « Entretien des bâtiments », et de \$272.500 celui affecté à la « Commission interaméricaine des droits de l'homme ». Le Secrétariat a décidé, en outre, que le montant approuvé au titre des cessations de service et des rapatriements n'était pas suffisant pour couvrir les déplacements de personnel qui se sont produits principalement du fait du changement d'Administration intervenu en 2004 et de la restructuration réalisée aux termes de l'Instruction 05-03, et qu'il fallait augmenter cet objet de dépenses d'environ \$1,1 million. Pour combler ce déficit, la Commission des questions administratives et financières a autorisé l'utilisation d'un million provenant de ressources existantes au titre des crédits supplémentaires ouverts originellement pour couvrir les dépenses afférentes au changement d'Administration en 2005 et l'utilisation, à hauteur de 0,9 million de soldes excédentaires de l'objet de dépenses « Personnel », résultant de l'ajournement d'un certain nombre d'engagement de personnel et d'autres variations des dépenses de personnel. La CEPCIDI et le Conseil permanent ont autorisé un prêt de \$2 millions du Fonds d'investissement pour les bourses d'études, créé en vertu de la résolution CP/831 afin de couvrir le coût des engagements extraordinaires du Programmes de bourses d'études et de perfectionnement.

### *Aspects financiers*

La situation financière de l'Organisation des États Américains (OEA) est résumée dans les états financiers qui figurent à la fin de ce rapport, en tant qu'Annexe E. Ils portent sur :

- les Sous-fonds de fonctionnement et de réserve du Fonds ordinaire (Tableaux n° 1 et 2) ainsi que le Fonds spécial multilatéral du Conseil interaméricain pour le développement intégré (FEMCIDI) (Tableaux n° 3 et 4) dont les budgets ont été adoptés par l'Assemblée générale ; et
- les Fonds spécifiques (Tableau n° 5), alimentés par des contributions unilatérales ou multinationales, destinés à financer des activités approuvées par les organes directeurs. Les états consolidés des actifs, des passifs et des soldes de ces Fonds, montrent la situation financière de l'Organisation à la fin de l'exercice budgétaire, alors que les états consolidés des fluctuations des soldes des fonds montrent le résultat des activités financières à la fin de l'exercice budgétaire.

En 2005, le recouvrement total des quotes-parts, correspondant aussi bien à l'année 2005 qu'à des arriérés de quotes-parts des années précédentes, s'est élevé à \$76,3 millions, ce qui représente une augmentation de 13,7% par rapport à 2004, année où les recouvrements ont atteint \$67,1 millions.

Les états financiers préliminaires montrent que, au 31 décembre 2005, la situation financière du Fonds ordinaire s'est améliorée par rapport à l'année 2004, à cause de l'amélioration dans le recouvrement des quotes-parts. Le solde du Fonds ordinaire, au 31 décembre 2005, était de \$10,1 millions, ce qui dépasse de \$2,6 millions le solde à la fin de l'année 2004, qui était de \$7,6 millions.

### **Bureau des services informatiques et technologiques**

L'OITS a été créé par l'Instruction 05-13 Rev. 1. Il est composé de deux sections : Systèmes d'information et Technologies de l'information.

L'OITS a achevé la modernisation des systèmes qui appuieront les réunions des différents organes politiques de l'Organisation dans la Salle de conférences Libertador Simón Bolívar dont la rénovation vient de s'achever. Les nouvelles technologies qui ont été incorporées sont : le système de conférences et d'interprétation simultanée sans fil de la société danoise « Danish Interpretation System » ; un système de caméras télécommandées, d'une qualité telle qu'il rend possible la transmission par télévision, un réseau de distribution de vidéos utilisant des technologies de pointe qui permet la transmission de différentes sources de vidéos aux ambassadeurs, dans leur langue maternelle ; un réseau sans fil avec accès à l'Internet et l'installation d'un ordinateur pour chaque délégué connecté à un réseau privé. L'installation de ces systèmes a été coordonnée avec les bureaux des conférences et réunions, de la presse et des communications, des services généraux et du Secrétaire général adjoint.

L'infrastructure « Webcast » pour la transmission télévisée et radiodiffusée par l'Internet a été améliorée grâce à l'acquisition d'un serveur multimédias qui utilise des technologies de pointe et consolide la transmission du signal dans les quatre langues officielles de l'OEA.

Les systèmes de communication ont été améliorés grâce à l'acquisition de deux systèmes de vidéoconférences « Polycom ». Ces matériels utilisent une technologie de pointe et constituent une solution de rechange peu onéreuse pour la réalisation de réunions compte tenu de la réduction des coûts qu'ils représentent.

