Nations Unies A/54/140

Assemblée générale

Distr. générale
23 juin 1999
Français
Original: anglais

Cinquante–quatrième session
Point 118 de la liste préliminaire
Rapports financiers et états financiers vérifiés, et rapports du Comité des commissaires aux comptes

Application des recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes

Rapport du Secrétaire général

I. Introduction

1. Dans sa résolution 52/212 B du 31 mars 1998, l'Assemblée générale a accepté la recommandation du Comité des commissaires aux comptes figurant dans l'annexe au document A/52/723 et tendant à ce que les rapports sur les mesures prises ou envisagées pour donner suite aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes soient soumis chaque année.

2. Le présent rapport a été établi en conséquence. Il présente des informations sur les mesures qui sont prises ou qu'il est envisagé de prendre pour donner suite aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes qui n'avaient pas été entièrement appliquées au 10 septembre 1998 comme indiqué dans le document A/53/335/Add.1 du 10 septembre 1998, dernier rapport en date établi conformément au paragraphe 7 de la résolution 48/216 B de l'Assemblée générale du 23 décembre 1993, qui demandait l'établissement de rapports biennaux.

3. Il a également été tenu compte, dans l'établissement du présent rapport, des dispositions des résolutions suivantes de l'Assemblée générale : 49/216 A du 23 décembre 1994, en particulier les paragraphes 9 et 10; 49/216 B du 23 décembre 1994, paragraphes 3 et 4; 49/216 C du 23 décembre 1994, paragraphe 3; 50/204 A du 23 décembre 1995, paragraphe 4; 51/225 du 3 avril 1997, section A, paragraphe 10; et 52/212 B du 31 mars 1998, paragraphes 3 à 5.

4. Conformément au paragraphe 8 de l'annexe au document A/52/753, qui a été approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 52/212 B, le Secrétaire général s'est attaché à déterminer quel serait le mécanisme le plus efficace pour renforcer le contrôle de l'application des recommandations d'audit. Dans une première étape, le Groupe de l'appui aux activités de contrôle a été créé au sein du Département de la gestion, au Secrétariat. Il remplit déjà diverses fonctions de suivi du contrôle.

II. Recommandations précédentes qui n'ont pas été intégralement appliquées

5. Au paragraphe 9 a) de son rapport à l'Assemblée générale à sa cinquante–troisième session[1], le Comité des commissaires aux comptes a appelé l'attention sur les recommandations qu'il avait faites à l'issue des exercices biennaux 1990–1991 et 1994–1995, tendant à ce que l'Administration corrige les défauts des procédures de recrutement, de rémunération et de notation professionnelle des experts et des consultants.

99-18542 (F) 020899 050899

6. Conformément à cette recommandation, des directives générales révisées concernant l'emploi de consultants au Secrétariat ont été présentées à l'Assemblée générale, qui les a approuvées. Le Sous–Secrétaire général de la gestion des ressources humaines les promulguera d'ici au 30 juin 1999 et fera rapport sur leur application à l'Assemblée générale à sa cinquante–quatrième session.

7. Au paragraphe 9 b) de son rapport, le Comité a appelé l'attention sur la recommandation qu'il avait faite à l'issue de l'exercice biennal 1992–1993, tendant à ce que l'Administration mette en place un système d'organisation des carrières. Cette recommandation a été réitérée au paragraphe 11 h) du rapport du Comité.

8. Comme l'indique le paragraphe 52 du rapport du Secrétaire général sur la gestion des ressources humaines (A/53/342), la politique de l'Organisation en matière d'organisation des carrières est fondée sur le principe d'un partage des responsabilités : entre l'Organisation qui doit fournir des structures appropriées et des possibilités d'avancement; les cadres qui doivent épauler leurs subordonnés dans le cheminement de leur carrière; et les fonctionnaires qui doivent avoir la volonté d'améliorer constamment leurs compétences professionnelles.

