



Assemblée générale

Distr. générale
10 février 2000
Français
Original: anglais

Cinquante-quatrième session

Point 117 de l'ordre du jour

**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 concernant les opérations de maintien de la paix pour la période se terminant le 30 juin 1999

Rapport du Secrétaire général

I. Introduction

1. Au paragraphe 7 de sa résolution 48/216 B en date du 23 décembre 1993, l'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général de lui faire connaître, au moment où elle serait saisie des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, les mesures prises ou envisagées pour appliquer lesdites recommandations.

2. Le présent rapport fait suite aux recommandations formulées par le Comité dans son rapport sur les comptes des opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour la période de 12 mois se terminant le 30 juin 1999¹. Fondé sur l'hypothèse que toutes ces recommandations seront approuvées par l'Assemblée générale à sa session en cours, il rend compte des mesures prises ou envisagées pour les appliquer.

3. Pour établir le présent rapport, il a également été tenu compte des dispositions des résolutions suivantes de l'Assemblée générale :

a) Résolution 50/204 A du 23 décembre 1995 (en particulier le paragraphe 4 concernant l'application des recommandations du Comité);

b) Résolution 51/225, section A, du 3 avril 1997 (en particulier le paragraphe 10 concernant la nécessité d'un échancier pour l'application des recommandations du Comité des commissaires aux comptes);

c) Résolution 52/212 B du 31 mars 1998 (en particulier les paragraphes 2 à 5) et la note du Secrétaire général transmettant les propositions du Comité des commissaires aux comptes visant à améliorer la suite donnée à ses recommandations que l'Assemblée générale a approuvées (A/52/753, annexe).

II. Application des recommandations figurant au paragraphe 12 du rapport du Comité des commissaires aux comptes

4. Au paragraphe 12 a) de son rapport, le Comité des commissaires aux comptes recommande que les montants figurant dans les bordereaux interservices classés comme des transactions en attente dans les états financiers soient indiqués en chiffres bruts.

5. Il a été donné suite à cette recommandation.

6. Au paragraphe 12 b), le Comité recommande que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité veille à ce que toutes les dépenses se rapportant à un exercice budgétaire donné soient inscrites dans les comptes, afin que les rapports financiers soient plus précis. Le Comité recommande en outre qu'il y ait une plus grande coordination entre le Bureau et le Département des opérations de maintien de la paix à cet effet.

7. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité veille à ce que toutes les dépenses connues se rapportant à un exercice donné soient enregistrées dans les rapports financiers établis sur la base des informations communiquées par le Département des opérations de maintien de la paix. Il arrive que celui-ci ne soit pas en mesure d'inscrire certaines dépenses car les fonds correspondants ne sont pas disponibles. Dans ce cas, le Bureau lui demande de communiquer les données financières correspondantes, qu'il inscrit dans les rapports financiers au titre d'engagements conditionnels, en attendant que l'Assemblée générale approuve des crédits supplémentaires pour les couvrir. Lorsqu'une demande de règlement d'un pays fournisseur de contingents est soumise à la Division de l'administration et de la logistique des missions après la fin de l'exercice auquel elle se rapporte ou, à plus forte raison, après la phase de liquidation de la mission, elle ne peut être comptabilisée que sous forme d'engagement conditionnel. Par conséquent, les rapports financiers ne présentent à notre avis aucune inexactitude en ce qui concerne les demandes de règlement présentées par les gouvernements, puisque les informations voulues sur cette question figurent dans les notes de ces rapports.

8. La coordination entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité a été renforcée. Les demandes de règlement reçues des pays fournisseurs de contingents sont examinées et vérifiées par le Département, puis transmises au Bureau. Le Département s'assure qu'il y a des crédits suffisants pour couvrir les demandes certifiées soumises au Bureau, afin que celui-ci puisse y donner suite. En outre, le Département établit des rapports mensuels dans lesquels il rend compte de toutes les demandes de règlement qui ont été certifiées ou sont en cours de certification et ont été transmises au Bureau pour information et examen.

9. Au paragraphe 12 c), le Comité recommande que le Département des opérations de maintien de la paix examine les mesures qu'il pourrait prendre, tant au Siège que dans les missions, pour améliorer la planification des achats, de façon à réduire les coûts.