La modernisation de l'infrastructure câblée du Bâtiment administratif est terminée. Un nouveau réseau utilisant la technologie « Fast Ethernet » qui permet la transmission en accès direct de données à la vitesse de 100 mégaoctets par seconde (mops) a été installé. Avec l'installation de cette nouvelle technologie, la plate-forme qui permet la consolidation des services de voix et de données en une seule infrastructure a continué son extension au sein du Secrétariat général, ce qui permet également l'intégration des systèmes de réseaux du Bâtiment des services généraux, améliore la vitesse des opérations telles que le courrier électronique, la transmission des données, l'accès au logiciel OASES et au système de contrôle des documents (IDMS).

Un système sécurisé de « Instant Messaging » a été installé afin de faciliter les communications entre le siège et les bureaux hors siège, et l'OITS a fait l'acquisition du logiciel GoToAssist qui permet de réduire le temps de réponse de l'appui technique à distance dispensé à ces bureaux.

L'OITS a continué d'appuyer l'expansion du Système de courrier électronique sécurisé du Groupe de travail sur l'entraide judiciaire avec l'utilisation du « Groove Virtual Office ». Cette année, le nombre des États membres qui en font partie a été multiplié par deux, passant de 10 à 20. L'OEA est l'organisation internationale qui se passe en tête de file pour l'utilisation de cette technologie qui assure une

communication rapide et sécurisée entre les autorités centrales des États membres pour les questions relatives à l'entraide judiciaire et à l'extradition.

Pour améliorer la gestion des services téléphoniques, l'OITS a mis au point un système de comptabilité des appels interurbains et internationaux qui facilite l'élaboration des rapports mensuels d'utilisation de chaque secteur. Par ailleurs, il a continué d'accorder son soutien au développement d'applications pour d'autres instances, telles que la CIDH, le Bureau des conférences, Demandes de services et la Bibliothèque Colomb.

Dans le cadre de la protection de l'information des systèmes propres à l'Organisation, l'OITS a mis en place un nouveau système centralisé de sauvegarde qui utilise des serveurs de plus grande capacité et optimise les ressources. Ce système a permis de récupérer des données rapidement et avec une efficacité accrue.

L'OITS a assuré d'une manière efficace, sûre et stable, l'intégrité des réseaux de voix et de données, et par le biais du « Helpdesk », il continue de prêter des services techniques de haute qualité.

Il a amélioré l'infrastructure des serveurs et du mécanisme de sauvegarde du logiciel OASES et il a terminé la première partie d'un mécanisme de vérification des systèmes administratifs qui permet de surveiller le non-respect des procédures et établit des contrôles internes dans les modules cruciaux (rémunérations, effets à payer, ressources humaines et « GL »).

Dans le domaine de la recherche et développement, l'OITS a mené une évaluation des différents endroits où il pourrait exécuter le Plan de continuité et récupération, examinant les coûts et les conditions des différentes possibilités.

D'autre part, il a représenté l'OEA au Consortium des organisations internationales qui s'est penché sur l'évaluation technique et financière des propositions de prestation de services pour les appels interurbains et internationaux.

### **Bureau du service des achats**

L'OPS a été créé par l'Instruction 05-13 Rev. 1. Il est composé de trois sections : Achats, Inventaires et Voyages.

#### *Secteur des achats*

Comme le montre le tableau ci-dessous, l'OSC a dû affronter une nouvelle augmentation (d'environ 15% par rapport à l'année 2004) de son volume de travail et du nombre d'ordres d'achat qu'il a traités.

	Lignes de demandes d'achat	Rubriques des demandes d'achat	Lignes de bons de commande	Rubriques des bons de commandes
2004	28.747	16.690	29.880	20.622
2005	31.008	18.361	31.988	22.449
Augm.(%)	15%	15%	7%	9%

Par ailleurs, le montant total des transactions liées aux bons de commande, indépendamment de celles découlant des accords, a augmenté, passant de \$111 millions en 2004 à \$116 millions cette année (ce qui représente une progression d'environ 5%). Sur ce montant, plus de 20 millions ont servi à l'acquisition de biens et 11 millions ont été consacrés à des voyages vers le siège et en dehors de celui-ci.

Pour ce qui est de la maintenance et de la gestion du système, la Section des achats a donné suite à plus de 1.000 tickets du système de services après-vente. Elle a également continué la révision périodique des transactions d'achat et vérifié plus de 15.000 transactions de demandes d'achat et de bons de commandes. Ce contrôle constant a permis au Bureau d'être à jour au moment de l'arrêt des comptes à la fin de l'année 2005, malgré les nombreuses difficultés rencontrées.