9. Dans ce contexte, l'Organisation continue de développer et de renforcer les éléments essentiels d'un système d'aide à l'organisation des carrières, notamment la définition des compétences de base requises de tous les fonctionnaires de l'Organisation et de ses responsables sur lesquelles s'appuyer pour d'autres opérations concernant les ressources humaines, telles que le recrutement, les affectations, le perfectionnement et la notation du personnel. On a mis en place un processus participatif qui comporte des entretiens avec tous les chefs de département et de bureau, ainsi que des discussions de groupe auxquelles participent tous les fonctionnaires du Secrétariat, dans le but de définir et de valider des compétences fondamentales et des compétences en matière de gestion. Un modèle de compétences a été introduit pendant la première moitié de 1999. Ses applications initiales seront élaborées par la suite.

10. Il est également indispensable, si l'on veut favoriser l'organisation des carrières, de pouvoir planifier les besoins de l'Organisation en matière de ressources humaines et de faciliter le recrutement, la formation et le perfectionnement rapides de fonctionnaires capables d'y répondre. On a entrepris la mise au point d'un système qui sera assorti d'une base de données intégrée ainsi que de moyens de prévision et de suivi des données. Un inventaire des compétences a été créé sur une base de données dans laquelle on entre l'expérience de l'encadrement. Cette information permettra de faciliter les relèves, de mieux cibler le recrutement et d'organiser les carrières.

11. On a révisé le système de notation des fonctionnaires de façon à le relier plus étroitement à leur perfectionnement et à l'aide à l'organisation de leurs carrières. Dans le cadre du système révisé, tous les fonctionnaires qui ont des responsabilités en matière d'encadrement ou de gestion doivent remplir des objectifs concernant le perfectionnement de leurs subordonnés, et tous les fonctionnaires doivent indiquer au moins un objectif de perfectionnement professionnel à réaliser durant la période considérée.

12. La circulaire du Secrétaire général intitulée «Investir pour l'avenir» (ST/SGB/1998/6) insiste sur l'idée que le perfectionnement des fonctionnaires est une responsabilité commune et qu'il faut créer dans l'Organisation un environnement propice à une bonne gestion et des conditions qui permettent à tous les fonctionnaires de donner le meilleur d'eux–mêmes. En conséquence, l'identification des besoins en matière de perfectionnement et la mise en place de possibilités de formation pour tous les fonctionnaires constituent un autre élément fondamental de la politique de l'Organisation en matière d'aide à l'organisation des carrières.

13. Pour répondre aux besoins prioritaires de l'Organisation qui ont été identifiés, les programmes de perfectionnement du personnel et de formation ont été renforcés et réorientés, et de nouveaux programmes ciblés sont actuellement mis en oeuvre pour les fonctionnaires de tous les niveaux, dans l'ensemble du Secrétariat. Des cadres de référence qui énoncent les qualifications et compétences dont les fonctionnaires ont besoin pour progresser aux différents niveaux de l'Organisation et les divers moyens à leur disposition pour les acquérir sont en cours d'élaboration.

14. Il incombe certes à l'Organisation d'offrir aux fonctionnaires diverses possibilités de perfectionnement, mais le Secrétaire général attend expressément des superviseurs qu'ils apportent eux aussi un appui important à l'avancement et au perfectionnement de leurs subordonnés, et il a souligné que la gestion du personnel devait être considéré comme l'une des tâches essentielles des cadres, au même titre que celle des programmes, des ressources financières, de l'information et du changement.

15. L'attention reste centrée tout particulièrement sur les administrateurs débutants recrutés par concours. Introduit en 1997, le programme intensif de perfectionnement destiné aux nouveaux administrateurs comporte un suivi à échéances régulières et l'orientation professionnelle permanente des participants.

16. On s'accorde à reconnaître que les fonctionnaires ont tous besoin non seulement d'être formés mais aussi d'avoir un meilleur accès à l'information concernant les besoins des divers départements et groupes professionnels, et de recevoir des conseils pour mieux comprendre leur rôle, planifier leur perfectionnement et se fixer des objectifs de carrière réalistes. Pour répondre à ces besoins, on a lancé une série intégrée de programmes d'aide à l'organisation des carrières comportant des ateliers sur la planification des carrières destinés tant aux subordonnés qu'à leur superviseurs, des séances d'information, des tables rondes et des présentations de vidéos. Des manuels de planification de la carrière et des vidéos sur les problèmes de carrière et de perfectionnement sont mis à la disposition des fonctionnaires dans des centres d'autoformation.

