



# Assemblée générale

Distr. générale  
3 février 2014  
Français  
Original : anglais

---

## Soixante-huitième session

Point 134 de l'ordre du jour

### Budget-programme de l'exercice biennal 2014-2015

## Examen stratégique des biens immobiliers

### Rapport du Secrétaire général

#### *Résumé*

Le présent rapport est présenté en application de la partie III de la résolution [65/259](#) de l'Assemblée générale, dans laquelle l'Assemblée a fait siennes les conclusions et recommandations formulées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) dans son rapport ([A/65/518](#)) relatif à la gestion des bâtiments des bureaux extérieurs.

Dans ce rapport, le CCQAB décrit les progrès accomplis dans l'élaboration d'un programme d'investissements à long terme et une stratégie de hiérarchisation des priorités que le Secrétariat pourra appliquer aux locaux de l'Organisation dans le monde entier depuis la parution du Rapport du Secrétaire général relatif à la gestion des biens immobiliers et travaux de construction en cours hors Siège ([A/65/351](#)). C'est ce que l'on appelle communément l'examen stratégique des biens immobiliers.

Le Secrétaire général présente, dans le présent rapport, une vue d'ensemble de la procédure d'examen stratégique, comprenant notamment un résumé de la première phase et les conclusions auxquelles elle a mené, des informations concernant l'état d'avancement actuel de la deuxième phase, et une liste des étapes à venir dans l'élaboration d'une stratégie qui permettra l'entretien effectif et à long terme du parc immobilier de l'Organisation. Le présent rapport détaille également une stratégie de hiérarchisation des priorités qui permettra de définir les besoins et d'établir un calendrier pour les gros travaux d'entretien, de transformation et d'amélioration ainsi que pour les nouveaux projets de construction prévus à long terme.

L'Assemblée générale est invitée à prendre note du présent rapport.



## I. Introduction

1. En application de la résolution [65/259](#) de l'Assemblée générale, le Secrétaire général présente son rapport concernant l'état d'avancement de l'examen stratégique des biens immobiliers. On trouvera dans le présent rapport les conclusions préliminaires de l'examen et le détail d'un programme d'investissements pour les 20 prochaines années et d'une stratégie de hiérarchisation des priorités que le Secrétariat pourra appliquer aux locaux de l'Organisation dans le monde entier. La coordination de l'examen stratégique des biens immobiliers est assurée par le Groupe de la gestion des bâtiments des bureaux extérieurs du Bureau des services centraux d'appui, en étroite collaboration avec l'équipe du projet IPSAS (Normes comptables internationales pour le secteur public) et l'équipe Umoja afin de garantir le bon alignement des politiques mises en place en matière de gestion immobilière.

2. Dans son rapport sur la question ([A/65/518](#)), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a souligné l'importance que revêt l'amélioration de la prévision des besoins à moyen et long terme de l'ensemble de l'Organisation et des ressources financières nécessaires pour entretenir les installations existantes et pour exécuter les nouveaux projets, afin qu'il soit possible d'avoir une bonne vue d'ensemble et une perspective à long terme. Le Comité a également noté que les enseignements tirés du plan-cadre d'équipement démontraient clairement l'intérêt de mettre au point une nouvelle méthode de financement à long terme pour couvrir les dépenses nécessaires à l'entretien des installations.

3. L'examen stratégique des biens immobiliers vise à anticiper de manière précise les besoins à long terme en matière d'investissement afin de conserver des locaux conformes aux normes et aux règles en vigueur. Le plan d'équipement sur 20 ans assorti d'une stratégie de définition des priorités sera mis à jour à chaque nouveau cycle budgétaire en fonction de l'évolution du parc immobilier de l'Organisation et des éventuels révisions apportées aux codes du bâtiment et autres réglementations en vigueur.

4. L'examen stratégique des biens immobiliers permettra de recenser les projets d'entretien des installations existantes et à en chiffrer les coûts et de mieux relier deux des principaux mandats du Bureau des services centraux d'appui : a) la formulation d'avis et d'orientations techniques concernant la planification et l'exécution de projets de construction; b) l'élaboration de consignes, de lignes directrices et de procédures concernant la gestion des biens. La question du maintien de la valeur des biens deviendra un objectif central de la planification des biens immobiliers et l'établissement des budgets d'équipement sera plus étroitement relié à la gestion des biens, tâche qui sera facilitée par la mise en service d'Umoja.

5. La mise au point d'un plan d'équipement à long terme, fondé sur une anticipation précise des besoins, permettra au Secrétariat de poser des bases solides en matière de planification et à l'Assemblée générale de mieux appréhender les besoins à moyen et long terme et de définir ainsi les plans de financement les plus adaptés pour les États Membres. L'Assemblée générale pourra par exemple décider de demander aux États Membres de contribuer en vue de constituer une réserve en prévision de futurs projets immobiliers, qu'il s'agisse de grands travaux d'entretien, de réaménagements ou d'améliorations, ce qui présenterait l'avantage de rationaliser, à long terme, les besoins.

## II. Vue d'ensemble de la procédure d'examen stratégique des biens immobiliers

### A. Généralités

6. L'examen stratégique des biens immobiliers vise à mettre en place un plan d'équipement à long terme pour le Secrétariat de l'ONU et ses locaux d'Addis-Abeba, Bangkok, Beyrouth, Genève, Nairobi, New York, Santiago et Vienne. Les bureaux sous-régionaux des commissions économiques et sociales, généralement loués, ne sont pas concernés par l'évaluation détaillée des bâtiments mise en œuvre dans le cadre de l'examen stratégique. Les besoins liés à ces bureaux seront néanmoins pris en compte dans le futur plan d'équipement général.

7. On trouvera en annexe du présent rapport un descriptif détaillé des locaux indiquant, pour chaque site, la surface du complexe, la valeur assurée et l'année de construction. Ce descriptif fournit une vue d'ensemble du parc immobilier du Secrétariat de l'ONU, dont on trouvera un résumé ci-après.

8. Les locaux qu'occupe la Commission économique pour l'Afrique (CEA) à Addis-Abeba représentent une surface totale de 109 720 mètres carrés. Le complexe comprend 10 bâtiments, dont le plus ancien date de 1961 et le plus récent devrait être achevé en 2014. À Bangkok, les locaux occupés par la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP) représentent une surface totale de 99 989 mètres carrés. Le complexe comprend trois bâtiments, construits en 1975 et 1993. Les locaux de l'Office des Nations Unies à Nairobi représentent une surface totale de 79 218 mètres carrés (superficie bâtie). Le complexe est divisé en 9 groupes de bâtiments, dont les plus anciens datent de 1975 et les plus récents de 2011. À Santiago, les locaux de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC) représentent une surface totale de 25 415 mètres carrés. Le complexe comprend 9 bâtiments. Le plus ancien date de 1966 et le plus récent de 2013, des travaux de rénovation ayant dû être entrepris suite à un récent tremblement de terre.

9. Environ 45 % des bâtiments occupés et administrés par l'ONU (28 sur 69) ont plus de 35 ans, ce qui signifie qu'ils ont dépassé la moitié de leur durée de vie utile prévue. À ce stade, la détérioration et l'obsolescence des bâtiments tend à s'accélérer. Ces bâtiments ont donc de plus en plus besoin de gros travaux d'entretien pour continuer à être utilisables.

10. Le tableau 1 ci-dessous illustre la durée de vie utile d'un bâtiment type et de son infrastructure en analysant la durée de vie utile des différents composants et sous-composants ainsi que leur valeur en pourcentage de la valeur totale du bâtiment.

Tableau 1  
**Durée de vie utile des composants d'un bâtiment de bureaux type**

<i>Composant</i>	<i>Sous-composant</i>	<i>Durée maximale de vie utile (en années)</i>	<i>Valeur (en pourcentage de la valeur totale du bien)</i>
Extérieur	Fondations et sous-sols	25-50	32,0
	Superstructure	25-50	

<i>Composant</i>	<i>Sous-composant</i>	<i>Durée maximale de vie utile (en années)</i>	<i>Valeur (en pourcentage de la valeur totale du bien)</i>
	Maçonnerie extérieure	25-50	
Toiture	Toiture	20	3,0
Intérieur	Maçonnerie, finitions et escaliers intérieurs	20	32,0
Services	Systèmes de transport	25	3,0
	Plomberie	25	6,0
	Ventilation et climatisation	25	9,0
	Protection incendie	25	2,5
	Réseau électrique	25	12,5

11. Jusqu'à présent, le Secrétariat approuvait au cas pas cas les projets de travaux importants, qu'il s'agisse de réfection, d'agrandissement ou de mise aux normes, comme par exemple pour les bureaux de la CEA, de l'Office des Nations Unies à Genève, de l'Office des Nations Unies à Nairobi et de la CEPALC.

## B. Objectifs principaux

12. La méthodologie adoptée pour l'élaboration du plan d'investissement stratégique en matière de biens immobiliers repose sur les objectifs clefs ci-après. Ces objectifs visent à garantir que les locaux de l'Organisation restent des environnements sains et sûrs pour leurs occupants et pour les visiteurs. On peut citer, parmi ces objectifs clefs :

- a) Conserver la valeur immobilière des locaux de l'ONU, notamment en les rénovant en fin de cycle de vie;
- b) Garantir que les locaux de l'Organisation soient conformes aux normes sanitaires et de sécurité en vigueur, y compris les dispositifs d'alarme incendie, les systèmes et dispositifs consacrés à la lutte anti-incendie et à la sécurité des personnes, et les plans d'évacuation ;
- c) Garantir que les locaux de l'Organisation soient conçus et équipés conformément aux normes en vigueur en matière de catastrophes naturelles et de situations d'urgence, telles que les tremblements de terre, les tsunamis et les ouragans;
- d) Respecter les dispositions de la Convention relative aux droits des personnes handicapées en matière d'accessibilité des locaux aux personnes handicapées;
- e) Veiller à ce que toute matière dangereuse soit éliminée de l'ensemble des installations de l'Organisation;
- f) Améliorer l'utilisation de l'espace en optimisant l'occupation des espaces dédiés aux bureaux et aux réunions et en réduisant l'espace occupé par les services d'entretien;

g) Moderniser les installations et équipements obsolètes (mécanique, électricité, plomberie, transport et ascenseurs) pour les rendre conformes aux normes en vigueur;

h) Progresser vers davantage d'efficacité énergétique, en particulier en réduisant la consommation d'énergie, d'eau courante et de ressources non renouvelables, ainsi que la production de déchets, et en améliorant la qualité de l'air, à l'extérieur comme à l'intérieur des locaux;

i) Préserver et, si nécessaire, restaurer, les biens appartenant au patrimoine historique;

j) Minimiser l'impact des travaux sur le bon fonctionnement des bureaux et, si des aménagements sont nécessaires, garantir la continuité du travail et des opérations tout au long des travaux.

