



Assemblée générale

Distr. générale
13 septembre 2000
Français
Original: anglais

Cinquante-cinquième session

Point 115 de l'ordre du jour

Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapports du Comité des commissaires aux comptes

Premier rapport relatif à la suite donnée aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes sur les comptes de l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice biennal terminé le 31 décembre 1999

Rapport du Secrétaire général*

I. Introduction

1. Au paragraphe 7 de sa résolution 48/216 B du 23 décembre 1993, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des organismes et programmes des Nations Unies de lui faire connaître, au moment où elle était saisie des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, par l'intermédiaire du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, leur réaction auxdites recommandations et les mesures qu'ils envisageaient de prendre pour les appliquer.

2. Le présent rapport a été établi pour donner suite à cette demande, en partant de l'hypothèse que les recommandations faites par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport pour l'exercice terminé le 31 décembre 1999¹ seraient approuvées par l'Assemblée générale à sa session actuelle. Des informations sont fournies sur les mesures prises ou qu'on envisage de prendre pour appliquer les recommanda-

tions du Comité des commissaires aux comptes, assorties d'un calendrier d'application, le cas échéant.

3. En établissant le présent rapport, on a également tenu compte des dispositions des résolutions ci-après de l'Assemblée générale : 49/216 A (par. 9 et 10), 49/216 B (par. 3 et 4) et 49/216 C (par. 3) du 23 décembre 1994; 50/204 A du 23 décembre 1995 (par. 4); 51/225 du 3 avril 1997 (sect. A, par. 10) et 52/212 B du 31 mars 1998 (par. 3 à 5).

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

4. Au paragraphe 12 a) du rapport du Comité des commissaires aux comptes sur les comptes de l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice biennal terminé le 31 décembre 1999, le Comité des commissaires aux comptes a recommandé que des directives claires soient établies afin de déterminer les conditions dans lesquelles le Bureau de la coordination des

* La note explicative demandée par l'Assemblée générale dans sa résolution 54/248 ne figure pas dans le texte du rapport soumis.

affaires humanitaires peut effectuer des avances de fonds à destination non spécifiée prélevées sur le Fonds pour l'assistance en cas de catastrophe, les conditions d'éligibilité, le niveau maximal des avances et la période de remboursement. Le Comité a également recommandé que des mesures soient prises pour recouvrer les avances effectuées de longue date.

5. Le Bureau prend acte des recommandations du Comité. Il a créé une équipe de travail financière composée d'administrateurs de haut rang de Genève et de New York qui sera chargée de suivre régulièrement l'état du compte des fonds à destination non spécifiée, d'examiner les demandes de fonds et de faire des recommandations sur l'allocation de ces fonds sur la base de critères établis. À cet égard, l'équipe de travail procédera à un examen de toutes les avances non réglées prélevées sur le Fonds d'affectation spéciale pour l'assistance en cas de catastrophe afin de recommander les mesures qu'il conviendrait d'adopter. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires qui est responsable de l'application de cette recommandation.

6. Au paragraphe 12 b), le Comité a recommandé de redoubler d'efforts pour recouvrer les créances, en particulier le montant de 25 millions de dollars non réglé au-delà d'un an.

7. L'Administration a poursuivi ses efforts en vue d'examiner les soldes des créances et a pris des mesures pour envoyer en temps opportun les avis de recouvrement et des lettres de rappel. C'est le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité qui est responsable de l'application de cette recommandation.

8. Au paragraphe 12 c), le Comité a recommandé qu'une base de données globale soit mise en place pour faciliter l'établissement d'états financiers consolidés et pour réduire le recours à des rapports ponctuels, et que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité veille à ce que tous les ajustements effectués pour établir des états financiers soient approuvés et puissent être remontés jusqu'à la source.

9. L'Administration voudrait réaffirmer que l'établissement d'états financiers consolidés ne sera pas possible tant que n'aura pas été mis en place le système dans tous les lieux d'affectation, ce qui devrait se faire d'ici avril 2001. Des mesures temporaires ont été prises pour regrouper électroniquement dans les registres du Sièg les données du Système intégré de gestion (SIG)

de juin 2000 pour l'Office des Nations Unies à Genève, l'Office des Nations Unies à Vienne et la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale. C'est le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui qui est responsable de l'application de la première partie de la recommandation.

10. Afin de s'assurer que les ajustements effectués pour établir des états financiers sont approuvés et peuvent être remontés jusqu'à la source, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité discute avec l'équipe du SIG pour établir un texte qui définirait les entrées nécessaires pour ajuster les comptes débiteurs et créanciers aux fins de communication de l'information. C'est le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité qui est responsable de l'application de la deuxième partie de la recommandation.

11. Au paragraphe 12 d), le Comité a recommandé qu'un système d'archivage soit mis en place à titre prioritaire pour le SIG.