17. La question de la mobilité reçoit une attention prioritaire, tout en gardant à l'esprit le principe selon lequel les besoins et les moyens de l'Organisation doivent être la considération dominante. En conséquence, des mesures sont actuellement mises en place pour accroître la mobilité du personnel entre fonctions, départements, lieux d'affectation et organismes du système des Nations Unies, et pour remédier aux obstacles internes. L'accent est mis tout particulièrement sur les moyens d'accroître la mobilité des administrateurs débutants de façon à leur donner la possibilité d'élargir leur expérience en début de carrière. Le Secrétaire général compte introduire à cet égard un système de gestion des affectations qui centralisera la gestion des premières affectations des administrateurs débutants, en collaboration avec les directeurs de programme, de façon que les administrateurs débutants occupent successivement deux postes différents au cours de leurs cinq premières années au service de l'Organisation. Pour que ce programme d'affectations puisse être mis en application, il faudra que les directeurs de programme modifient leurs conceptions et considèrent les administrateurs débutants comme une ressource pour l'Organisation et les postes d'administrateur auxiliaire comme des postes de formation.

18. Le Secrétaire général a également la ferme intention d'étudier tous les moyens de renforcer la mobilité notamment d'encourager davantage les mutations latérales, les permutations, les détachements, les affectations temporaires, le roulement dans l'occupation des emplois au sein des départements et les départs en mission. Le Sous–Secrétaire général à la gestion des ressources humaines est responsable de l'application de cette recommandation.

III. Application des recommandations énoncées au paragraphe 11 du rapport du Comité des commissaires aux comptes

19. Au paragraphe 11 a) de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'exercer un meilleur contrôle pour que le montant définitif des dépenses effectuées par chaque section et chaque centre de responsabilité corresponde autant que possible aux crédits octroyés pour l'exercice biennal.

20. Le Contrôleur continue à veiller de près à ce que les dépenses correspondent aux autorisations de crédits. La mise en application récente au Siège du troisième module du Système intégré de gestion (SIG) a permis à l'Administration de produire des rapports d'exécution du budget «en temps réel» et de prendre rapidement les mesures correctrices voulues. Le troisième module du SIG sera introduit progressivement dans les bureaux extérieurs, sous la responsabilité du Contrôleur et du Sous–Secrétaire général aux services centraux d'appui.

21. En outre, à la fin de 1998, les bureaux ont été priés d'indiquer le montant des dépenses effectives et des dépenses prévues par catégorie de dépenses pour la première année du programme biennal. Cette opération a donné aux bureaux du système et au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité l'occasion d'anticiper les ajustements d'allocations de crédits et donc de prendre les mesures appropriées. Sous l'autorité du Contrôleur, on s'attache actuellement à affiner ce système, qui doit faire partie intégrante des procédures types de suivi des dépenses.

22. Au paragraphe 11 b), le Comité a recommandé à l'Administration d'intégrer tous les systèmes de comptabilité dans le système intégré de gestion.

23. Les systèmes de comptabilité des bureaux extérieurs continuent d'utiliser pour leurs opérations le système général de comptabilité mais sont en cours d'intégration au système intégré de gestion. Un certain nombre de techniciens de ces bureaux ont reçu une formation au troisième module du Système intégré de gestion en 1998, et cette formation se poursuit en 1999. En outre, des fonctionnaires du Siège ont procédé à des études sur place dans un certain nombre de bureaux extérieurs.