13. Ces objectifs ont servi de base à l'élaboration d'orientations visant à harmoniser les méthodes de collecte et d'examen des données. Ces orientations sont devenues une référence en matière de recensement des informations existantes concernant l'infrastructure des bâtiments et des politiques de gestion des installations.

### **C. Champ d'application**

14. L'examen stratégique des biens immobiliers comprend trois phases. La phase 1 est consacrée à l'élaboration d'un cadre pour la collecte de données. La phase 2 comprend la collecte de données et l'élaboration de plans d'équipement locaux qui concernent essentiellement les bureaux de la CEA, de la CESAP, de l'Office des Nations Unies à Nairobi et de la CEPALC.

15. La phase 3 prévoit la définition et l'adoption d'un référentiel pour le plan d'équipement global de l'Organisation. Au cours de cette phase, l'ensemble des biens immobiliers appartenant à l'Organisation et administrés par le Secrétariat seront incorporés au plan d'équipement global. Seront concernés les locaux du Siège de l'Organisation à New York, du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie, du Tribunal pénal international pour le Rwanda et les futurs locaux du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des tribunaux pénaux, dont les travaux de planification ont commencé en République-Unie de Tanzanie.

## **III. Avancement de la mise en œuvre**

### **A. Phase 1**

16. La phase 1 de l'examen (mai-décembre 2012) a vu la définition du cadre et de la méthodologie de travail, notamment l'élaboration des objectifs clefs de l'Organisation en vue de l'amélioration du parc immobilier et la mise au point d'une méthode d'évaluation des projets. Le Siège et l'ensemble des bureaux hors Siège ont participé à la phase 1. Chaque site a téléchargé ses données sur une plateforme d'échange en ligne. Le Groupe de la gestion des bâtiments des bureaux extérieurs a examiné l'ensemble de ces données, y compris les évaluations antérieures des bâtiments et des locaux.

17. Les sites concernés par la phase 1 ont fourni une description générale de leurs locaux, couvrant à la fois la structure des bâtiments, les services et services collectifs disponibles, la protection incendie, la sécurité des personnes, l'accessibilité, le patrimoine historique, la fonctionnalité, la gestion de l'espace, le budget, la consommation d'eau et d'énergie, l'entretien, la sécurité et la surveillance.

18. La phase 1 s'est déroulée en étroite coopération avec les services participant à la mise en application des normes IPSAS et du progiciel de gestion intégrée (Umoja), coopération qui a essentiellement porté sur l'inventaire des biens immobiliers de l'Organisation et le format à adopter pour la planification et le suivi des projets d'équipement. Cette coopération est particulièrement importante en raison de l'obligation de faire figurer la valeur des biens immobiliers de l'Organisation dans les rapports financiers, qui implique de mettre à jour, de manière précise et régulière, les données relatives aux améliorations apportées au parc immobilier.

19. Les activités suivantes ont été réalisées dans le cadre de la phase 1 :

- a) Élaboration d'un cadre et d'une méthodologie de travail pour l'examen stratégique des biens immobiliers;
- b) Confirmation du champ général d'application du projet;
- c) Définition précise des objectifs clefs de l'Organisation pour l'amélioration de son parc immobilier (cités ci-avant);
- d) Établissement de méthodes normalisées de collecte des données concernant les biens immobiliers appartenant à l'Organisation :
  - i) Création d'une plateforme d'échange de données;
  - ii) Élaboration d'un cadre normalisé pour la collecte régulière de données à des fins de comparaison;
  - iii) Délimitation du champ d'action du projet, qui servira de référence pour la passation de contrats avec des consultants locaux. Des indications seront fournies afin que l'évaluation de l'état des bâtiments et des locaux soit menée partout de manière uniforme;
- e) Élaboration d'une méthodologie préliminaire permettant d'évaluer les projets sur la base de critères communs fondés sur les objectifs clefs de l'Organisation;
- f) Étude d'autres mécanismes de financement couramment utilisés dans le secteur afin d'identifier le mécanisme le mieux adapté à l'entretien à long terme du parc immobilier.

## **B. Phase 2**

20. La phase 2, actuellement en cours, comprend la collecte de données par les bureaux hors Siège, conformément aux objectifs clefs de l'Organisation. Elle concerne les sites dont l'intégralité des locaux appartient à l'Organisation : Addis-Abeba, Bangkok, Nairobi et Santiago. Ces sites effectuent actuellement une évaluation opérationnelle et un contrôle de l'état de leurs installations sur la base des orientations fournies. Cette démarche comprend un examen détaillé des caractéristiques physiques et opérationnelles des locaux : architecture, structure,

services, services collectifs, efficacité énergétique, protection incendie, sécurité des personnes, accessibilité, patrimoine historique, fonctionnalité, gestion de l'espace, budget, entretien et mesures de sécurité. Les résultats obtenus serviront à établir un référentiel fondé sur les meilleures pratiques qui permettra de mener des évaluations périodiques systématiques afin de maintenir à jour les données relatives au parc immobilier.

### **C. Phase 3**

21. La phase 3, qui doit débiter en 2014, est la phase finale de l'examen stratégique des biens immobiliers. En coopération avec les sites hors Siège et les commissions régionales, le Bureau des services centraux d'appui formulera des conclusions et des recommandations finales, qui comprendront un plan d'investissement sur 20 ans pour l'entretien du parc immobilier, la création d'une base de données qui permettra de contrôler l'exécution des projets et d'établir des rapports à ce sujet et la version finale d'une méthode de hiérarchisation des projets, aux fins de l'actualisation du programme.

## **IV. Conclusions préliminaires de la phase 1**

22. Les conclusions tirées de la phase 1 ont servi à orienter les phases ultérieures, en tentant toutefois compte du fait que le manque de données et la diversité des données collectées pour chaque site constituaient un handicap majeur pour l'évaluation exhaustive des besoins en matière d'entretien du parc immobilier. La prévision des besoins d'investissements pour l'entretien du parc immobilier de l'Organisation et l'établissement de rapports à ce sujet ne seront possibles qu'une fois achevée l'évaluation de l'état des bâtiments et des locaux, l'activité centrale de la phase 2 de l'examen, actuellement en cours de réalisation. Comme indiqué précédemment, les données collectées seront analysées durant la phase 3, stade auquel des comparaisons pourront être réalisées entre les locaux.

23. La phase 1 a permis de montrer que, si l'on ne tient pas compte des projets de construction pluriannuels, financés séparément, le Secrétariat investit actuellement chaque année moins de 1 % de la valeur de son parc immobilier dans l'entretien de ce dernier, alors que les meilleures pratiques observées dans le secteur correspondent à un investissement qui représente de 2 % à 3 % de la valeur du bien. En outre, on considère généralement que si aucune somme n'est réinvestie dans son entretien, un bâtiment vieux d'une cinquantaine d'années perd chaque année 2 % de sa valeur du seul fait de son utilisation normale. Le Bureau des services centraux d'appui estime que l'approche réactive actuellement observée en matière d'entretien du parc immobilier se traduit par un investissement insuffisant responsable de la détérioration progressive et rapide du parc immobilier de l'ONU.

24. Bien que l'examen stratégique des biens immobiliers ait pour objectif final de permettre une analyse exhaustive des futurs projets d'investissement et des dépenses induites, la phase 1 montre que si l'on souhaite s'aligner sur les normes en vigueur dans le secteur immobilier, le budget-programme biennal des travaux d'équipement et de rénovation devra augmenter pour les exercices à venir afin que l'Organisation puisse sortir de l'approche réactive actuellement observée en matière d'entretien de son parc immobilier.

## A. Planification des grands projets d'équipement et autres activités de construction

25. Le Secrétariat s'appuie sur les résolutions [66/247](#), [67/254](#) et [68/247](#) de l'Assemblée générale relatives à la planification des grands projets d'équipement, dans lesquelles l'Assemblée a réaffirmé que le Secrétaire général devait faire en sorte que plusieurs grands projets d'équipement ne soient pas réalisés simultanément, afin qu'il ne faille pas les financer et les superviser tous en même temps.

26. Le plan-cadre d'équipement, le Plan stratégique patrimonial pour le Palais des Nations et la formule de financement du bâtiment de la pelouse nord par des contributions extraordinaires présentée dans le cadre de l'examen des besoins à long terme de locaux au Siège sont généralement considérés comme les principaux grands projets d'équipement de l'Organisation. Il faut toutefois rappeler que, même si de moindre ampleur, d'autres projets de construction sont actuellement en cours, parmi lesquels on peut citer la construction de nouveaux bureaux pour la CEA, la rénovation de la Maison de l'Afrique (actuellement au stade de la conception) et la construction à Arusha des futurs locaux du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des tribunaux pénaux.

27. Le tableau 2 ci-dessous présente les principaux grands projets d'équipement et autres activités de construction actuellement en cours de réalisation ou en attente d'une décision de l'Assemblée générale.

Tableau 2

### Planification des grands projets d'équipement et autres activités de construction Calendrier prévisionnel 2013-2027

Projet	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
<i>Grands projets d'équipement</i>															
Siège – Plan-cadre d'équipement	■	■													
Office des Nations Unies à Genève – Plan stratégique patrimonial pour le Palais des Nations	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<i>Formules d'implantation de locaux à long terme</i>															
Bâtiment de la pelouse nord (contributions extraordinaires/formule 1)											▬	▬	▬	▬	▬
Bâtiment DC-5 (construction financée par un tiers/formule 3)		▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬							
<i>Autres activités de construction</i>															
MTPI Arusha – Nouvelle construction		▬	▬	▬											
CEA – Construction de nouveaux locaux		▬	▬												
CEA – Rénovation de la Maison de l'Afrique		▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬
En cours – Travaux de construction, transformation et amélioration des locaux et gros travaux d'entretien (chap. 33 du budget-programme)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Légende :</b>															
▬	Phase de conception et de planification														
■	Phase de réalisation														
▬	Projets en attente de validation														

28. À la lumière des conclusions de la phase 1 et de l'analyse en cours dans le cadre de la phase 2, on commence à entrevoir quels pourraient être les futurs projets d'équipement. Il s'agit de travaux destinés, d'une part, à préserver la santé et à assurer la sécurité du personnel et des visiteurs et, d'autre part, à allonger la durée de vie utile des bâtiments. Les premières constatations ont permis d'établir une liste de projets dont la mise en œuvre serait bénéfique à l'Organisation et à la gestion à long terme de son parc immobilier. Ces projets concernent notamment la tour du secrétariat de la CESAP, où des travaux liés à la sécurité incendie, aux normes antisismiques, au remplacement des fenêtres et à l'optimisation de l'espace sont nécessaires. À la CEA, les anciens bureaux et la nouvelle extension ont déjà révélé d'importantes insuffisances en termes de normes anti-incendie, d'infrastructure et d'optimisation de l'espace. Les « vieux bâtiments » de l'Office des Nations Unies à Nairobi, construits il y a plus de 30 ans et qui devaient être des bâtiments temporaires, doivent être remplacés ou rénovés.