Elle a organisé plus de 15 sessions ordinaires et extraordinaires de formation à la préparation, à la révision, à la réception et à l'approbation des bons de commande et des cours spécialisés sur le traitement des transactions concernant les contrats à la tâche des consultants ainsi que des cours avancés sur des thèmes précis se rapportant au système d'achats. Elle a également continué à assurer le suivi du processus de certifications des bureaux hors siège du Secrétariat général.

Le Bureau a participé activement à l'achat et à la négociation des contrats de biens et de services destinés à la Mission spéciale de l'OEA en Haïti et au Processus d'inscription sur les listes électorales. Ces opérations, pendant l'année 2005, atteignent la somme de \$5.428.528 et ont fait l'objet de sept appels officiels à la concurrence qui ont concerné des véhicules tout terrain, des ordinateurs portables, des formulaires d'inscription, des lecteurs d'empreintes digitales, des coussinets pour la signature, des appareils photo numériques, des coussinets non encrés pour les empreintes digitales, des services pour la comparaison des empreintes digitales, les cartes d'électeurs et des services d'impression.

Par ailleurs, elle a mené à bien 18 appels d'offres officiels (supplémentaires) qui ont été postés sur la page web du Bureau et elle en a traité 8 autres par la modalité « Aide-mémoire ». Certains de ces appels d'offres, parmi les plus importants, s'élèvent au total à \$392.483 et portent sur la coordination et le traitement, la sélection des fournisseurs, la négociation avec ceux-ci et l'exécution des contrats d'acquisition pour : la connexion à l'Internet ; des véhicules tout terrain pour la Mission d'appui au processus de paix en Colombie ; l'évaluation des ports et des actions de formation au Belize dans le cadre du CICTE ; et le matériel de laboratoire pour des projets du DDS en Bolivie.

Il est important de souligner que, à elles seules les activités liées aux acquisitions pour le fonctionnement de la Mission spéciale en Haïti, ont représenté l'enregistrement et la conversion de plus de 2.200 bons de commandes ayant trait à des contrats à la tâche, à des biens et à des services et ont requis 5 personnes au moins de l'OSC.

En outre, l'OCS a satisfait, entre autres activités, la demande du Conseil permanent concernant la présentation d'un rapport semestriel sur les contrats à la tâche. La préparation de ce rapport exige des soins constants et évolue constamment en fonction des besoins du Conseil permanent.

### *Section des immobilisations*

La Section a reçu et coordonné l'apposition des étiquettes de codes-barres. Elle a remis aux usagers du siège, et autorisé les décaissements correspondants, 451 nouveaux biens, acquis pour un montant de \$2.642.553, ce qui a représenté l'enregistrement de plus de 11.000 nouveaux champs pour le contrôle de ces biens dans la base de données sur les inventaires. Elle a réalisé l'inventaire physique de plus de 17.000 biens se trouvant dans tous les bâtiments du siège, y compris les réconciliations des biens appartenant à plus de 60 fonctionnaires qui ont pris leur retraite, ont quitté l'Organisation ou ont été transférés ailleurs. 342 biens ont été rayés du registre des inventaires parce qu'ils étaient obsolètes ou abîmés, après autorisation du Comité des mises au rebut. Ces biens ont été vendus ou donnés aux missions près l'OEA et aux fonctionnaires des missions et de l'Organisation. Elle a coordonné et réalisé plus de 1.000 livraisons aux différents fonctionnaires des bâtiments du siège, à qui elle a remis plus de 3.000 caisses ou enveloppes. Elle a fourni un service d'appui technique permanent à plus de 100 usagers

du système d'achats en ligne de matériel de bureau, coordonnant les achats, les livraisons, les marchandises rendues et autorisant les décaissements correspondant à plus de 350 bons de commande.

Par ailleurs, la Section a saisi dans la base de données sur les inventaires plus de 1.000 nouveaux biens qui ont été reçus par différents bureaux du Secrétariat général, les projets et les missions en dehors du siège, dont le coût total atteint \$1.913.737, et elle a actualisé les renseignements concernant 2.000 autres biens, ce qui représente l'enregistrement de plus de 31.000 champs dans la base de données.

### *Section des voyages*

Pour ce qui des activités liées aux voyages, la Section a continué de répondre aux besoins du Secrétariat général concernant les arrangements de voyage. Par ailleurs, elle a coordonné l'obtention de près de 500 visas officiels auprès des consulats concernés pour des personnes qui se sont rendues dans plus de 20 pays différents.

### **Bureau des services généraux**

L'OSG a été créé par l'Instruction 05-13 Rev. 1. Il est composé de trois sections : Entretien des bâtiments, Services de messagerie et du transport et Sécurité.

