



Organisation  
des Nations Unies  
pour l'éducation,  
la science et la culture

# Conseil exécutif

## Cent quatre-vingt-quinzième session

195 EX/3.INF  
PARIS, le 28 octobre 2014  
Original anglais

### Point 3 de l'ordre du jour

## RÉORGANISATION DU BUREAU DE LA GESTION DES SERVICES DE SOUTIEN (MSS)

### Résumé

Conformément à l'article 59.2 du Règlement intérieur du Conseil exécutif, la Directrice générale présente un réaménagement de la structure du Bureau de la gestion des services de soutien (MSS), ainsi que la description et l'organigramme de cette structure. Les changements proposés vont dans le sens de la continuité des efforts déployés pour obtenir des gains d'efficacité et d'efficience.

1. Suite au rapport que j'ai présenté au Conseil exécutif à sa 194<sup>e</sup> session et aux débats tenus récemment au sein du Comité du Siège, j'estime nécessaire de procéder aux ajustements suivants concernant la structure du Bureau de la gestion des services de soutien (MSS).
2. Ces ajustements ont pour objet d'assurer les synergies et la cohérence requises dans la gestion des locaux et installations du Siège de l'Organisation afin de mettre en œuvre des stratégies, des politiques et des projets en adéquation avec les priorités et orientations générales.
3. Par conséquent, la Division de la gestion du Siège (MSS/HQD) sera chargée d'assurer la gestion et l'entretien des locaux, biens et installations de l'Organisation conformément à l'accord de siège conclu avec le pays hôte, ainsi que la gestion des services liés à la sécurité et à la sûreté au Siège et hors Siège. Elle assurera également la planification, la gestion et la coordination des conférences, réunions et manifestations culturelles au Siège et, dans le cas des réunions statutaires, hors Siège. Désormais, les sections chargées respectivement de la gestion des bâtiments, de la sûreté et de la sécurité ; et des conférences et des manifestations culturelles rendront compte directement au Directeur de la Division.
4. Les Services linguistiques seront chargés de fournir, aux programmes et organes directeurs de l'UNESCO, des services de traduction dans les six langues officielles de l'Organisation. La coordination des activités de traduction sera assurée par le chef de l'Unité de langue anglaise.
5. La Section de la gestion des documents sera chargée d'assurer la planification, la production et la distribution des documents, publications et supports de communication, sur papier ou au format électronique, ainsi que les services de courrier.

6. La Section des opérations sera chargée d'assurer la coordination et le suivi des activités budgétaires du Bureau, d'acheter des biens, travaux et services communs pour le Siège de l'UNESCO et de fournir des services de soutien internes concernant les voyages, les déménagements, les transports et la gestion des services auxiliaires.
7. Compte tenu de ce qui précède, la structure du Bureau de la gestion des services de soutien (MSS) comprendra une division, dirigée par un directeur (D-1), et trois sections relevant directement de DIR/MSS. Un organigramme figure en annexe à titre d'information.
8. Ces ajustements s'inscrivent dans le cadre du plan de dépenses de 507 millions de dollars pour 2014-2015 approuvé par la Conférence générale.
9. Pour assurer l'efficacité du processus de recrutement tout en respectant les obligations statutaires relatives au délai de deux mois pour les avis de vacance de postes publiés en externe, le poste de directeur (D-1) de la Division de la gestion du Siège a été affiché et la date limite pour le dépôt des candidatures a été fixée au 5 novembre 2014.