## **B. Hiérarchisation des projets**

29. Une méthodologie préliminaire a été élaborée pour hiérarchiser les projets sur la base de critères d'évaluation en vue de recenser les principaux grands projets de travaux d'entretien, de rénovation ou de construction potentiellement nécessaires au cours des 20 prochaines années pour chaque site hors Siège. Cette méthodologie donne la priorité aux projets concernant la mise en conformité des bâtiments avec les réglementations locales et internationales relatives à la santé, à la sécurité, à l'accessibilité, à l'efficacité énergétique et à l'optimisation de l'espace et, dans ce cadre, aux projets considérés comme urgents par opposition à ceux pouvant être réalisés à moyen ou à long terme, en fonction des objectifs de l'Organisation.

30. Cette méthodologie comporte trois grandes étapes :

- Identification des projets;
- Notation des projets;
- Recommandation d'un degré de priorité.

31. Cette dernière étape sera la prérogative d'un comité technique.

32. Des procédures normalisées de collecte de données et de planification des projets ont été élaborées en appui de la méthodologie de hiérarchisation, afin que les projets potentiels puissent être comparés et évalués de manière homogène. Ces procédures normalisées permettent de classer les projets en fonction du type de dépenses, du type de projet (gestion de l'espace, mise aux normes, gros œuvre) et du type de travaux nécessaires (génie civil, clôtures, systèmes de transport, ventilation et climatisation, protection incendie, installations électriques, etc.).

33. Ces procédures comprennent également une analyse coût-avantage.

34. Une liste de critères a été élaborée pour la notation (évaluation) des projets afin de s'assurer que la même méthodologie soit appliquée à l'ensemble des projets identifiés sur chaque site. Le projet est d'abord noté en fonction de sa pertinence par rapport aux objectifs de l'Organisation. Il est ensuite soumis à une analyse des risques (probabilité et gravité des conséquences éventuelles). Le résultat final correspond à la somme de la note attribuée pour la pertinence (pondérée par le niveau de risque) et des points supplémentaires accordés pour les bénéfices non

économiques. Le score maximal sera de 200 points si l'on ne tient compte que des objectifs organisationnels et de 240 points après addition de points supplémentaires.

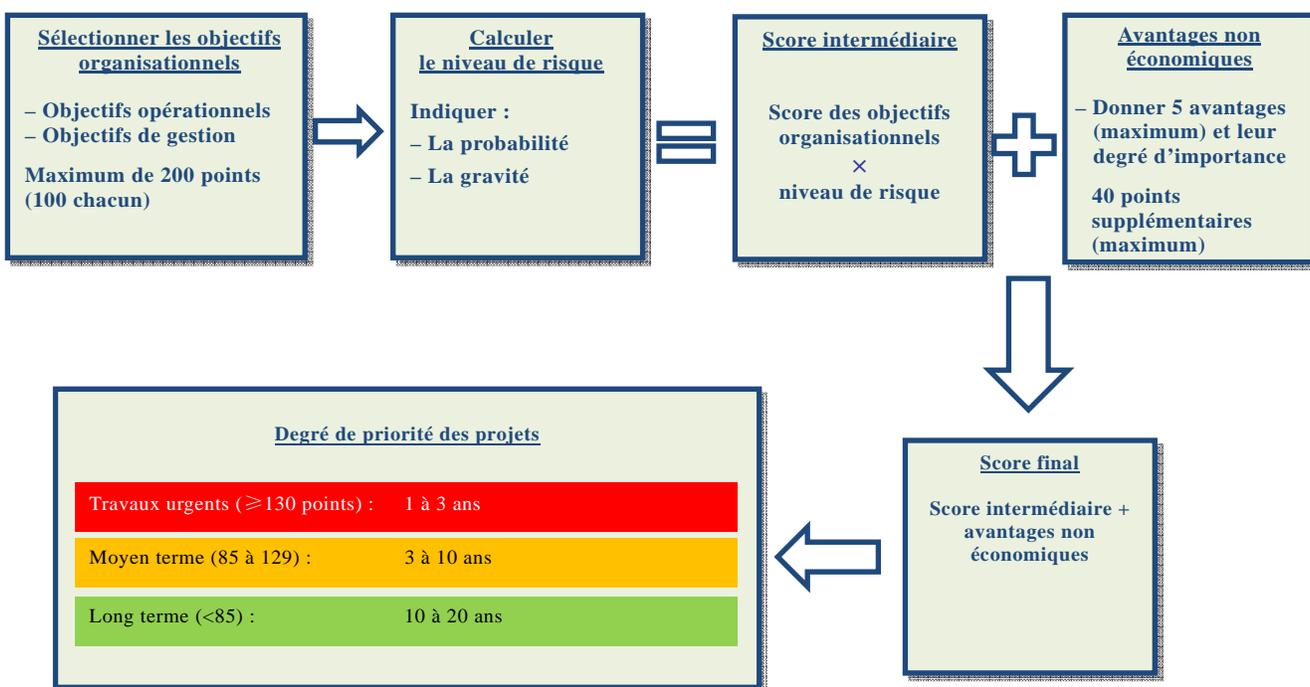
35. Le degré de priorité du projet est fonction du score obtenu, et influencera comme suit le calendrier de mise en œuvre :

- Travaux urgents (> 130 points) : 1 à 3 ans;
- Travaux à entreprendre à moyen terme (85-129 points) : 3 à 10 ans;
- Travaux à entreprendre à long terme (< 85 points) : 10 à 20 ans.

36. La figure I ci-dessous offre un aperçu schématique de la procédure de hiérarchisation des projets :

Figure I

### Diagramme de hiérarchisation des projets



### C. Dispositifs d'entretien et normes sectorielles

37. Le Bureau des services centraux d'appui a examiné les divers mécanismes de financement envisageables pour le programme d'entretien à long terme de toutes les installations du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, en privilégiant la hiérarchisation et l'étalement des priorités dans le temps afin d'éviter d'avoir à mener plusieurs grands projets pendant un seul et même exercice.

38. Au terme de la phase 1, il est apparu que les dépenses d'équipement sont effectuées de manière essentiellement réactive et donc ponctuelle. D'après les normes et les meilleures pratiques sectorielles, les budgets d'entretien annuels devraient correspondre à entre 2 % et 3 % de la valeur foncière des installations considérées.

39. Si l'on ne prend en considération que le montant des ressources approuvées au titre de la rubrique « gros travaux d'entretien, transformation et amélioration des locaux » du budget-programme, on constate que les crédits inscrits au budget ordinaire s'établissent à moins de 1 % de la valeur immobilière. Il faut par ailleurs noter que le concept de « gros travaux d'entretien, transformation et amélioration des locaux » a évolué et recouvre désormais d'autres types de dépenses qui sont capitalisées, comme les améliorations apportées dans le secteur de la sécurité et l'informatique. S'il est justifié de comptabiliser ces activités en dépenses d'équipement, cela ne se traduit pas nécessairement par une augmentation de la valeur des biens, ni surtout par une prolongation de la durée de leur vie utile ou une plus grande utilité.

40. Comme indiqué précédemment par le Secrétaire général dans son rapport sur la gestion des installations (A/54/628, par. 24), un montant nominal de 2 % dans une hypothèse basse, 3 % dans une hypothèse médiane et 4 % dans une hypothèse haute correspondrait aux normes sectorielles. L'année où ledit rapport a été publié, le niveau des dépenses d'équipement était d'environ 0,88 % de la valeur des biens, soit en deçà de l'hypothèse basse de 2 % par an. Dans son rapport (A/55/7 et Add.1 à 10), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a noté que le niveau actuel des dépenses effectives au titre des gros travaux d'entretien des bâtiments qui appartiennent à l'ONU est nettement inférieur aux normes minima recommandées par la profession.

41. On trouvera dans le tableau 3 ci-dessous une comparaison, à titre indicatif, de la valeur globale du parc immobilier de l'Organisation des Nations Unies par rapport au montant des ressources approuvées pour les gros travaux d'entretien et la transformation et l'altération des locaux dans les budgets-programmes des exercices biennaux 2012-2013 et 2014-2015.

Tableau 3  
Taux de réinvestissement dans les travaux d'entretien de 2012 à 2015

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Lieu d'affectation</i>	<i>Valeurs des parcs immobiliers (2012-2013)<sup>a</sup></i>	<i>Crédits ouverts 2012-2013</i>	<i>Taux annuel de réinvestissement dans les travaux d'entretien</i>	<i>Valeurs des parcs immobiliers (2014-2015)<sup>b</sup></i>	<i>Crédits ouverts 2014-2015</i>	<i>Taux annuel de réinvestissement dans les travaux d'entretien</i>
Siège	1 399 311,48	17 622,10	0,6	1 326 029,34	17 667,80	0,7
Organisation des Nations Unies à Genève	1 191 306,02	19 839,00	0,8	1 191 306,02	15 218,60	0,6
Organisation des Nations Unies à Vienne	93 016,39	3 717,10	2,0	93 016,39	3 438,20	1,8
Organisation des Nations Unies à Nairobi	106 857,85	6 363,20	3,0	61 846,08	6 734,60	5,4
CESAP	117 962,70	3 638,90	1,5	111 361,38	2 836,00	1,3
CEPALC	136 600,00	2 484,40	0,9	15 830,67	2 535,50	8,0
CEA	237 811,56	4 102,20	0,9	84 800,46	4 936,10	2,9
<b>Total</b>	<b>3 282 866,00</b>	<b>57 766,90</b>	<b>0,9</b>	<b>2 884 190,34</b>	<b>53 366,80</b>	<b>0,9</b>

<sup>a</sup> Les valeurs des parcs immobiliers pour l'exercice 2012-2013 sont les valeurs d'assurance indiquées dans le document A/66/6 (Sect. 34).