24. L'intégration des systèmes de comptabilité dans le Système intégré de gestion s'effectuera avec la mise en application du troisième module du SIG dans tous les bureaux extérieurs : l'Office des Nations Unies à Vienne, le 1er juillet 1999; la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO), le 1er octobre 1999; la Commission

économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), le 1er janvier 2000; la Commission économique pour l'Asie et le Pacifique (CESAP), le 1er mars 2000; l'Office des Nations Unies à Genève, le 1er avril 2000; l'Office des Nations Unies à Nairobi, le 1er juillet 2000; et la Commission économique pour l'Afrique (CEA), le 1er juillet 2000. Toutes les missions de maintien de la paix utilisent déjà les nouveaux codes de comptabilité du SIG et par conséquent, à partir de juillet 2000, la totalité des bureaux de l'ONU n'utiliseront plus que ces seuls codes. La responsabilité de l'application de cette recommandation incombe au Contrôleur et au Sous–Secrétaire général aux services centraux d'appui.

25. Au paragraphe 11 c), le Comité a recommandé à l'Administration de modifier le troisième module du SIG afin d'éviter d'avoir à procéder à des corrections majeures pour apurer les comptes débiteurs et créanciers gérés par d'autres systèmes; de fournir des informations précises concernant l'identité des débiteurs ou des créanciers pour chaque montant inscrit dans les comptes débiteurs et créanciers; et de permettre à l'Organisation de continuer activement à recouvrer les sommes qui lui sont dues, en particulier celles qui sont inscrites dans des comptes restés longtemps en souffrance.

26. Les mesures suivantes ont été prises, conformément à cette recommandation, sous l'autorité du Contrôleur et du Sous–Secrétaire général aux services centraux d'appui :

a) De nouveaux codes généraux ont été ajoutés en juillet 1998 pour l'assurance maladie après la cessation de service, et des modifications importantes ont été apportées à son interface. Des modifications seront apportées en 1999 aux règles de comptabilisation en ligne concernant les documents relatifs à l'assurance maladie après la cessation de service;

b) Les rapports sur les écritures de compensation fournis pour faciliter la clôture des comptes de juin 1998 sont été établis conformément à la recommandation susmentionnée;

c) Des comptes débiteurs depuis longtemps en souffrance ont été identifiés en 1998 et des indications les concernant ont été fournies pour la clôture des comptes au 31 décembre 1998;

d) Des rapports sur les contributions dues et les comptes débiteurs depuis longtemps en souffrance sont en cours d'établissement.

27. Au paragraphe 11 d), le Comité a recommandé à l'Administration de programmer les gros travaux d'entretien assez longtemps à l'avance pour éviter d'avoir à déroger aux procédures normales de passation des contrats et disposer d'un délai suffisant pour la procédure d'autorisation, la réception des soumissions et la vérification des références des fournisseurs et des vendeurs.

28. Le Secrétaire général reconnaît qu'il est indispensable de programmer les achats si l'on souhaite éviter d'avoir à déroger aux procédures normales de passation des contrats et disposer d'un délai suffisant pour vérifier les références des fournisseurs et des vendeurs potentiels, pour passer les appels d'offres de manière efficace et dans les délais prescrits, pour conclure les contrats et, enfin, pour assurer la bonne livraison des biens et des services requis. La Division des achats du Bureau des services centraux d'appui a fait le nécessaire pour rappeler à tous les bureaux qu'ils sont tenus de programmer leurs achats annuellement. C'est au Sous–Secrétaire général aux services centraux d'appui qu'il incombe de faire appliquer cette recommandation.

29. À l'alinéa e) du paragraphe 11, le Comité a recommandé de veiller à ce que les entreprises candidates disposent d'un laps de temps suffisant pour répondre aux appels d'offres.

30. Le Manuel des achats stipule que les départements et bureaux demandeurs doivent impérativement aviser la Division des achats suffisamment longtemps à l'avance pour que celle-ci procède comme il convient aux opérations d'achats, et il précise la durée des délais à respecter, qui est différente si les produits demandés sont de haute technicité ou s'il s'agit d'articles courants. Tous les usagers peuvent le consulter sur le site Internet de l'ONU. Cela étant, la Division des achats doit parfois déroger à cette règle, notamment pour les missions de maintien de la paix dont les besoins opérationnels peuvent évoluer de façon rapide et imprévue. Elle s'efforce de faire en sorte que les fournisseurs disposent d'un laps de temps suffisant pour présenter leurs soumissions et propositions; toutefois, la durée effective des opérations d'achat dépend de l'application qui est faite des directives du Manuel concernant les demandes de fournitures de biens et services. C'est le Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qui est chargé de l'application de cette directive.