12. La mise en place d'un dispositif d'épuration et d'archivage est déjà prévue dans le plan de travail du SIG et des travaux préliminaires ont déjà été effectués. C'est le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui qui est responsable de l'application de cette recommandation.

13. Au paragraphe 12 e), le Comité a recommandé que tous les rapports sur les problèmes en passage d'essai et toutes les demandes d'amélioration du système en souffrance soient examinés et qu'un plan d'action global soit élaboré pour résoudre les questions fondamentales.

14. L'examen des rapports sur les problèmes en passage d'essai et des demandes d'amélioration du système est un processus continu mené par l'équipe du SIG en consultation avec les usagers. Comme il est indiqué dans les observations figurant dans les dixième et onzième rapports d'activité du SIG, il ne sera jamais possible de résoudre tous les problèmes en suspens dans la mesure où de nouveaux éléments sont ajoutés continuellement, comme c'est la pratique et la norme pour les logiciels. Les questions à examiner en priorité sont déterminées sur la base de l'incidence qu'elles ont sur le fonctionnement du système et sur les avantages qu'elles présentent pour les usagers. Cet examen est à présent mené également par les autres organisations utilisant le système dans le cadre du service commun

nouvellement créé. C'est le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui qui est responsable de l'application de cette recommandation.

15. Au paragraphe 12 f), le Comité a recommandé des améliorations dans la diffusion de l'information aux départements concernés sur les enseignements à tirer de décisions du tribunal arbitral découlant de lacunes en matière de formulation, d'examen et d'exécution des contrats, et a recommandé par ailleurs que les fonctionnaires chargés des achats exercent un contrôle strict sur les projets d'ordre d'achat et établissent rapidement les avenants aux contrats afin d'y faire figurer les changements en matière d'arrangements contractuels.

16. La Division des achats a participé au séminaire organisé par le Bureau des affaires juridiques au sujet de leur expérience et des enseignements tirés des dossiers d'arbitrage concernant des contrats de l'Organisation des Nations Unies en juin 1998 et janvier 2000. Le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'étude de dossiers d'arbitrage relatifs à des achats (A/53/843) a été distribué au personnel de la Division des achats en mars 1999. La Division des achats exerce un contrôle strict sur les documents contractuels et veillera à ce que toute modification qui s'impose soit rapidement apportée aux contrats. C'est le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui qui est responsable de l'application de cette recommandation.

17. Au paragraphe 12 g), le Comité a recommandé que la Division des achats veille à ce que tous les nouveaux marchés d'un montant supérieur à 200 000 dollars dont les contrats diffèrent des anciens contrats soient présentés au Bureau des affaires juridiques qui les examinerait avant l'établissement du texte définitif du contrat et que le Bureau des affaires juridiques mette tout en œuvre pour procéder à un examen rigoureux des contrats portant sur de nouveaux marchés d'un montant supérieur à 200 000 dollars, conformément aux dispositions du Manuel des achats.

18. La Division des achats veillera immédiatement à ce que tous les nouveaux marchés dont les contrats diffèrent sensiblement de ceux que le Bureau des affaires juridiques a examinés précédemment soient soumis à l'approbation de ce dernier. Il convient de noter que le Manuel des achats n'exige pas que tous les marchés d'un montant supérieur à 200 000 dollars soient présentés au Bureau des affaires juridiques pour examen.

Le Manuel des achats indique, dans sa section 14.04.01, que l'examen par le Bureau ne s'impose pas si le contrat vise à proroger ou renouveler un contrat existant dès lors que le nouveau contrat n'entraîne pas une modification radicale des clauses ou si le contrat ne diffère pas, par sa nature, de ceux que le Bureau des affaires juridiques a examinés précédemment. Ce sont le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui et le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques qui sont responsables de l'application de cette recommandation.

19. Au paragraphe 12 h), le Comité a recommandé d'améliorer la coordination entre la Division des questions juridiques générales et la Division des achats pour l'établissement et l'approbation des contrats. En outre, la Division des achats devrait mettre en place un système de contrôle de l'état des demandes pour l'établissement des contrats et les mesures à prendre.

20. Le Bureau des affaires juridiques et la Division des achats cherchent à améliorer la coordination et à rationaliser le processus en ce qui concerne l'établissement et la conclusion de contrats avec des conseils juridiques externes. On espère que la rationalisation du processus permettra d'éviter des situations survenues dans le passé, lorsque des conseils juridiques externes ont dû, avec l'accord de la Division des achats, commencer leur travail avant que le contrat écrit n'ait été officiellement exécuté par les deux parties afin de protéger les intérêts de l'Organisation dans les affaires d'arbitrage en question.