10. Le Département des opérations de maintien de la paix revoit en permanence ses règles de passation des marchés et s'efforce constamment d'identifier de nouveaux mécanismes de réduction de coût, tels que les accords d'achat en volume ou les contrats-cadres, dans l'intérêt de l'Organisation. Les initiatives prises dans les domaines de l'informatique, du matériel du génie et des autres matériels de défense, par exemple, ont permis de réduire les coûts et d'améliorer l'efficacité des procédures administratives. Il convient de noter que tous les marchés ne se prêtent pas à des contrats-cadres. Il est notamment impossible d'établir des cahiers des charges standard pour de nombreux contrats de service, ceux-ci devant être élaborés en fonction des conditions particulières de chaque mission. Le Département continuera de chercher des moyens de réduire les coûts et, à cet égard, note avec satisfaction que la Division des achats s'efforce constamment d'enrichir et de perfectionner sa base de données relatives aux fournisseurs. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

11. Au paragraphe 12 d), le Comité recommande au Département des opérations de maintien de la paix de rappeler aux missions qu'elles doivent se conformer aux dispositions du Manuel des achats, qui prescrit aux missions de soumettre à leurs sections des achats des plans d'achat fondés sur des estimations réalistes.

12. Il a été donné suite à cette recommandation. La Division de l'administration et de la logistique des missions a rappelé récemment par télécopie à toutes les missions qu'elles devaient soumettre des plans d'achat fondés sur des estimations réalistes établies par leurs sections des achats, et veillera à ce que ces instructions soient appliquées.

13. Au paragraphe 12 e), le Comité recommande à la Division des achats de revoir la pratique des contrats d'achat franco de bord pour s'assurer qu'elle est conforme aux dispositions du Règlement financier et du Manuel des achats.

14. Des discussions sont en cours pour définir les conditions justifiant des inspections. Les incidences financières des inspections doivent également être pri-

ses en compte. Dans de nombreux lieux d'embarquement des marchandises, il n'y a pas d'inspecteurs techniques et ceux-ci doivent venir par avion. Le coût de l'inspection peut alors devenir excessif par rapport au risque de livraison défectueuse. Des problèmes comme ceux qui se sont produits pour les pneus² sont rares. Dans les cas cités, les fournisseurs ont reconnu leur faute et les pneus vont être remplacés. Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui est chargé d'appliquer cette recommandation.

15. Au paragraphe 12 f), le Comité recommande au Département des opérations de maintien de la paix et à la Division des achats de mettre en place des procédures leur permettant d'être informés rapidement de l'état des marchandises reçues dans les missions, de façon à faciliter et à accélérer la procédure de règlement des achats.

16. Pour accélérer la procédure de règlement dans le cas de marchés passés par le Siège, le Département des opérations de maintien de la paix confie, chaque fois que possible, la responsabilité des paiements à l'utilisateur final, c'est-à-dire à la mission concernée. Selon la pratique en vigueur jusqu'ici pour les marchés passés par le Siège, les missions envoient des rapports de réception et d'inspection à la Division de l'administration et de la logistique des missions, qui introduit les données correspondantes dans le Système intégré de gestion (en attendant que le Système intégré de gestion soit mis en place dans les missions) et envoie des copies à la Division de la comptabilité et à la Division des achats pour information. Les factures des fournisseurs sont transmises à la Division de la comptabilité pour vérification et règlement. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

17. Au paragraphe 12 g), le Comité recommande au Département des opérations de maintien de la paix de prendre les mesures nécessaires pour retrouver les états relatifs à la liquidation des avoirs de la Mission d'observation des Nations Unies au Libéria (MONUL) et de veiller à l'avenir à ce que les documents de ce type soient disponibles lors des vérifications des comptes.