31. À l'alinéa f) du paragraphe 11, le Comité a recommandé d'inclure des directives relatives à la procédure d'appel d'offres ouvert dans le Manuel des achats et de préciser dans ce dernier la fréquence des évaluations effectuées par le Comité d'examen des fournisseurs.

32. La Division des achats a arrêté des directives prévoyant de publier les avis d'appel d'offres ouvert par voie de presse quand la valeur du marché concerné est supérieure à 200 000 dollars et lorsque le département ou service demandeur prévient suffisamment longtemps à l'avance. Ces directives

seront révisées en vue de leur inclusion dans le Manuel. La fréquence des réunions et les procédures d'évaluation du Comité d'examen des fournisseurs seront examinées compte tenu de l'évolution de la base commune de données sur les fournisseurs. Le Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui est chargé de l'application de cette recommandation.

33. À l'alinéa g) du paragraphe 11, le Comité a recommandé que l'Administration mette rapidement au point les règles et procédures d'urgence pour l'aide humanitaire.

34. Dans son rapport à l'Assemblée générale en date du 24 août 1994 (A/49/336, par. 86), le Secrétaire général a donné l'assurance que, en attendant que ces règles et procédures aient été adoptées, une délégation de pouvoirs plus appropriée serait envisagée pour prendre en compte les impératifs et les besoins particuliers des programmes de secours d'urgence. En conséquence, des pouvoirs plus importants en matière de gestion financière ont été délégués au Coordonnateur des secours d'urgence qui, depuis le 14 décembre 1998, est autorisé à octroyer des crédits extrabudgétaires; cette mesure devrait permettre d'éviter que les retards dont parle le Comité dans son rapport se reproduisent.

35. L'Administration estime que le Règlement financier et les règles de gestion financière, actuellement en cours de révision, continuent d'être les instruments de référence dans ce domaine. Le Contrôleur est chargé de l'application de la recommandation.

36. À l'alinéa h) du paragraphe 11, le Comité a recommandé que l'Administration énonce et mette en oeuvre sans tarder une stratégie d'organisation des carrières.

37. La réponse de l'Administration a été consignée plus haut (par. 5 à 18).

38. À l'alinéa i) du paragraphe 11, le Comité a recommandé que l'Administration vérifie que la suppression de 59 postes dont il avait été question au moment de la création de l'Office des Nations Unies à Nairobi a bien été effectuée.

39. Le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN), qui est chargé de l'application de cette recommandation, confirme que la rationalisation de la structure administrative s'est effectivement traduite par la suppression de 59 postes, conformément au tableau d'effectifs proposé dans le document budgétaire pertinent.

40. À l'alinéa j) du paragraphe 11, le Comité a recommandé que l'Administration envisage de mettre en place pour les usagers des services fournis par les Offices des Nations Unies à Genève et à Vienne un système de paiement obligatoire basé sur le partage des coûts.

41. À l'heure actuelle, les services médicaux, juridiques, informatiques et financiers communs sont remboursés par les usagers. Le Bureau des services centraux d'appui a chargé un groupe de travail d'étudier de nouveaux arrangements relatifs aux services communs. Les services qui seront créés dans ce cadre seront facturés aux différents usagers.

42. À l'alinéa k) du paragraphe 11, le Comité a conseillé à l'Administration de demander aux Offices des Nations Unies à Genève et à Vienne d'adopter la série d'indicateurs de résultats clefs que le Secrétaire général a proposé d'utiliser pour les services de conférence et d'élaborer des indicateurs de performance pour les autres services.

43. Les statistiques de la charge de travail concernant les services de conférence sont établies de la même façon au Siège, à l'Office des Nations Unies à Genève et à l'Office des Nations Unies à Vienne. D'autres indicateurs de résultats sont actuellement mis au point. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et services de conférence qui est chargé de l'application de la recommandation.