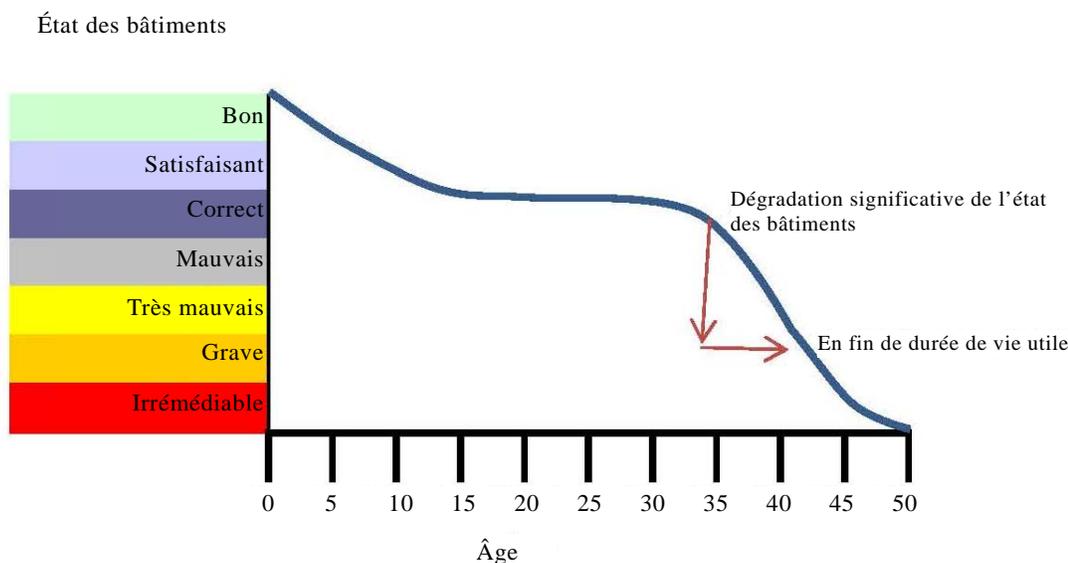
<sup>b</sup> Les valeurs des parcs immobiliers pour l'exercice 2014-2015 ont été calculées à partir du coût de remplacement net d'amortissement pour les bureaux hors Siège en 2013-2014.

42. Comme indiqué ci-dessus, le montant des ressources approuvées au budget-programme pour les gros travaux d'entretien et la transformation et l'amélioration des locaux est systématiquement en deçà des normes sectorielles depuis plusieurs années, ce qui s'est traduit au fil du temps par des retards et des reports accumulés dans les activités d'entretien, sur fond de dégradation des bâtiments et de réparations d'urgence, de sorte qu'il s'est avéré indispensable à plusieurs reprises de prévoir des travaux à grande échelle. Compte tenu des procédures administratives requises pour l'attribution des marchés concernant la conception des projets et l'exécution des travaux, les délais nécessaires pour effectuer les réparations sont souvent plus longs que souhaité, ce qui aggrave encore la situation. Dans des cas extrêmes, lorsque les dépenses d'équipement ont été reportées trop longtemps, les travaux à grande échelle qui s'avèrent nécessaires peuvent prendre plusieurs années, exposant l'Organisation à un risque bien plus important que si les travaux avaient été correctement planifiés et exécutés de manière progressive.

43. À l'avenir, à l'aide d'Umoja, les gestionnaires des installations seront en mesure d'enregistrer automatiquement les calendriers de remplacement des principales composantes des bâtiments en fonction de leur durée de vie, ainsi que les calendriers d'entretien fonctionnel ou préventif de ces composantes, par exemple les toitures, les systèmes électromécaniques et l'architecture intérieure. Cet outil d'automatisation permettra de réduire considérablement le risque que ces activités soient négligées à long terme et d'améliorer par là même l'état général des bâtiments en préservant leur valeur.

44. On trouvera illustrées à la figure II ci-dessous les répercussions du report des activités d'entretien. Si l'on tarde trop à prendre des mesures d'entretien, leur efficacité diminue une fois que la détérioration des bâtiments est avancée. Dans certains cas, la réparation n'est plus techniquement possible ni rentable, et de gros travaux s'imposent.

Figure II  
Répercussions du report des activités d'entretien

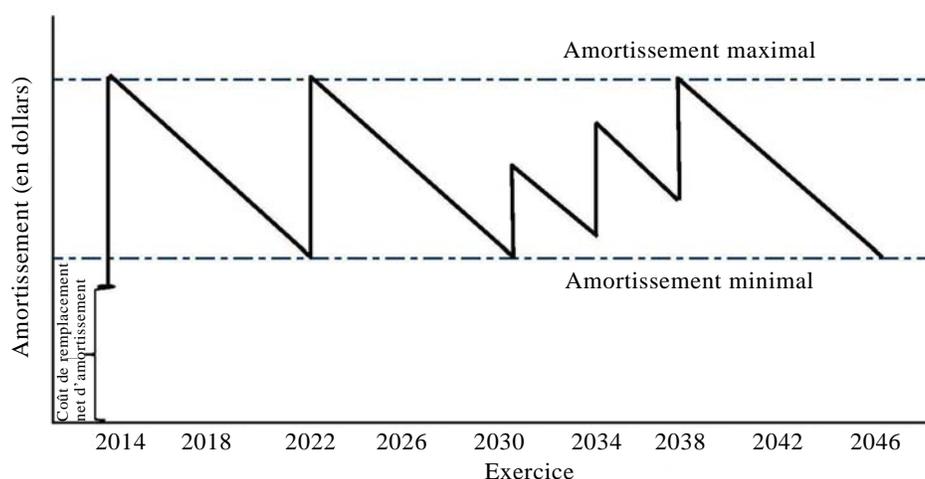


45. Une des recommandations formulées à l'issue de la première phase de l'examen a trait à la détermination d'un amortissement minimal pour les bâtiments dont l'Organisation est propriétaire et qu'elle occupe, de manière à éviter qu'ils ne se dégradent jusqu'au point où des dépenses d'équipement importantes s'avèrent nécessaires pour les rénover de fond en comble. Le niveau de réinvestissement proposé correspond aux normes et meilleures pratiques en vigueur en ce qui concerne la gestion des installations, compte tenu des besoins de l'Organisation. Les biens en cours de rénovation sont comptabilisés séparément dans les bilans, et intégrés aux actifs correspondants une fois mis en service.

46. L'objectif minimum proposé correspond à 25 ans de durée de vie utile restante, c'est-à-dire que, pour un bâtiment de plus de 25 ans et d'une durée de vie utile estimée à 50 ans au total, les dépenses d'équipement et améliorations apportées au fil du temps doivent être suffisantes pour augmenter sa valeur et prolonger sa durée d'utilité de 25 ans sans que de gros travaux s'avèrent nécessaires. On en trouvera une illustration à la figure III :

Figure III

**Dépenses d'équipement nécessaires pour entretenir les bâtiments pendant leur durée de vie utile**



47. Il a été proposé dans le cadre de l'examen stratégique des biens immobiliers de commencer par prévoir et estimer précisément les dépenses d'équipement avant de présenter plusieurs possibilités de financement aux États Membres pour examen. Il s'agirait d'identifier des mécanismes qui reflètent mieux la nature pluriannuelle des projets d'équipement et qui permettent de minimiser ou d'atténuer les fluctuations des niveaux des dépenses d'équipement lorsqu'elles sont effectuées au coup par coup. Cet examen doit aussi être l'occasion de s'employer à réduire les coûts par des mesures d'efficacité, par exemple des réductions de la consommation d'énergie et une diminution de la superficie totale nécessaire grâce à une affectation plus efficace des locaux disponibles, ce qui devrait réduire globalement les coûts pour les États Membres.

48. Il faudrait aussi envisager en temps voulu la possibilité de créer une réserve opérationnelle à caractère pluriannuel, distincte des ressources approuvées au

budget-programme biennal au titre des gros travaux d'entretien et de la transformation et de l'amélioration des locaux. Cette réserve ne couvrirait que les dépenses d'équipement pour les immobilisations corporelles et ne serait pas utilisée pour les opérations d'entretien systématiques ni les travaux d'agrandissement. Elle pourrait être constituée à partir de plusieurs sources, y compris des contributions volontaires, des recettes diverses et des revenus locatifs.

49. Il faut noter que le Corps commun d'inspection a recommandé la constitution d'un fonds de réserve dans son rapport 2001/1 sur la gestion des bâtiments, après examen des meilleures pratiques sectorielles.

## **V. Planification des projets et enseignements tirés de l'expérience**

50. Parallèlement à l'examen stratégique des biens immobiliers et en préparation des projets qui pourraient ensuite être financés à titre prioritaire, ainsi que dans le cadre des efforts déployés pour faire le lien entre les procédures concrètes de gestion des projets et les meilleures pratiques institutionnelles, le Bureau des services centraux d'appui a commencé à élaborer des directives pour la gestion des projets, en particulier les grands travaux dans les bureaux hors Siège.

51. Bien qu'elles n'en soient encore qu'au stade de l'ébauche, ces directives tiennent compte de la résolution [64/243](#), dans laquelle l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de veiller, lorsqu'il élabore des procédures administratives ou techniques détaillées ou des directives concernant la gestion ou les projets de travaux de construction aux fins de la mise en œuvre, à l'avenir, de projets de travaux de construction ou de gros travaux d'entretien, à ce que les dispositions de ses résolutions sur la question soient strictement respectées, en particulier dans le domaine des achats, et de tirer parti des enseignements tirés de l'expérience dans l'organisation et la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement.

52. Les directives permettront aux bureaux du Secrétariat de l'ONU de gérer plus efficacement les grands travaux et d'appliquer une approche globale aux différents aspects de la gestion des projets dans le cadre des processus institutionnels de l'Organisation, et elles sont articulées selon les grandes phases des projets de construction, tout en insistant sur les processus institutionnels pertinents pour chaque phase, y compris en ce qui concerne les achats, l'administration et la législation.

53. Les leçons tirées de grands projets d'équipement entrepris récemment par l'Organisation, en particulier le plan-cadre d'équipement, sont mises en évidence dans les directives et seront prises en considération lors de la planification des futurs grands projets. Ces leçons sont notamment les suivantes :

a) Il est nécessaire d'instaurer dès le début les conditions d'une gestion adéquate des grands projets d'équipement, y compris en nommant des hauts responsables et en mettant en place une structure de gouvernance rigoureuse et officielle;

b) La portée du projet doit être définie et acceptée par toutes les parties prenantes dès le début, et des procédures doivent être rapidement adoptées pour la circonscrire et pour suivre et maîtriser le budget afin de s'assurer que le projet soit exécuté dans les temps et dans la limite des ressources disponibles;

c) Un processus de budgétisation global doit être mené à bien pour tenir compte de tous les coûts afférents au projet;

d) Une stratégie d'approvisionnement claire devrait faire partie de la phase de planification initiale du projet, au moyen d'un modèle approprié qui minimise les risques inhérents au projet tout en garantissant les coûts et la livraison des articles;

e) Une procédure efficace de gestion des changements et des mesures de contrôle doivent être adoptées avant le lancement des travaux, étant donné que tout changement intervenu au milieu des travaux poserait des risques à la fois pour le calendrier et pour le budget;

f) Les risques inhérents au projet doivent être évalués périodiquement, des mesures doivent être prises pour atténuer ces risques et des ressources budgétaires et non budgétaires suffisantes doivent être disponibles pour faire face aux imprévus.

54. S'agissant de la gestion des projets et des installations, le rôle du Bureau des services centraux d'appui est de coordonner et de fournir des orientations techniques, des conseils et un soutien aux lieux d'affectation à l'étranger et aux bureaux hors Siège. C'est aux bureaux locaux où les grands projets d'équipement sont exécutés qu'il revient toutefois de maîtriser leur déroulement et d'assumer les principales responsabilités en matière de gestion.