21. En ce qui concerne les cas mentionnés dans le rapport du Comité, le Bureau des affaires juridiques a indiqué que les termes du contrat finalement conclu avec le conseil externe portaient sur l'ensemble de la période des travaux du conseil et qu'aucun paiement pour des services rendus par un cabinet d'avocats n'a été effectué jusqu'à ce qu'un contrat écrit ait été conclu. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques et le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui qui sont responsables de l'application de la première partie de cette recommandation.

22. La Division des achats a mis en place un système de contrôle approprié pour suivre l'état d'avancement de toutes les demandes. C'est le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui qui est responsable de l'application de cette partie de la recommandation.

23. Au paragraphe 12 i), le Comité a recommandé que la méthode de détermination du montant maximal

des honoraires soit réexaminée afin de renforcer le contrôle sur le niveau des dépenses engagées au titre des services juridiques externes.

24. Le montant maximal fixé pour les honoraires est parfois ventilé par phase d'arbitrage et est toujours fondé sur des hypothèses et considérations spécifiées, qui déterminent si des relèvements ultérieurs de ce montant sont justifiés. La décision et la manière de procéder à cette ventilation dépendent de chaque cas particulier et de la position de négociation des cabinets qui répondent à l'appel d'offres. Cela étant, le Bureau des affaires juridiques continuera de rechercher les moyens de s'assurer que la ventilation, le cas échéant, se fasse dans l'intérêt de l'Organisation.

25. Il convient de noter que le Bureau des affaires juridiques a recommandé une augmentation du montant maximal fixé pour les honoraires, uniquement lorsque des faits nouveaux interviennent dans une affaire, qui ne sont pas couverts par les hypothèses ou d'autres facteurs sur lesquels était fondé le plafond initialement convenu et qu'il a toujours fourni une explication et une justification détaillées de ces augmentations. En outre, le Bureau n'a jamais recommandé un relèvement du montant maximal sans qu'une demande dans ce sens n'ait été formulée par le conseil externe. Dans chaque cas, le montant approuvé a été nettement inférieur à celui demandé par ce dernier.

26. Sur le plan contractuel, un conseil externe n'acceptera pas un plafond sur les honoraires sans avoir identifié les hypothèses ou les facteurs qui sous-tendent le montant maximal convenu et sans qu'il ne soit entendu que, si des changements intervenaient au niveau de certains arrangements ou facteurs, il sera nécessaire de procéder à un ajustement approprié du plafond. Le Bureau des affaires juridiques examine attentivement toute demande de relèvement du montant maximal des honoraires, pour s'assurer qu'il est légalement justifié sur la base d'un changement des hypothèses sous-jacentes ou d'autres facteurs. Par ailleurs, l'expérience a montré que l'Organisation a sensiblement bénéficié du plafonnement des honoraires. Le Bureau continuera d'examiner avec attention toute demande de relèvement émanant du conseil externe pour s'assurer que ces relèvements ne sont autorisés que lorsqu'ils sont justifiés.

27. De même, eu égard à cette recommandation, le Bureau des affaires juridiques indique qu'en ce qui concerne la déclaration figurant au paragraphe 213 du

rapport du Comité des commissaires aux comptes, une faible portion seulement de l'affaire se rapportait à des indemnités qui avaient précédemment été réglées, l'essentiel se rapportant à des événements qui étaient survenus après le règlement et que les procédures d'arbitrage exigeaient que le conseil externe se penche sur les réclamations qui avaient précédemment été réglées. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques qui est responsable de l'application de cette recommandation.

28. Au paragraphe 12 j), le Comité a recommandé que l'Administration fasse en sorte, par l'intermédiaire du Bureau des affaires juridiques, que les paiements effectués au conseil juridique externe ne soient pas demandés avant que les contrats et avenants n'aient été convenablement établis; et que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité fasse en sorte que les paiements effectués au conseil externe ne soient effectués que sur la base de contrats valables qui ont été signés par toutes les parties.

29. L'Administration convient que les paiements ne devraient être effectués à un fournisseur que sur la base d'un contrat dûment conclu ou d'un avenant à ce contrat. C'est le Contrôleur et le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques qui sont chargés de veiller à l'application de cette recommandation.

30. Au paragraphe 12 k), le Comité a recommandé que l'Administration établisse une nette séparation entre les différentes fonctions au Bureau des affaires juridiques afin d'assurer le fonctionnement de mécanismes de vérification interne judicieux pour la sélection des conseillers externes, les recommandations relatives au recrutement, les offres de contrats et les demandes de paiement formulées pour les services fournis par les conseillers externes.