44. À l'alinéa l) du paragraphe 11, le Comité a recommandé que l'Administration fasse des centres de conférence de la CEA et de la CESAP des centres de coûts distincts et que tous les coûts y afférents leur soient imputés afin de permettre une évaluation plus précise de leur rentabilité.

45. Conformément à cette recommandation, le projet de budget pour l'exercice biennal 2000-2001 prévoit l'établissement de comptes de dépenses distincts pour les centres de conférence. Les recettes correspondant aux activités de ces derniers apparaîtront au chapitre 2 des recettes du projet de budget-programme. Le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité est chargé de l'application de la recommandation.

46. À l'alinéa m) du paragraphe 11, le Comité a recommandé que l'Administration contrôle et accélère le rythme d'adaptation des systèmes informatiques au passage à l'an 2000; teste intégralement tous les systèmes, y compris ceux de conception récente considérés de ce fait comme compatibles 2000, suffisamment à l'avance pour corriger les éventuels problèmes et éviter les mauvaises surprises; s'assure officiellement que le Système intégré de gestion (SIG) est prêt pour le passage à l'an 2000; et établisse des plans d'urgence pour tous les systèmes.

47. Créé en février 1999, le groupe chargé de gérer les problèmes posés par le passage à l'an 2000, qui est composé de hauts fonctionnaires (secrétaires généraux adjoints et sous-secrétaires généraux) et présidé par le Secrétaire général adjoint à la gestion, doit établir des directives à l'intention du Secrétariat, avec la participation de certains fonds et pro-

grammes. La priorité est assignée aux missions essentielles de l'Organisation, l'objectif visé étant de faire en sorte que les systèmes nécessaires continuent de fonctionner après le 1er janvier 2000, quoiqu'il arrive à l'extérieur.

48. Le Groupe est assisté d'une équipe spéciale interdépartementale qui coordonne les activités liées au passage à l'an 2000 dans plusieurs domaines – systèmes d'information, opérations de maintien de la paix, affaires humanitaires, affaires économiques et sociales, coopération pour le développement, sécurité et sûreté, gestion des installations – et en ce qui concerne les questions d'ordre juridique, financier et administratif. L'équipe définit les opérations essentielles de l'Organisation prise dans son ensemble, élabore des plans d'urgence concernant celles de ces opérations où un problème risque de se poser, et favorise l'exécution d'activités communes, l'échange de matériels et l'examen des pratiques actuelles et des pratiques optimales avec d'autres organismes des Nations Unies.

49. L'ONU s'est assuré les services d'un consultant spécialisé pour mener une étude d'évaluation des risques posés par le passage à l'an 2000 pour son système de télécommunications et son infrastructure informatique, ainsi que pour les applications utilisées au Siège. Au cours de la première phase, le consultant a été chargé de dresser l'inventaire des applications et des éléments des systèmes de télécommunications et d'information concernés par le problème. Au total, 131 applications ont été répertoriées, dont 76 considérées comme essentielles. On a établi que 37 applications, dont 17 essentielles n'étaient pas compatibles 2000. Six de ces applications financières (établissement des états de paie, facturation des assurances et impression des chèques, notamment), cinq concernent des activités productrices de recettes (dont le système à disques optiques, le système de comptabilisation des visiteurs et le logiciel Megastamp); deux sont des applications utilisées par l'ensemble des fonctionnaires – courrier électronique et répertoire téléphonique –; et quatre ont trait à des éléments importants du fonctionnement de certains départements, comme la planification des services d'interprétation, le système informatisé de suivi de la production documentaire, le système d'établissement des cartes d'identité de l'ONU et la base de données relatives au personnel des missions permanentes.

50. Au cours de la deuxième phase, qui devrait s'achever le 30 juin 1999, le consultant utilisera des logiciels spécialisés pour examiner les applications répertoriées afin de déceler d'éventuels problèmes liés au passage à l'an 2000 et établira un rapport d'évaluation des risques, assorti de recommandations sur les mesures à prendre et d'estimations des incidences financières.

51. L'Équipe coordonnera l'établissement de plans d'urgence pour chaque activité essentielle menacée. Elle élabore actuellement un modèle qui sera distribué aux départements et aux bureaux hors-Siège d'ici au 30 juin 1999.