## **VI. Gouvernance et gestion des biens à long terme**

55. C'est le Bureau des services centraux d'appui, au sein du Département de la gestion, qui est chargé de l'examen stratégique des biens immobiliers et de l'établissement des budgets d'investissement. La gestion des projets d'équipement restera assumée par les bureaux hors Siège investis d'une autorité administrative déléguée.

56. La structure de gouvernance en charge des phases finales de l'examen stratégique des biens immobiliers devrait fournir des orientations de haut niveau pour que tous les objectifs clefs, les résultats et les conclusions soient dûment validés par les hauts responsables de l'Organisation. Conformément à la pratique récente en ce qui concerne les grands projets d'équipement, un comité directeur doit piloter l'examen stratégique des biens immobiliers et hiérarchiser les projets par rang de priorité. Ce comité doit se composer de représentants de l'équipe de direction au Siège et dans les bureaux hors Siège. Il comprendra non seulement des membres directement concernés par les travaux mais aussi des partenaires opérationnels et des usagers finaux qui seront en mesure d'orienter les dépenses d'équipement en définissant selon que de besoin des objectifs institutionnels plus larges (tels que les services de sécurité, les besoins informatiques et les services de conférence) qui risquent d'avoir un effet sur ces dépenses.

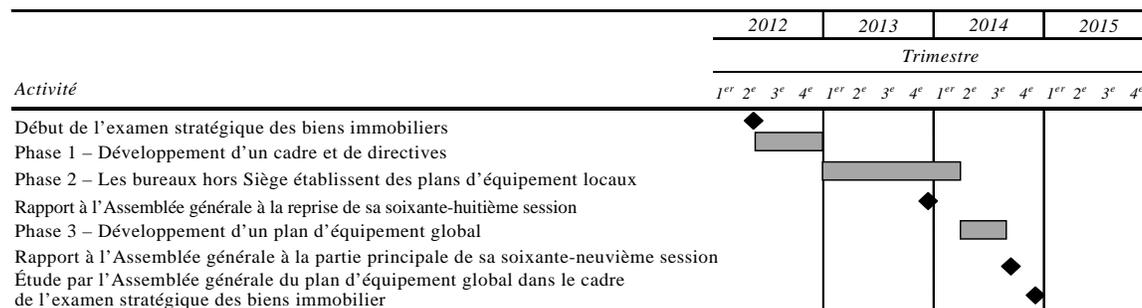
57. Dans une perspective à long terme, il est évident qu'il faut consacrer spécifiquement des ressources au sein de l'Organisation à l'exécution d'un programme de planification des travaux d'équipement à long terme pour éviter que la situation ne s'enlise. À cette fin, il sera important de mettre en place des services de consultants pour répondre aux demandes et des ressources internes à l'appui du service de la gestion des installations afin d'effectuer des mises à jour périodiques et de prévoir des budgets idoines pour les projets. Umoja présentera des avantages pour l'Organisation d'un point de vue administratif une fois qu'une base de données

mondiale sur l'immobilier aura été constituée et offrira une norme commune pour l'information sur les installations des différents bureaux ou lieux d'affectation et leur gestion. Cependant, il est également important de reconnaître que les normes IPSAS font peser des exigences significatives en matière d'établissement de rapports sur les actifs, et que les demandes en termes de tenue des registres, de comptabilité et de gestion sont plus importantes que par le passé. L'interaction de ces différents facteurs sera décisive du point de vue de la gestion des biens immobiliers sur le long terme.

## VII. Prochaines étapes et délais prévus

58. On trouvera dans la figure IV ci-dessous le calendrier prévu pour la finalisation des processus de collecte et d'analyse des données et le rapport final sur les résultats globaux de l'examen stratégique des biens immobiliers.

Figure IV  
Calendrier pour l'examen stratégique des biens immobiliers



59. Comme indiqué précédemment, l'examen stratégique des biens immobiliers est un processus continu qui doit donner lieu à des mises à jour systématiques. Il convient de rappeler que l'examen stratégique des biens immobiliers venait d'être lancé au moment de l'établissement du projet de budget-programme de l'exercice biennal 2014-2015 et que par conséquent, les résultats de la phase 1 ont été partiellement pris en compte dans le processus de planification, par exemple en normalisant les formats et en veillant à ce que les projets proposés correspondent aux objectifs institutionnels communs.

60. Comme illustré plus haut, l'examen stratégique des biens immobiliers devrait être terminé à temps pour être soumis à l'Assemblée générale à sa soixante-neuvième session. Il sera donné suite comme il se doit à toutes les instructions que pourraient alors donner les États Membres lors du processus d'établissement du budget.

61. Plus précisément, les prochaines étapes de l'examen stratégique des biens immobiliers sont notamment les suivantes :

- a) Finalisation du processus de collecte des données, de l'analyse des données et des rapports d'expertise par les bureaux hors Siège;
- b) Achèvement des phases 2 et 3 de l'examen stratégique des biens immobiliers prévues dans le calendrier figurant dans le présent rapport;
- c) Création du comité directeur pour la phase 3 de l'examen;

d) Finalisation des directives et enseignements tirés de l'expérience en vue de prochains grands travaux.

62. Le Secrétaire général fera rapport à l'Assemblée générale à sa soixante-neuvième session sur les résultats finaux de l'examen stratégique des biens immobiliers.

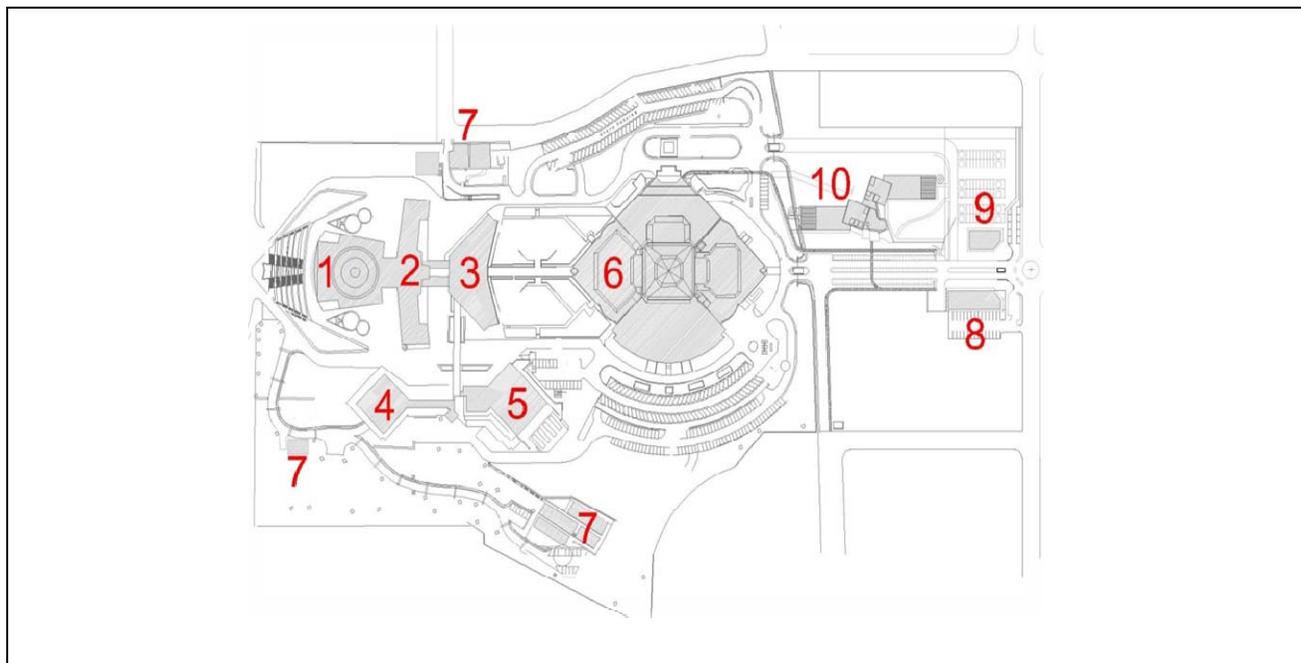
### **VIII. Décision que l'Assemblée générale est appelée à prendre**

63. **L'Assemblée générale est priée de prendre note du présent rapport.**

## Annexe

## Parc immobilier du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies

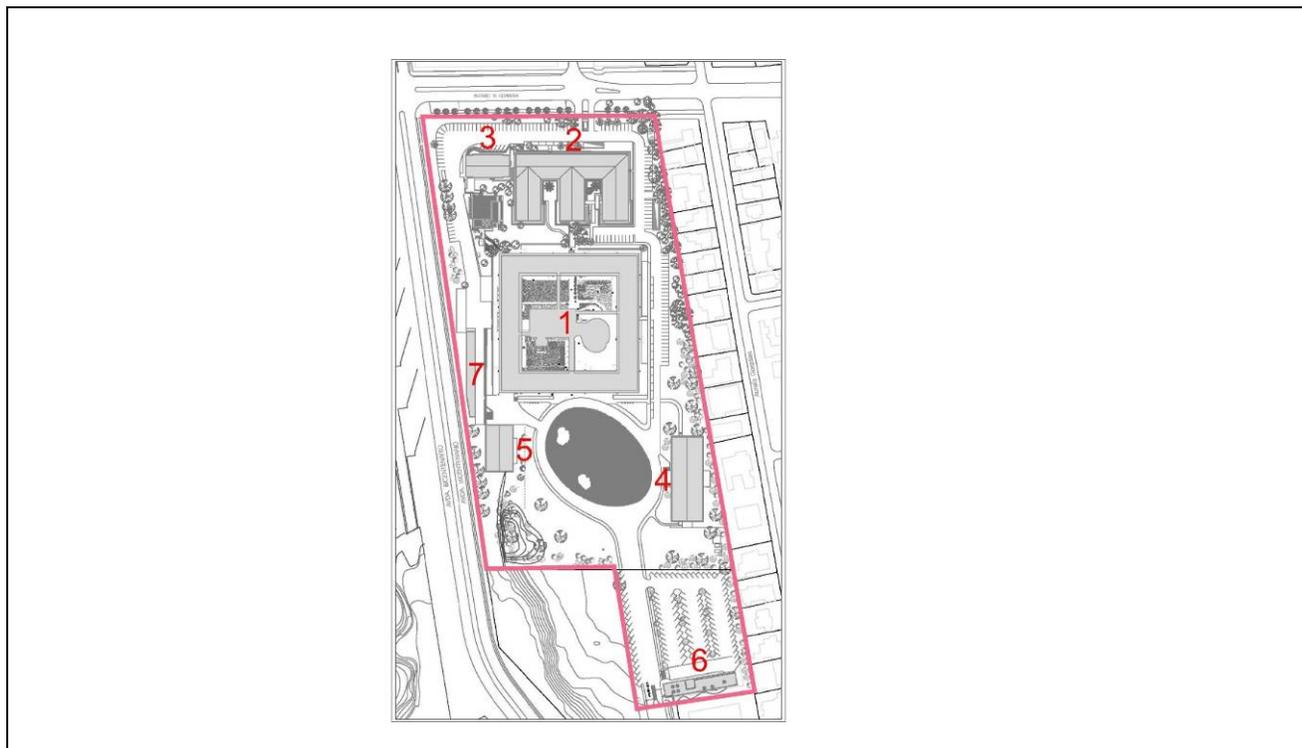
## I. Commission économique pour l'Afrique