18. Il a été donné suite à cette recommandation. Des états complémentaires relatifs à la liquidation des avoirs de la MONUL, qui ont été fournis par les entrepôts de l'Organisation des Nations Unies dans le New

Jersey, se trouvent actuellement au bureau de l'Équipe de liquidation du Service de gestion financière de la Division de l'administration et de la logistique des missions. Le Département tire des enseignements de l'expérience acquise lors de la liquidation d'anciennes missions et adresse des directives en la matière aux chefs de l'administration des missions avant la liquidation de celles-ci pour faciliter et activer le processus. Lorsque les documents sont bien tenus dans les missions, il est facile de les transporter, de les conserver et, le moment venu, de les consulter au Siège. Les progrès accomplis lors de la liquidation de la Force de déploiement préventif des Nations Unies en constituent un exemple.

19. Au paragraphe 12 h), le Comité recommande au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions de standardiser les principaux équipements utilisés dans les missions, tels que les véhicules, les groupes électrogènes, le matériel de communication et le matériel informatique, afin d'en faciliter l'entretien et l'utilisation.

20. Le Département des opérations de maintien de la paix souscrit à cette recommandation et agit dans ce sens, dans la mesure où les conditions propres à chaque mission le permettent. La Division de l'administration et de la logistique des missions a pris des mesures importantes pour standardiser les principaux matériels communs, tels que les véhicules, le matériel informatique et le matériel de communication, réalisant dans la foulée des économies et améliorant la capacité d'entretien. Toutefois, comme on l'a signalé à plusieurs reprises, il arrive que des impératifs opérationnels et politiques priment sur le souci de standardisation. La Division de l'administration et de la logistique des missions a mis au point le Système de contrôle du matériel des missions, afin de permettre un contrôle adéquat des avoirs de l'Organisation et d'uniformiser la gestion de ceux-ci dans les missions de maintien de la paix. Le module du Système portant sur les avoirs sera entièrement opérationnel mi-2000 dans les missions de maintien de la paix prévues. Un module, sous forme de prototype, a par ailleurs été conçu pour les articles consommables, afin de faciliter la prise de décisions concernant les opérations d'achat, de livraison, de distribution, de reconstitution des stocks, de stockage, de passation par pertes et profits et de liquidation des avoirs. Ce prototype sera mis en service dans le courant de 2000. Ces mesures devraient contribuer à la standardisation des principaux équipements utilisés, donc à

une meilleure rentabilisation des ressources de l'Organisation. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

21. Au paragraphe 12 i), le Comité recommande que le Département des opérations de maintien de la paix demande aux missions en cours de liquidation d'évaluer correctement le rapport coût-utilité de tout transfert d'avoirs envisagé.

22. La Division de l'administration et de la logistique des missions porte une très grande attention au rapport coût-utilité de tout transfert d'avoirs envisagé par une mission en cours de liquidation vers d'autres missions ou vers la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie), conformément à la politique de transfert des avoirs (voir A/51/905, par. 23) approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 52/1 A du 15 octobre 1997. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

23. Au paragraphe 12 j), le Comité recommande au Département des opérations de maintien de la paix de revoir les modalités de sélection et de mise à l'essai des contrôleurs de la police civile en vue d'améliorer les résultats du processus de sélection.

24. Pour améliorer les résultats dans ce domaine, le Groupe de la police civile du Département des opérations de maintien de la paix organise des ateliers de formation d'instructeurs afin de renforcer les capacités de formation des pays fournisseurs de contingents. Des ateliers ont été organisés en Suède pour les pays d'Europe orientale, en Malaisie pour les pays asiatiques et au Ghana pour les pays africains. En 2000, il est prévu de tenir un atelier en Hongrie pour les pays d'Europe centrale et orientale, et un atelier pour les pays d'Amérique du Nord et du Sud (dont le lieu reste à décider). De plus, les pays fournisseurs de contingents peuvent demander la visite d'une équipe d'aide à la sélection du personnel de police civile. Les équipes d'aide sont formées de personnel du Groupe de la police civile et des missions sur le terrain et leur tâche consiste à tester les candidats dans leur pays avant de les envoyer sur le terrain. Les candidats retenus par les équipes d'aide ne sont plus testés dans les missions. Comme les effectifs de police civile des missions devraient passer de 7 000 à 9 000 au cours de la présente année civile, les activités des équipes d'aide doivent être programmées sur une base annuelle pour éviter de

recommencer les tests dans certains pays. Par ailleurs, le Groupe de la police civile examine actuellement le programme d'instruction de la police civile avant les missions. Un cours de trois semaines pour les membres de la police des Nations Unies a été mis au point. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

25. Au paragraphe 12 k), le Comité recommande au Département des opérations de maintien de la paix de veiller à ce que personne, quelles que soient les circonstances, ne soit affecté dans une mission avant d'avoir obtenu un certificat d'aptitude médicale.