52. La nouvelle version, compatible 2000, du SIG (3.4.4), qui sera testée au mois de juin, devrait être installée en juillet 1999. Le Secrétaire général adjoint à la gestion est chargé de l'application de cette recommandation.

IV. Application des recommandations figurant dans le corps du rapport

53. Outre les principales recommandations susmentionnées, le Comité a formulé d'autres recommandations particulières tout au long de son rapport.

54. Au paragraphe 23, le Comité a demandé instamment à l'Administration d'étudier de manière plus approfondie la recommandation qu'il avait formulée dans son rapport sur l'exercice biennal 1994-1995 visant à ce que les rapports sur l'exécution du budget présentés à l'Assemblée générale soient modifiés dans le cadre du troisième module du SIG, de façon à présenter l'état des dépenses effectives et des prévisions à une date plus proche du terme de l'exercice biennal.

55. Les rapports concernant les dépenses sont publiés en temps plus opportun depuis que le troisième module du SIG a été installé au Siège; des résultats analogues devraient être obtenus à mesure que le module sera mis en place dans les bureaux hors-Siège. Pour l'établissement du deuxième rapport sur l'exécution du budget de l'exercice biennal 1998-1999, l'analyse des dépenses sera effectuée sur la base des données relatives aux dépenses effectivement engagées au cours des 21 premiers mois de l'exercice, ce qui permettra au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité de prévoir avec plus de précision le montant définitif des dépenses. Le Contrôleur et le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui sont chargés de l'application de cette recommandation.

56. Au paragraphe 48 de son rapport, le Comité recommande que : a) le Siège de l'Organisation des Nations Unies redéfinisse le volume d'informations à joindre aux bordereaux interservices afin de garantir que ceux-ci soient accompagnés de toutes les précisions nécessaires à la vérification et à l'enregistrement correct des transactions; b) le Siège de l'Organisation des Nations Unies et l'ONUG contrôlent et vérifient plus régulièrement les bordereaux interservices de façon à ce que ces transactions soient correctement enregistrées dans les comptes au terme des exercices financiers; c)

les montants bruts des bordereaux apparaissent dans les états financiers et soient classés comme des transactions en attente.

57. Conformément à cette recommandation, les pièces justificatives jointes aux bordereaux sont périodiquement examinées. Un effort concerté est fait pour liquider l'arriéré concernant le traitement et le rapprochement des bordereaux. Les états financiers indiquent désormais le montant brut des bordereaux en souffrance. C'est le Contrôleur qui est responsable de l'application de cette recommandation.

58. En ce qui concerne la gestion de la trésorerie à l'Office des Nations Unies à Nairobi, le Comité a recommandé, au paragraphe 50, d'établir des prévisions des mouvements de trésorerie et les utiliser comme outil de gestion de la trésorerie.

59. L'ONUN prend des mesures pour améliorer la gestion de la trésorerie, notamment en utilisant au maximum des comptes producteurs d'intérêts et en plaçant les excédents à court terme afin de maximiser les intérêts. Le Directeur général de l'ONUN, qui est responsable de l'application de cette recommandation, examine actuellement la possibilité d'établir des états de prévisions de trésorerie en bonne et due forme.

60. Au paragraphe 63, le Comité a recommandé à la CEA et à l'ONUN de faire le nécessaire pour mettre à jour les états de rapprochement et enquêter rapidement sur les écritures non confirmées afin de procéder aux ajustements nécessaires.

61. S'agissant de la CEA, les rapprochements bancaires étaient à jour en février 1999. Le système comptable Sun, qui a été adopté, permet désormais de les effectuer automatiquement. Les rapprochements se rapportant aux années antérieures seront achevés d'ici au 30 juin 1999. Le Secrétaire exécutif de la Commission est chargé de l'application de cette recommandation.

62. Les retards pris dans les rapprochements bancaires ont été considérablement réduits à l'ONUN. Ils étaient dus au fait qu'il a fallu recommencer les états de rapprochement après le renvoi sans préavis du fonctionnaire chargé de cette tâche à la Division des services administratifs. Le Directeur général de l'Office est responsable de l'application de cette recommandation.