Bâtiment	Valeur (dollars É.-U.) (coût de remplacement net d'amortissement) <sup>a</sup>	Surface totale (mètres carrés)	Année de construction	Ancienneté (années)	Année de rénovation	Durée de vie utile restante
1 Maison de l'Afrique	2 238 679	6 576	1961	52	À déterminer	7
2 Ancien immeuble de bureaux	3 108 158	10 612	1961	52	À déterminer	7
3 Nouvelle aire du bâtiment	12 293 307	20 655	1976	37	À déterminer	13
4 Cafétéria	1 501 593	5 270	1976	37	À déterminer	13
5 Bibliothèque	1 651 243	5 664	1976	37	À déterminer	13
6 Centre de conférence des Nations Unies	61 871 957	42 184	1996	17	À déterminer	33
7 Annexes et pavillons, serre et bâtiment électrogène	940 044	7 603	1996-2004	9-17	À déterminer	33
8 Bâtiment d'enregistrement des délégués	224 209	714	2005	8	À déterminer	33
9 Bâtiment des postes	225 913	720	2007	6	À déterminer	33
10 Nouveau bâtiment à usage de bureaux	À déterminer	À déterminer	2013	0	À déterminer	50
Autres bâtiments à proximité du Centre de conférence des Nations Unies	745 356	3 087				
<b>Total</b>	<b>84 800 459</b>	<b>116 946</b>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

<sup>a</sup> Les chiffres concernant les valeurs, les surfaces totales, les années de construction et l'ancienneté des bâtiments sont tirés des états de la situation financière de la CEA en début d'exercice figurant dans le document intitulé « ECA Valuation for IPSAS » (janvier 2014).

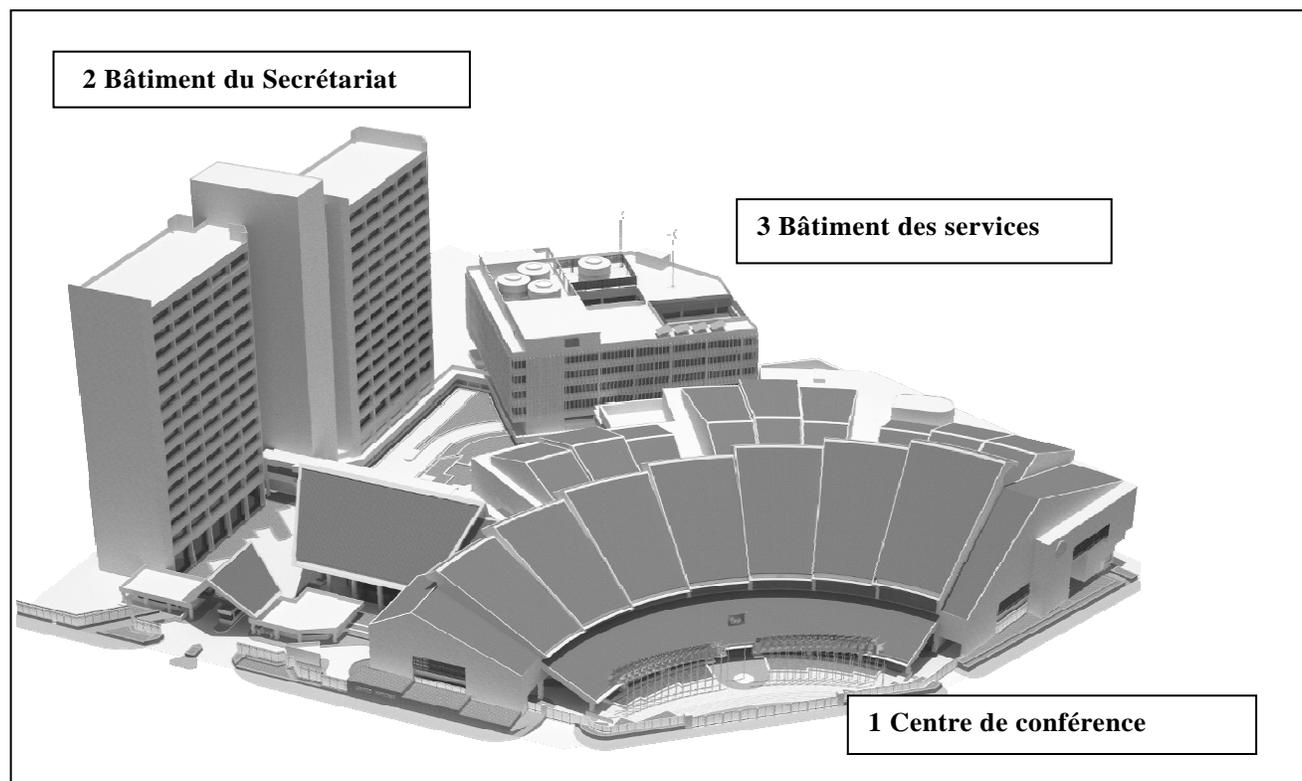
## II. Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes



Bâtiment	Valeur (dollars É.-U.) (coût de remplacement net d'amortissement) <sup>a</sup>	Surface totale (mètres carrés)	Année de construction	Ancienneté (années)	Année de rénovation	Durée de vie utile restante
1 Bâtiment de la CEPALC	8 902 652	14 650	1966	47	2013	25
2 Bâtiment nord	2 168 534	2 668	1989	24	n.d.	25
3 Imprimerie	809 036	970	1989	24	n.d.	25
4 Centre latino-américain de documentation économique et sociale	719 344	1 486	1975	38	n.d.	25
5 Auditorium (gymnasium)	136 950	644	1983	30	n.d.	25
6 Bâtiment de la sécurité	843 096	499	2007	6	n.d.	25
7 Bâtiment auxiliaire	196 217	258	1992	21	n.d.	25
8 Cafétéria	1 144 486	687	2013	–	n.d.	40
9 Garage	910 352	3 553	2004	9	n.d.	40
<b>Total</b>	<b>15 830 667</b>	<b>25 415</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>

<sup>a</sup> Les chiffres concernant les valeurs, les surfaces totales, les années de construction et l'ancienneté des bâtiments sont tirés des états de la situation financière de la CEPALC en début d'exercice figurant dans le document intitulé « 2013 ECLAC Valuation for IPSAS ».

### III. Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique

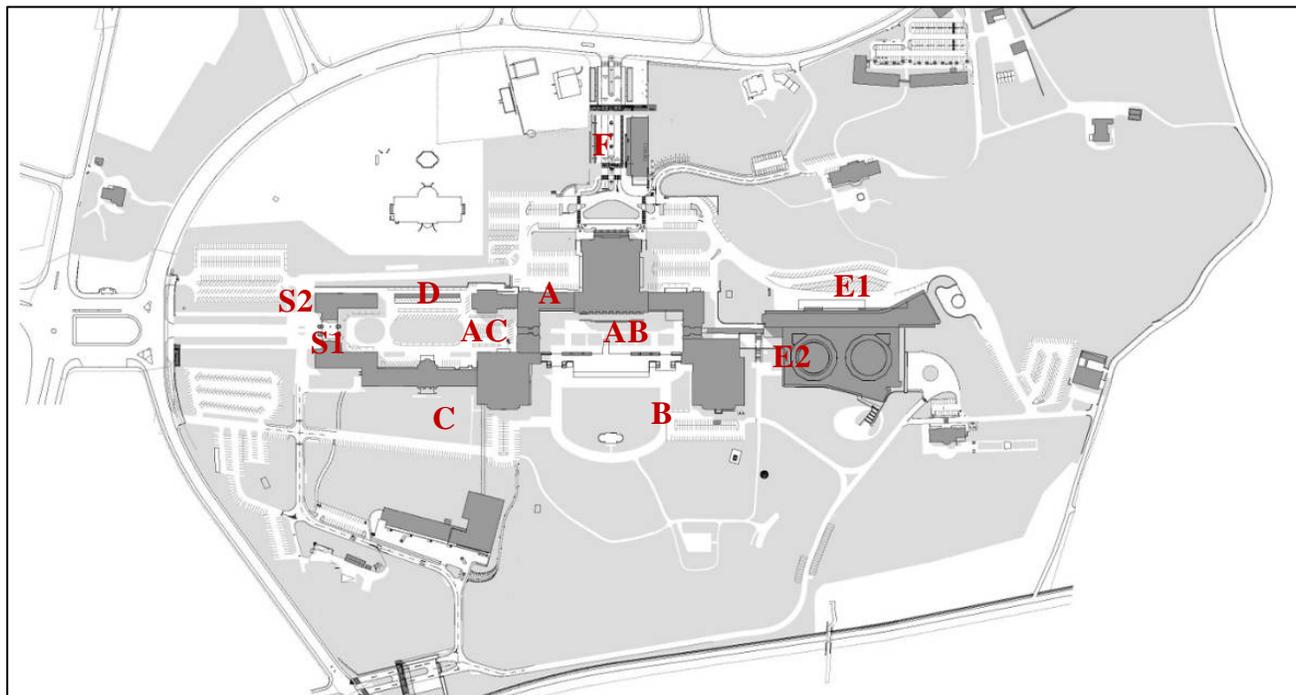


<i>Bâtiment</i>	<i>Valeur (dollars É.-U.) (coût de remplacement net d'amortissement)<sup>a</sup></i>	<i>Surface totale (mètres carrés)<sup>b</sup></i>	<i>Année de construction</i>	<i>Ancienneté (années)</i>	<i>Année de rénovation</i>	<i>Durée de vie utile restante</i>
1 Centre de conférence	72 515 511	50 730	1993	20	n.d.	30
2 Bâtiment du Secrétariat	25 049 926	29 532	1975	38	n.d.	20
3 Bâtiment des services	13 795 941	19 727	1975	38	n.d.	20
<b>Total</b>	<b>111 361 378</b>	<b>99 989</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>

<sup>a</sup> Application du taux de change opérationnel de la Trésorerie des Nations Unies de 32,88 baht pour 1 dollar (décembre 2013).

<sup>b</sup> Les chiffres concernant les valeurs, les surfaces totales, les années de construction et l'ancienneté des bâtiments sont tirés des états de la situation financière de la CESAP en début d'exercice figurant dans le document intitulé « 2013 ESCAP Valuation for IPSAS ».