26. Il est exact que des membres de la police civile ont été affectés dans des missions sans avoir obtenu de certificat d'aptitude médicale. Le nombre des observateurs de la police civile ayant considérablement augmenté dans les missions, les politiques et procédures en vigueur se sont révélées inadaptées. Le Groupe de la police civile collabore avec la Division des services médicaux et de l'assistance au personnel pour trouver une solution viable, afin d'éviter de tels problèmes à l'avenir. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

III. Application des recommandations figurant dans le corps du rapport du Comité des commissaires aux comptes

27. Au paragraphe 33 de son rapport, le Comité recommande que le SIG donne des numéros de code distincts aux engagements des gouvernements et à ceux des entités non gouvernementales, afin de permettre un suivi plus efficace des engagements non réglés.

28. L'Administration examine la possibilité d'établir des codes d'identification distincts pour classer les engagements des entités gouvernementales et faciliter ainsi la recherche d'informations à partir du SIG. Le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité, et le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui sont responsables de l'application de cette recommandation.

29. Aux paragraphes 35 à 39 de son rapport, le Comité constate que le compte de l'Autorité provisoire

des Nations Unies au Cambodge (APRONUC) a un solde négatif de 2,6 millions de dollars au 30 juin 1999. Il trouve préoccupant que, du fait que l'Administration a fourni des informations complémentaires inexactes au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, les contributions mises en recouvrement n'ont pas été suffisantes pour couvrir les dépenses de fonctionnement de la mission. Bien que le Comité n'ait pas formulé de recommandation particulière à cet égard, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité se propose, comme il en a informé le Comité lorsque celui-ci a examiné la question, de présenter à l'Assemblée générale un rapport dans lequel il lui recommanderait, entre autres choses, d'approuver des ressources supplémentaires pour couvrir le solde négatif du compte et rembourser tous les montants qui restent dus aux pays fournissant des contingents, dont le Département des opérations de maintien de la paix aura déterminé qu'ils n'ont pas été pris en compte auparavant.

30. Au paragraphe 43, le Comité recommande que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité donne pour instructions aux missions : a) de vérifier régulièrement l'état des créances et de procéder dans les plus brefs délais au recouvrement des montants non réglés ; b) de veiller au recouvrement du coût des communications téléphoniques et de l'utilisation des véhicules de permission, en déduisant les montants correspondants de l'indemnité de subsistance (missions) ou du traitement, selon le cas ; et c) d'engager la procédure d'inscription au compte de profits et pertes des montants qui ont peu de chances d'être recouverts.

31. Toutes les missions ont reçu des instructions à cet effet, et des procédures appropriées concernant l'établissement des soldes des comptes débiteurs et le recouvrement des créances ont été mises en place. En outre, comme l'a recommandé le Comité, le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité s'attache à rappeler aux missions les mesures qu'elles doivent prendre pour remédier aux problèmes soulevés par le Comité. Des mesures sont également prises en vue d'inscrire au compte de profits et pertes les créances anciennes qui sont actuellement jugées irrécouvrables.

32. Au paragraphe 51, le Comité recommande que l'Administration insiste auprès des missions pour qu'elles appliquent les procédures en vigueur concer-

nant les créances à recouvrer, au moment de la cessation de service, auprès des fonctionnaires, des membres de la police civile et des observateurs militaires, afin d'éviter des pertes financières à l'Organisation.

33. La recommandation a été appliquée. L'Administration a récemment rappelé à toutes les missions qu'il importe d'appliquer les procédures de recouvrement des créances auprès des membres du personnel au moment où ils cessent leur service.

34. Au paragraphe 71, le Comité recommande que l'Administration continue de respecter la règle consistant à soumettre aux comités des marchés, pour examen, les contrats d'achat, même en cas de dérogation pour nécessités du service.