63. Au paragraphe 69, le Comité a recommandé à l'Administration de régler sans plus tarder le problème du rachat du stock de la boutique-cadeaux.

64. Le Comité des marchés du Siège a été saisi de la question de l'évaluation du stock et le paiement a été reçu au cours du premier trimestre 1999. Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui est responsable de l'application de cette recommandation.

65. Au paragraphe 87, le Comité a recommandé que, compte tenu du retard considérable que le projet de système intégré de gestion de la bibliothèque avait pris depuis son autorisation par l'Assemblée générale au cours de l'exercice biennal 1992-1993, l'Administration veille à ce qu'il soit achevé sans plus tarder.

66. Cette recommandation a été intégralement appliquée avec l'installation du module de distribution en août 1998. Tous les modules prévus dans le système sont désormais entièrement opérationnels.

67. En ce qui concerne les versements anticipés pour des contrats à l'ONUN à Nairobi, le Comité a recommandé au paragraphe 89 que l'Administration veille à ce que les motifs invoqués soient dûment consignés.

68. L'Office a pris les mesures voulues pour que les raisons ayant motivé les versements soient consignées dans tous les cas. Le Directeur général de l'ONUN est responsable de l'application de cette recommandation.

69. Au paragraphe 98, le Comité a recommandé à l'Administration de s'efforcer de recouvrer les taxes indûment payées par la CEPALC et de s'employer, en collaboration avec le Gouvernement, à résoudre la question du paiement de la taxe sur la valeur ajoutée.

70. Après la publication de cette recommandation, la CEPALC a entamé avec les représentants du pays hôte des négociations visant à élargir le régime d'exonération fiscale de l'Organisation de façon à y inclure tous les achats de biens effectués sur place. Toutefois, conformément au code fiscal en vigueur, seuls les achats d'articles importés dans le pays hôte et les achats importants de biens et services locaux relatifs à la construction des locaux, au mobilier et aux agencements échappent à l'impôt. C'est le Secrétaire exécutif de la CEPALC qui est chargé de l'application de cette recommandation.

71. Au paragraphe 144, le Comité a recommandé que les Offices des Nations Unies à Genève et à Vienne enregistrent toutes les étapes de la procédure de recrutement et d'affectation, afin qu'on puisse relever les retards, en analyser les causes et prendre les mesures correctives nécessaires.

72. Les deux offices seront couverts par le système de suivi des recrutements et affectations du SIG qu'il est prévu d'appliquer à compter du 30 juin 1999. Leurs directeurs généraux sont chargés de l'application de cette recommandation.

73. Au paragraphe 172, le Comité a recommandé que la Commission d'indemnisation invite son Conseil d'administration à revoir les bases de calcul des commissions que les

gouvernements sont autorisés à prélever au titre des frais de dossier sur l'indemnité versée aux requérants.

74. Conformément à cette recommandation, la Commission a saisi son Conseil d'administration de la question au cours des réunions de son Groupe de travail en décembre 1998, puis en mars 1999. Le Secrétariat a présenté aux représentants des informations sur les pratiques suivies par les gouvernements et les organisations internationales en ce qui concerne la déduction et l'utilisation des frais de dossier. Le Groupe de travail a conclu que le montant des indemnités versées n'était pas excessif par rapport aux dépenses engagées pour fournir des services aux requérants et estimé qu'il n'y avait pas lieu de continuer à examiner les bases de calcul établies par le Conseil d'administration dans sa décision 18.

75. Au paragraphe 224, le Comité a recommandé que la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED)introduise des procédures de délivrance d'avis d'attribution de fonds pour les projets financés au moyen de fonds d'affectation spéciale.

76. L'Administration publiera des avis d'attribution de fonds distincts pour les projets financés par le biais de fonds d'affectation spéciale. Le Secrétaire-général de la CNUCED est chargé de l'application de cette recommandation.

Note

[1] *Documents officiels de l'Assemblée générale, Cinquante-troisième session, Supplément No 5* (A/53/5), vol. I, chap. II.