#### IV. Office des Nations Unies à Genève

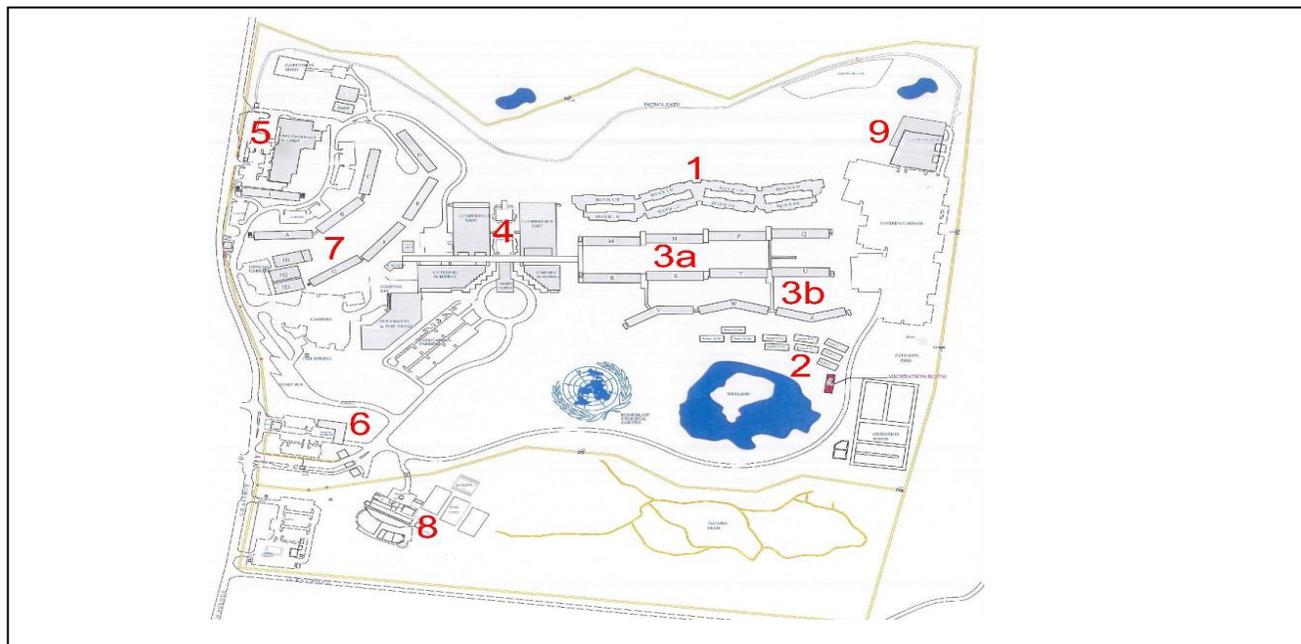


Bâtiment	Valeur (dollars É.-U.) (assurance) <sup>a</sup>	Surface totale (mètres carrés) <sup>b</sup>	Année de construction	Ancienneté (années)	Année de rénovation	Durée de vie utile restante
A Bâtiment de l'Assemblée	160 493 841	45 772	1937	76	À déterminer	À déterminer
B Bibliothèque	91 316 825	14 934	1937	76	À déterminer	À déterminer
C Bâtiment du Conseil	74 081 905	14 393	1937	76	À déterminer	À déterminer
AB Bâtiment	28 694 730	À déterminer	1937	76	À déterminer	À déterminer
AC Bâtiment	53 456 508	À déterminer	1937	76	À déterminer	À déterminer
S1 Bâtiment du Secrétariat	92 401 778	21 617	1937	76	À déterminer	À déterminer
S2 Bâtiment du Secrétariat		À déterminer	1937	76	À déterminer	À déterminer
D Bâtiment	18 647 619	4 671	1950	63	À déterminer	À déterminer
E1 Bâtiment	291 196 698	45 240	1974	39	À déterminer	À déterminer
E2 Bâtiment		33 058	1974	39	À déterminer	À déterminer
F Entrée Pregny	12 561 690	1 383	2006	7	À déterminer	À déterminer
Bâtiment des postes	5 629 321	1 557	2008	5	À déterminer	À déterminer
Garage en sous-sol (bâtiments E1 et E2)	À déterminer	À déterminer	1974	39	À déterminer	À déterminer
Bâtiments d'infrastructure et autres bâtiments extérieurs	362 465 104	À déterminer	Plusieurs	À déterminer	À déterminer	À déterminer
<b>Total</b>	<b>1 191 306 019</b>	<b>182 625</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>

<sup>a</sup> Les valeurs sont tirées du projet d'états financiers établi conformément aux normes IPSAS (avril 2013).

<sup>b</sup> Les chiffres concernant les surfaces totales, les années de construction et l'ancienneté des bâtiments sont tirés du rapport d'ensemble de mai 2013 sur le plan stratégique patrimonial.

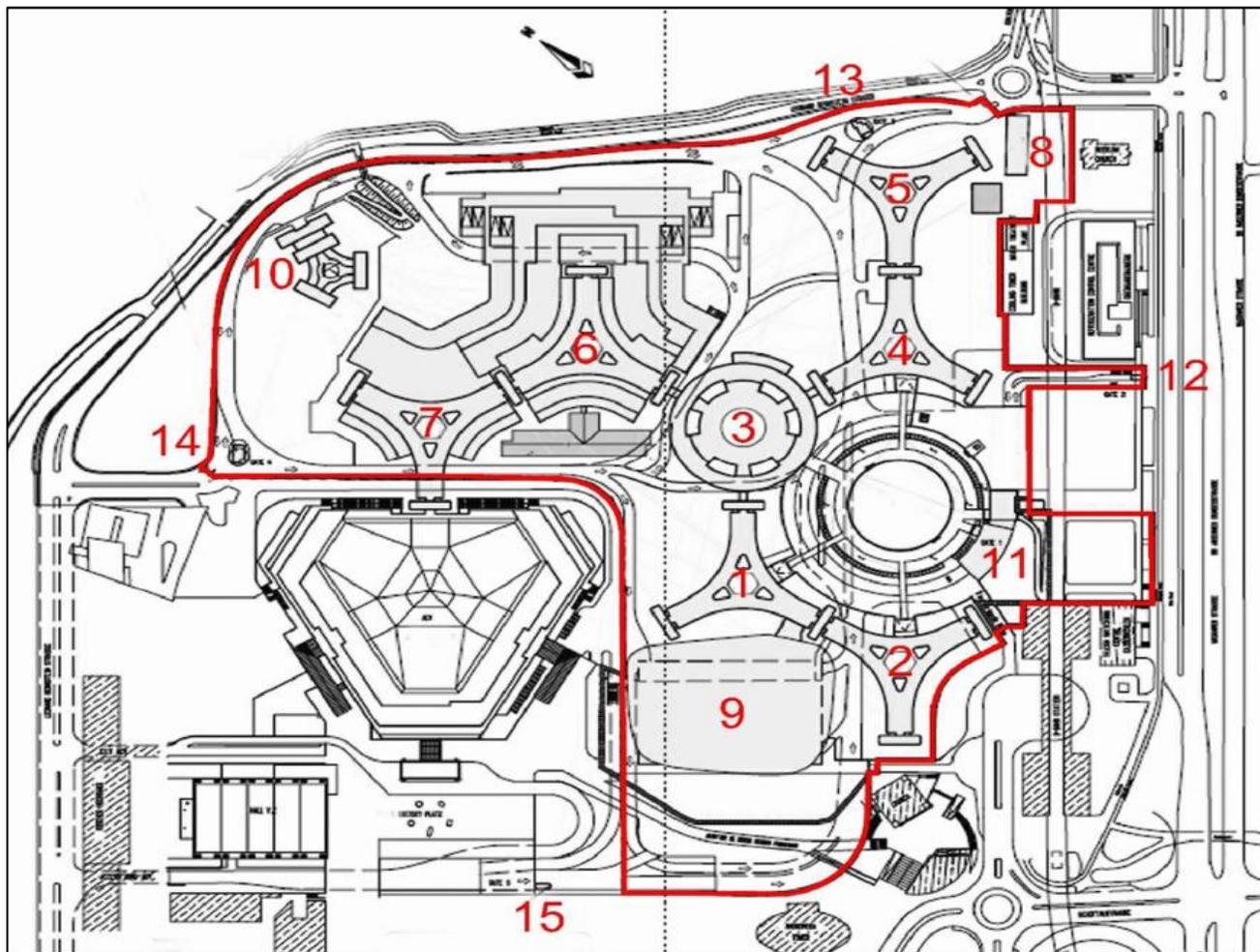
## V. Office des Nations Unies à Nairobi



Bâtiment	Valeur (dollars É.-U.) (coût de remplacement net d'amortissement) <sup>a</sup>	Surface totale (mètres carrés)	Année de construction	Ancienneté (années)	Année de rénovation	Durée de vie utile restante
1 Nouveau bâtiment à usage de bureaux	23 425 510	25 360	2009-2010	4-5	n.d.	30
2 Bâtiment préfabriqué à usage de bureaux	1 297 536	3 672	2009-2010	4-5	n.d.	20
3a Immeubles de bureaux M, N, P, R, S, T	4 924 748	13 928	1983-1985	30-28	2005-2012	10
3b Immeubles de bureaux Q, U, V, W, X	6 929 800	13 047	1992	21		10-15
4 Zones centrales, bibliothèque, centre de conférences et bâtiment de la publication des documents	12 657 868	30 934	1983-1985	30-28	2008-2009 et 2012	5-20
5 Installation centrale de gestion du matériel	1 860 475	2 815	2007-2009	4-6	n.d.	25
6 Sécurité (Postes de contrôle et pavillon des visiteurs)	1 367 225	953	2001-2005	8-12	n.d.	25
7 Immeubles de bureaux A-J	4 400 438	12 137	1975	38	2005-2012	5
8 Centre de loisirs	2 310 005	2 674	2005	8	n.d.	25
9 Garage sur plusieurs étages	2 672 479	6 925	2011	2	n.d.	35
<b>Total</b>	<b>61 846 084</b>	<b>112 445</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>

<sup>a</sup> Les chiffres concernant les valeurs, les surfaces totales, les années de construction et l'ancienneté des bâtiments sont tirés des états de la situation financière de l'ONUN en début d'exercice figurant dans le document intitulé « UNON Valuation for IPSAS » (2014).