L'OSG a concentré ses efforts sur l'achèvement ou la continuation d'importants projets d'infrastructure et d'entretien. Ainsi, la rénovation historique de la salle de conférence Simon Bolivar a pris fin, rénovation dont le coût total s'est élevé à près de 4,2 millions de dollars. Cette salle dispose désormais de plus de 50% d'espace supplémentaire, elle est équipée d'un nouveau système de climatisation et d'un nouveau système de prévention d'incendie (« sprinkler ») et les dispositions ont été prises pour installer à l'avenir un système d'alarme en cas d'incendie. La salle Simon Bolivar a été dotée d'installations modernes d'interprétation simultanée en quatre langues et d'installations de son et de vidéo utilisant des technologies de pointe. Dans le cadre de ce projet de rénovation, une salle de presse a également été construite dans le Bureau de l'information.

L'OSG a reçu l'autorisation de la CAAP (CP/CAAP/SA-525/05) de réaliser des investissements en capital d'un montant de \$624.000 pour remplacer l'ascenseur du Bâtiment principal et la tour de refroidissement (« cooling tower »), installer une pellicule protectrice aux fenêtres, réaliser des réparations structurelles dans le parc de stationnement du Bâtiment de la rue F, et remplacer le compresseur du Musée. L'acquisition de l'ascenseur et de l'équipement de refroidissement a déjà commencé puisqu'on en est au processus d'appel d'offres, alors que la réparation structurelle du parc de stationnement vient de prendre fin.

Le ravalement de la résidence officielle du Secrétaire général, pour un montant de \$52.000, qui avait été autorisé par la CAAP (CP/CAAP-2741/05 rev.1) vient de s'achever. Les travaux principaux ont consisté à repeindre la façade de la résidence et de son annexe, à réparer le dallage extérieur, les gouttières, à changer le sol du parking et à installer un climatiseur dans l'annexe.

Les bureaux disponibles au deuxième étage du Bâtiment de la rue F ont été loués à l'Institut Albert Sabine et plusieurs dépôts se trouvant dans ce même Bâtiment ont été loués aux locataires du Secrétariat. Le versement des loyers correspondant à ces espaces a produit des recettes d'un montant de \$1.582.102 en 2005.

Le système comptable (Equitrac) des photocopieuses a été modernisé, pour un montant d'environ \$32.900. Le nouveau système fonctionne en réseau. Il remplace le système basé sur un modem, et permet une communication efficace et sûre, ce qui réduit considérablement la possibilité que des usagers non

autorisés puissent pénétrer dans le système informatique du Secrétariat général. De même, l'OSG a poursuivi sa politique de remplacement des photocopieuses de plus de dix ans et il a acheté quatre nouvelles photocopieuses pour un montant de \$27.000. Par ailleurs, il a signé un contrat de maintenance qui comprend les réparations, le papier et les consommables pour toutes les photocopieuses du Secrétariat général (au nombre de 46) pour un montant total de \$106.000.

En ce qui concerne l'entretien de tous les bâtiments du Secrétariat général, les travaux ont continué, pour un montant approximatif de \$6,5 millions, ce qui inclut le paiement de l'assurance et de l'hypothèque du Bâtiment de la rue F. Ce montant couvre essentiellement les services de base, les contrats de maintenance, les réparations et les achats de consommables. L'augmentation du coût des services de base (eau, électricité, vapeur, gaz et évacuation des eaux usées) ainsi que l'augmentation du coût des contrats d'entretien (équipements électromagnétiques, ascenseurs, équipements de sécurité, système de prévention des incendies, fumigation, ramasse des ordures et essence) ainsi que le contrat pour les services de sécurité et de nettoyage, a obligé le Bureau à demander une autorisation budgétaire supplémentaire de \$628.000 (CP/CCAP-2792/05).

L'administration des parcs de stationnement appartenant au Secrétariat général a continué, en accord avec les directives et les règlements contenus dans les mémorandums administratifs n° 83 et 91. Elle ne constitue pas un coût administratif direct pour le Secrétariat général, car celui-ci est couvert par les personnes qui les utilisent. Compte tenu du fait que tous les fonctionnaires du Secrétariat général ont droit à une place de stationnement et que le nombre de places disponibles au Secrétariat général n'est pas suffisant, il a fallu louer des places de parking supplémentaires dans des parcs de stationnement privés. L'administration des parcs de stationnement subventionne également l'achat des jetons du système de transports en commun (metrochecks) des fonctionnaires qui, tout en ayant droit à une place de parking, utilisent les transports en commun. Le coût d'exploitation des parcs de stationnement a été d'environ \$551.000 alors que les recettes ont dépassé \$578.000.