35. Les dispositions du Manuel des achats relatives aux nécessités du service ont récemment été modifiées. On entend généralement par nécessités du service des situations dans lesquelles la capacité opérationnelle d'une mission est menacée ou risque de l'être. On trouve dans le Manuel des achats des exemples de situations susceptibles de compromettre l'exécution du mandat d'une mission ou de mettre des vies en danger. Le fait de déroger à la procédure d'appel d'offres ne doit toutefois pas empêcher les missions de soumettre le contrat d'achat au(x) comité(s) des marchés compétent(s) si le coût des marchandises ou des services dépasse le montant maximum pour lequel la mission dispose d'une délégation de pouvoirs. Le recours à une dérogation est examiné en tenant compte des circonstances particulières que connaissait la mission au moment de la passation du marché et de l'utilité de la procédure choisie pour le fonctionnement de la mission dans ces circonstances. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

36. Au paragraphe 87, le Comité recommande que l'Administration rappelle à la Mission des Nations Unies en Bosnie-Herzégovine et à la Mission des Nations Unies en République centrafricaine (MINURCA) qu'elles doivent respecter strictement les procédures régissant l'utilisation des documents d'engagement de dépenses.

37. La recommandation a été appliquée. L'administration de la MINURCA a mis en place un système permettant de vérifier régulièrement si les montants imputés sont utilisés conformément aux procédures en vigueur et de veiller à ce que les ressources de l'Organisation soient utilisées à bon escient et selon

le calendrier prévu. La section des finances de la Mission a notamment reçu pour instructions de veiller à ce que des rapports périodiques sur l'état des engagements non réglés et des soldes inutilisés soient établis afin de permettre aux agents certificateurs de vérifier leurs comptes respectifs en temps voulu. En outre, la Division de l'administration et de la logistique des missions a récemment rappelé, par télécopie, à toutes les missions la nécessité de respecter les procédures régissant l'utilisation des documents d'engagement de dépenses.

38. Au paragraphe 100, le Comité recommande que toutes les missions, même celles qui sont en cours de liquidation, veillent à respecter strictement la séparation des tâches lorsqu'elles engagent des dépenses. Toutes les demandes de travaux concernant les bâtiments devraient être soumises, accompagnées d'un descriptif détaillé et dûment justifié des travaux à effectuer, à la Section des infrastructures ou à la Section de la gestion des bâtiments qui décident si les travaux sont nécessaires et ont un caractère prioritaire.

39. Les procédures applicables aux travaux de construction, à l'installation de campements et aux projets de réparation et d'entretien sont énoncées dans les directives applicables à la logistique des missions et dans le manuel des procédures relatif aux services d'appui technique, que la Division distribue à toutes les missions. Le manuel a été envoyé à toutes les missions sur le terrain, ainsi qu'aux bureaux concernés du Siège. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

40. Au paragraphe 102, le Comité recommande que le Département des opérations de maintien de la paix, en liaison avec la Division des achats, veille à ce que toutes les missions sur le terrain respectent les procédures en vigueur concernant la présentation de rapports d'évaluation sur les fournisseurs et les prestataires de services.

41. La recommandation a été appliquée. Le Département a récemment adressé une télécopie à toutes les missions pour leur rappeler qu'elles doivent appliquer les procédures relatives à l'établissement de rapports d'évaluation sur les fournisseurs et les prestataires de services qui ont exécuté des contrats pour le compte de la Division des achats du Siège.

42. Au paragraphe 109, le Comité recommande que l'Administration mette à nouveau en place un pro-

gramme de formation destiné aux chefs de l'administration et à d'autres cadres dirigeants.

43. La formation des chefs de l'administration et des cadres dirigeants continue de revêtir un caractère hautement prioritaire. Le Comité spécial des opérations de maintien de la paix a estimé encourageante la création d'un programme de formation de trois mois à l'intention des candidats aux postes de chef de l'administration et a encouragé le Secrétariat à inclure dans le programme de formation un élément touchant le rôle du chef de l'administration dans l'établissement du budget de la mission. Les chefs de l'administration et les chefs des services financiers des missions sont maintenant invités à se rendre à New York pour examiner leurs projets de budget respectifs avec les services compétents du Siège et participer aux débats du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

44. Au paragraphe 116, le Comité recommande que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité inscrive l'intégralité des recettes provenant de la vente des avoirs de la Mission d'observation des Nations Unies au Libéria dans les comptes de la Mission.

45. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité a vérifié que le revenu de la vente de deux groupes électrogènes défectueux avait été ajusté comme il convient et porté sur livres comptables. Il est regrettable que cette information n'ait pas été communiquée à temps aux commissaires aux comptes quand ils ont vérifié les comptes de la Mission. Le détail de la transaction figure dans les comptes de la Mission, qui sont tenus par le Groupe des opérations de liquidation de la Division de l'administration et de la logistique des missions.

46. Au paragraphe 141, le Comité recommande que le Département des opérations de maintien de la paix demande et obtienne des accusés de réception pour tous les biens que le Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies au Guatemala a transférés à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) et pour ceux que la Mission des Nations Unies pour la vérification des droits de l'homme au Guatemala (MINUGUA) a conservés.

47. Le Département a demandé à la MINUGUA de fournir des accusés de réception, conformément à la

demande du Comité. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

48. Au paragraphe 134, le Comité recommande que le Département veille à ce que le personnel des opérations de maintien de la paix chargé du matériel et de la gestion des stocks ait des compétences en matière de tenue des inventaires, de comptabilisation du matériel et d'utilisation de l'outil informatique.

49. Le personnel des missions reçoit une formation à la gestion des stocks dans le cadre du Système de contrôle du matériel des missions. Ce système a été mis en place en partie afin que les opérations de saisie de données, d'exécution des tâches, d'inventaire physique et de contrôle de numéros de série, de codes à barres ou d'autocollants, etc. reflètent les procédures, politiques et lignes directrices en vigueur concernant le contrôle du matériel. L'équipe chargée du Système à la Division de l'administration et de la logistique des missions met au point un projet de directives concernant les procédures de contrôle du matériel qui doivent être normalisées dans toutes les missions sur le terrain ; actuellement, ces instructions ne concernent que les aspects du système ayant trait à la saisie des données et à l'exécution des tâches, mais une fois achevées, ces directives devraient couvrir tous les aspects. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

50. Au paragraphe 139, le Comité recommande que le Département des opérations de maintien de la paix et les missions planifient le transfert de matériel à d'autres missions en s'efforçant de standardiser au maximum le matériel destiné à une mission donnée.

51. Sur le principe, le Département souscrit à cette recommandation. Toutefois, comme il l'a fait observer à plusieurs reprises, des impératifs opérationnels ou politiques peuvent parfois l'emporter sur le souci de standardiser le matériel des missions. La Division de l'administration et de la logistique des missions a mis au point le Système de contrôle du matériel des missions afin de permettre un contrôle adéquat des avoirs de l'Organisation et d'uniformiser la gestion de ceux-ci dans les missions de maintien de la paix. Le Système comprend un prototype de module pour les articles consommables, dont l'objet est de rationaliser le processus de prise de décisions en ce qui concerne les opérations d'achat, de livraison, de distribution, de reconstitution des stocks, de stockage, d'inscription au

compte de profits et pertes et de liquidation des avoirs. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

52. Au paragraphe 146, le Comité recommande que la Division de l'administration et de la logistique des missions ne ménage aucun effort en vue de réduire le nombre de dossiers de contrôle du matériel en souffrance et envisage notamment de simplifier et de rationaliser le travail de l'équipe chargée de traiter les dossiers.

53. Le Département des opérations de maintien de la paix partage la préoccupation exprimée par le Comité au sujet du retard avec lequel les dossiers de contrôle du matériel sont traités et s'efforce d'y remédier depuis quelque temps. Étant donné qu'environ 60 % des dossiers en instance tant à la Division de l'administration et de la logistique des missions qu'au Comité de contrôle du matériel du Siège portent sur des montants inférieurs à 500 dollars, la Division est convaincue que le meilleur moyen de liquider l'arriéré est de déléguer des pouvoirs aux missions sur le terrain pour qu'elles règlent définitivement les cas dans lesquels, selon l'évaluation du personnel de la mission, le montant en jeu est inférieur à 500 dollars. En vue de réduire le nombre d'opérations à effectuer pour traiter chaque dossier, le Contrôleur a récemment demandé aux comités de contrôle du matériel locaux de présenter les dossiers de contrôle du matériel directement au Comité de contrôle du matériel du Siège pour action. Ainsi, la Division est en train de transmettre les dossiers en souffrance au Comité du Siège pour qu'il les examine et formule des recommandations à leur sujet.