## VI. Office des Nations Unies à Vienne



Bâtiment	Valeur <sup>a</sup> (dollars É.-U.) (coût de remplacement net d'amortissement) <sup>b</sup> (juin 2011)	Surface totale (mètres carrés)	Année de construction	Ancienneté (années)	Année de rénovation	Durée de vie utile restante
1 Bâtiment A	66 249 669	67 489,45	1979	34	2008 <sup>c</sup>	À déterminer
2 Bâtiment B	23 358 365	28 915,55	1979	34	2008 <sup>c</sup>	À déterminer
3 Bâtiment C « Centre de conférence »	4 929 432	48 282,87	1979	34	2013 <sup>c</sup>	À déterminer
4 Bâtiment D	59 926 365	54 413,36	1979	34	2008 <sup>c</sup>	À déterminer
5 Bâtiment E	30 021 731	37 970,85	1979	34	2008 <sup>c</sup>	À déterminer
6 Bâtiment F	86 136 627	74 478,73	1979	34	2009 <sup>c</sup>	À déterminer
7 Bâtiment G	49 567 369	32 578,70	1979	34	2009 <sup>c</sup>	À déterminer
8 Bâtiment J	À déterminer	819,12	1979	34	2009	À déterminer
9 Bâtiment M « Centre de conférence »	68 106 903	30 135,30	2009	4		À déterminer

Bâtiment	Valeur <sup>a</sup> (dollars É.-U.) (coût de remplacement net d'amortissement) <sup>b</sup> (juin 2011)	Surface totale (mètres carrés)	Année de construction	Ancienneté (années)	Année de rénovation	Durée de vie utile restante
10 Bâtiment K « Garderie pour enfants »	1 718 583	1 455,68	2001	12		À déterminer
11 Entrée 1	2 172 929	686,06	1979	34	2011	À déterminer
12 Entrée 2	1 240	19,16	1979	34	2009	À déterminer
13 Entrée 3	4	63,68	1979	34	2010	À déterminer
14 Entrée 4	4 503	59,22	1979	34	2010	À déterminer
15 Entrée 5	2 908	44,93	1979	34	2010	À déterminer
P1 + P2	4 274 228	1 800,00	1979	34		À déterminer
Bâtiment d'infrastructure et autres bâtiments extérieurs	11 495 756	À déterminer	Plusieurs	À déterminer	À déterminer	À déterminer
<b>Total (complexe)</b>	<b>407 966 610</b>	<b>379 212,66</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>

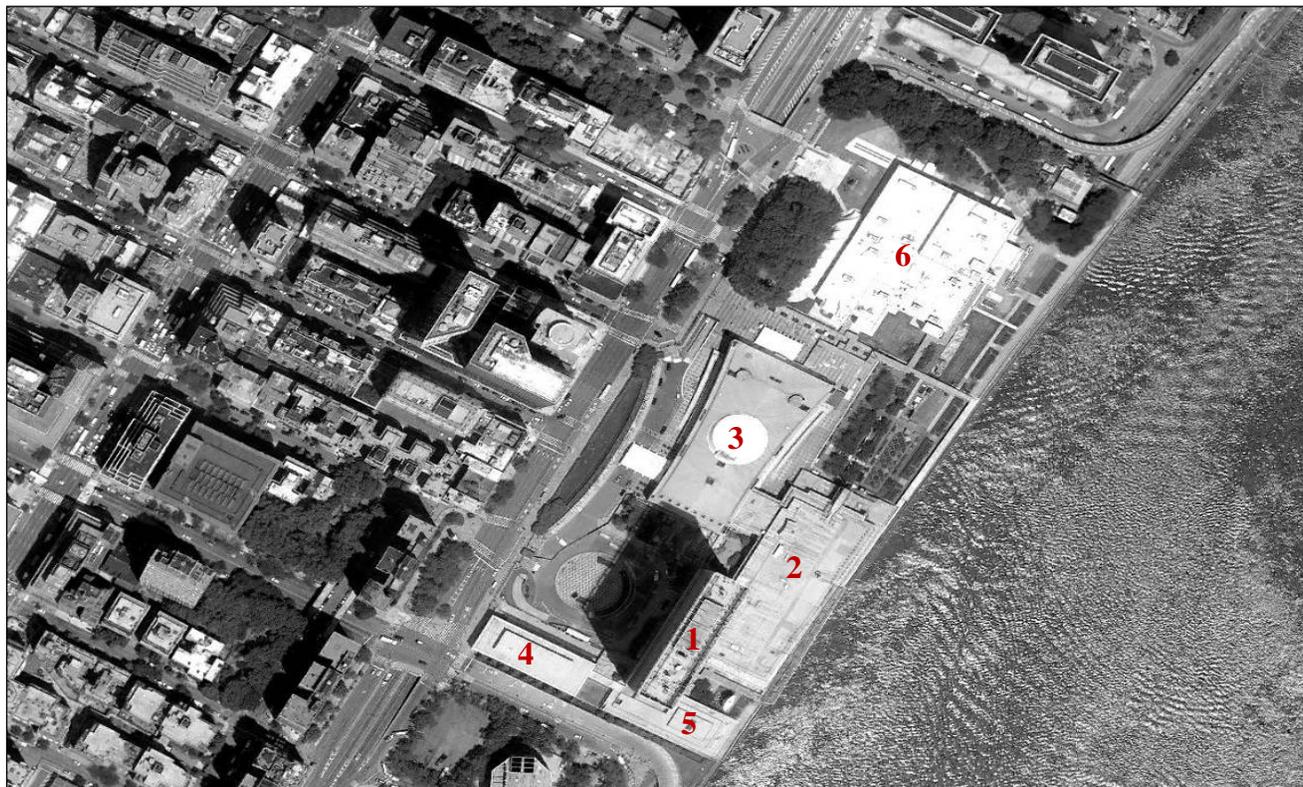
Note : Comme indiqué dans le document A/68/6 (Sect. 33), les transformations et améliorations à Vienne sont gouvernées par l'accord entre les quatre organisations basées au Centre international de Vienne. Les contributions à l'Office des Nations Unies à Vienne sont calculées à partir du taux en vigueur de 22,670 %. Aux fins du présent rapport, la valeur directe de l'ONU est estimée à 92 486 030 dollars, soit 22,8 % de la valeur du Centre international de Vienne (407 966 610 dollars/311 686 485 euros).

<sup>a</sup> Les chiffres concernant les valeurs, les surfaces totales, les années de construction et l'ancienneté des bâtiments sont tirés des évaluations du Centre international de Vienne pour l'AIEA (ils n'ont pas été calculés pour les états financiers établis en début d'exercice au titre des normes IPSAS, mais ils y sont conformes).

<sup>b</sup> Application du taux de change opérationnel de la Trésorerie des Nations Unies de 0,764 euro pour 1 dollar (novembre 2013).

<sup>c</sup> Projet de désamiantage.

## VII. Siège de l'Organisation des Nations Unies



Bâtiment	Valeur (dollars É.-U.) (coût de remplacement net d'amortissement) <sup>a</sup>	Surface totale (mètres carrés)	Année de construction	Ancienneté (années)	Année de rénovation	Durée de vie utile restante
1 Bâtiment du Secrétariat	505 009 357	83 583	1950	63	2013	50
2 Bâtiment des conférences	248 425 614	41 085	1950	63	À déterminer	50
3 Bâtiment de l'Assemblée générale	119 034 104	À déterminer	1952	61	À déterminer	17
4 Bâtiment Dag Hammarskjöld	11 585 311	11 014	1980	33	À déterminer	À déterminer
5 Bâtiment de l'annexe sud	3 996 675	3 650	1980	33	À déterminer	17
6 Bâtiment temporaire de la pelouse nord (locaux transitoires)	104 107 864	24 652	2009	4	À déterminer	46
7 Bâtiment de l'UNITAR	6 182 515	5 143	1946	67	À déterminer	25
8 Sutton Place (résidence du Secrétaire général)	10 625 464	1 304	1946	67	À déterminer	37
9 Garage souterrain (sous-sols)	317 062 438	162 085	1948	65	À déterminer	37
<b>Total</b>	<b>1 326 029 342</b>	<b>332 516</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>

<sup>a</sup> Les chiffres concernant les valeurs, les surfaces totales, les années de construction et l'ancienneté des bâtiments sont tirés du projet d'états financiers établi selon les normes IPSAS (vol. I) (décembre 2013).

## Glossaire

On trouvera ci-après les définitions des concepts utilisés dans le cadre de la conception et du déroulement de l'examen stratégique des biens immobiliers, ainsi que dans la documentation y relative :

a) Entretien fonctionnel/préventif : mesures d'entretien qui s'imposent régulièrement pour qu'un corps de bâtiment ou ses composantes puissent être utilisés normalement pendant leur durée de vie utile anticipée. Il s'agit de dépenses de fonctionnement et non pas d'équipement, par exemple en rapport à la nécessité de changer les filtres à air des systèmes de chauffage, ventilation et climatisation ou de remplacer les ampoules;

b) Gros travaux d'entretien : remplacement de certaines parties ou de la totalité de certaines composantes d'un bâtiment ou d'importants équipements afin de prolonger considérablement la durée de vie utile dudit bâtiment et de ses composantes et d'en améliorer l'état et les potentialités. Il s'agit de dépenses d'équipement, par exemple en rapport à la nécessité de changer les moteurs des systèmes de ventilation ou les pompes des dispositifs de chauffage, ventilation et climatisation et de remplacer les appareils d'éclairage;

c) Transformations et améliorations : rénovation de la totalité ou d'une partie d'un bâtiment, soit parce qu'un remplacement s'impose en fin de durée de vie utile, soit pour répondre à de nouveaux besoins. Il s'agit de dépenses d'équipement, comme par exemple la rénovation d'un bureau avant qu'il n'accueille un nouvel occupant ou la rénovation d'un espace d'accueil;

d) Nouveaux travaux : construction d'un nouveau bâtiment pour faire face à de nouveaux besoins, par exemple à l'augmentation des effectifs ou à l'ajout de nouvelles fonctions. Le Secrétaire général ne prévoit pas la nécessité de lancer de nouveaux travaux dans un avenir proche à l'Organisation, si ce n'est pour remplacer les bâtiments existants, sauf peut-être à New York;

e) Rénovation majeure : réhabilitation totale d'un bâtiment existant, souvent faute d'efforts suffisants au niveau des dépenses d'équipement par le passé;

f) Comptes des travaux de construction en cours : comptes tenus en rapport aux projets de restauration et aux nouveaux projets de construction pluriannuels;

g) Composantes de bâtiment : étant donné la nature complexe des travaux, ainsi que la taille des bâtiments et leur valeur, on prend en considération les différentes composantes des bâtiments, qui ont chacune leur durée de vie utile en raison de leur type de construction et de leur utilisation (par exemple l'extérieur, la toiture, l'intérieur d'un bâtiment et les services);

h) Durée de vie utile normale : durée de vie anticipée d'un bâtiment ou d'une composante de bâtiment dans des conditions normales, dans l'hypothèse où ils sont normalement entretenus;

i) Durée de vie utile restante : durée de vie restante d'un bâtiment ou d'une composante de bâtiment, en fonction de son ancienneté ou de son état. La durée de vie utile restante peut être prolongée par des travaux de modernisation.