54. Au paragraphe 150, le Comité recommande que le Département des opérations de maintien de la paix veille à ce que les mesures suivantes soient prises : a) les missions devraient adopter, dès qu'elles sont mises en place, une stratégie d'ensemble clairement énoncée en matière de sécurité; b) tout le personnel, y compris le personnel militaire, devrait recevoir des instructions concernant les mesures à prendre pour assurer la sécurité des biens; et c) le cas échéant, des dispositifs d'immobilisation des véhicules devraient être utilisés sur les véhicules appartenant à l'ONU.

55. Outre le fait que les missions sont dotées de personnel de sécurité (civil ou militaire) formé et expérimenté en nombre suffisant, elles bénéficient aussi d'une protection matérielle maximale (clôtures, éclair-

rage, systèmes d'alarme, caméras de surveillance, coffres-forts, etc.). Le vol de véhicules est un sujet de préoccupation important dans toutes les missions, car ceux-ci représentent une part importante de la valeur monétaire des biens des missions. De plus en plus, des systèmes d'allumage électronique et des systèmes anti-vol « Carlog » sont installés sur les véhicules des missions. Par ailleurs, la mise en place du Système de contrôle du matériel des missions améliore la comptabilisation et le suivi du matériel. On rappelle régulièrement au personnel des missions, par le biais d'instructions administratives et de circulaires, qu'il doit prendre soin du matériel qui lui est confié et on l'informe des sanctions qu'il encourt s'il cause la perte de ce matériel ou s'il l'endommage. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

56. Au paragraphe 152, le Comité recommande que le Département veille à ce que l'administration civile ait la responsabilité des articles de loisir, lorsque ceux-ci sont fournis par l'Organisation.

57. La recommandation a été appliquée. La Division de l'administration et de la logistique des missions veillera à ce que les articles de loisir fournis par l'Organisation soient gérés par l'administration civile.

58. Au paragraphe 158, le Comité recommande que le Département veille à ce que les missions appliquent les procédures relatives au départ du personnel, en vérifiant notamment que tout le matériel remis a été restitué, et rappelle que ces procédures s'appliquent également au personnel militaire et aux membres de la police civile qui ont été dotés de matériel appartenant à l'ONU.

59. La Division de l'administration et de la logistique des missions a récemment rappelé aux missions qu'elles devaient respecter ces procédures. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

60. Au paragraphe 167, le Comité recommande que le Département donne des instructions aux missions pour qu'elles dressent un inventaire complet des propriétés qu'elles se proposent d'occuper et établissent des rapports sur l'état de celles-ci, en les accompagnant, si possible, de photographies.

61. Cette recommandation a été appliquée. La Division de l'administration et de la logistique des missions

a récemment envoyé un rappel écrit à toutes les missions à ce sujet.

62. Au paragraphe 174, le Comité recommande que le Département donne des instructions aux missions de maintien de la paix pour qu'elles veillent à n'utiliser les fonds d'affectation spéciale que pour l'objet auquel ils sont destinés.

63. Cette recommandation est en cours d'application. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est responsable de l'application de cette recommandation.

64. Au paragraphe 179, le Comité recommande que l'Administration veille à ce que des renseignements complets et exacts concernant les fraudes et les fraudes présumées soient communiqués au Comité des commissaires aux comptes, conformément au Règlement financier.

65. L'Administration a rappelé à toutes les missions qu'elles avaient le devoir de signaler immédiatement tous les cas de fraude ou de fraude présumée au Bureau des services de contrôle interne et au Contrôleur. Il revient au Contrôleur de transmettre ces informations au Comité des commissaires aux comptes.

Notes

¹ Assemblée générale, *Documents officiels, cinquante-quatrième session, Supplément No 5 (A/54/5)*, vol. II, chap. II.

² Voir *ibid.*, par. 90 à 92.