31. Le rôle du Bureau des services juridiques dans la sélection et le recrutement de conseils juridiques externes fait partie d'un système d'équilibre des pouvoirs auquel participe le Bureau des services centraux d'appui. Comme on en avait informé l'Assemblée générale dans le rapport du Secrétaire général sur les arbitrages relatifs à des achats (A/54/458, par. 17), le Bureau des affaires juridiques sollicite des propositions auprès de trois à cinq cabinets d'avocats qui, à son avis, disposent de l'expérience spéciale et des ressources nécessaires pour représenter efficacement l'Organisation dans l'affaire. Il évalue les propositions reçues et prépare une analyse détaillée de ces proposi-

tions qu'il transmet à la Division des achats avec sa recommandation. Si la Division des achats accepte la recommandation du Bureau des affaires juridiques, elle la transmet au Comité des marchés du Siège lorsque le montant en cause est supérieur au plancher au-dessus duquel il doit être soumis à l'examen du Comité des marchés. Ce dernier présente une recommandation au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui, qui donne son approbation pour la signature du contrat. Une fois le contrat approuvé par le Sous-Secrétaire général, la Division des achats le signe avec le cabinet d'avocats. Conformément à la recommandation du Comité, le Bureau des affaires juridiques travaille avec la Division des achats pour affiner et rationaliser le processus d'examen de ces questions et prend des mesures additionnelles pour séparer encore davantage les fonctions en ce qui concerne la sélection et le recrutement des conseillers externes, ainsi que la sélection des arbitres. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques qui est responsable de l'application de cette recommandation.

32. Au paragraphe 12 l), le Comité a recommandé qu'une stratégie soit élaborée pour la gestion des locaux des Nations Unies à Genève, stratégie dans laquelle doivent être énoncés des objectifs, précis et mesurables.

33. Au cours de l'exercice biennal 2000-2001, la Section des services généraux de l'Office des Nations Unies à Genève réaffectera des ressources pour financer une étude de l'état des structures et des systèmes des bâtiments essentiels. C'est le Directeur de la Division de l'administration à Genève qui est responsable de l'application de cette recommandation.

34. Au paragraphe 12 m), le Comité a recommandé qu'un système de vérification périodique des demandes d'indemnisation soit mis en place dans les bureaux des compagnies d'assurances afin que l'Administration puisse avoir la certitude que les demandes sont légitimes et représentent les dépenses effectivement engagées au titre de soins médicaux.

35. La complexité des systèmes de traitement des demandes d'indemnisation est telle que la vérification qui est recommandée ne peut être entreprise que par des sociétés de consultation et de vérification extérieures ayant une expérience spéciale dans ce domaine. Toutefois, la définition du champ de travail ou du cadre de références pour une telle vérification est en cours, dans le cadre des préparatifs pour le lancement d'un

appel de soumission de propositions par les sociétés de consultation ou de vérification qualifiées. Un appel d'offres devrait être lancé aux sociétés de services consultatifs d'ici à la fin de l'année. C'est le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité qui est responsable de l'application de cette recommandation.

36. Au paragraphe 12 n), le Comité a recommandé que l'Administration procède dans les meilleurs délais avec le concessionnaire à l'inventaire des stocks du kiosque à journaux du Secrétariat de l'ONU.

37. Cette question sera abordée avant l'entrée en vigueur d'un nouveau contrat pour l'exploitation du kiosque en octobre 2000. C'est le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui qui est responsable de l'application de cette recommandation.

III. Application des recommandations figurant dans le corps du rapport

38. Au paragraphe 21 du rapport, le Comité a recommandé que les agents certificateurs veillent à ce que des fonds soient disponibles avant d'approuver les dépenses imputées sur les fonds d'affectation spéciale, et que les fonctionnaires du budget surveillent étroitement l'état des fonds d'affectation spéciale pour s'assurer que les dépenses restent dans la limite des crédits alloués.

39. Le Secrétariat souscrit à la recommandation du Comité et veillera à améliorer le contrôle des dépenses, le suivi et la coordination en vue de renforcer le contrôle budgétaire. C'est le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité qui est responsable de l'application de cette recommandation.

40. Au paragraphe 24, le Comité a recommandé que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité passe en revue les fonds d'affectation spéciale, pour identifier, en vue de les clôturer, ceux dont les objectifs ont été atteints depuis longtemps et qui n'ont plus de raison d'être.

41. Conformément à la recommandation du Comité, l'Administration continue d'examiner de près les fonds d'affectation spéciale en vue de clôturer ceux qui ne sont plus actifs. Toutefois, cet exercice est complexe et prend du temps, car il demande une grande coordination entre les bureaux concernés et les donateurs. C'est

le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité qui est responsable de l'application de cette recommandation.

42. Au paragraphe 41 du rapport, le Comité a recommandé que le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour le partenariat international exige des partenaires opérationnels qu'ils présentent des rapports trimestriels sur l'utilisation des fonds dans le délai prescrit, à savoir 30 jours après la fin de chaque trimestre.

43. Le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour le partenariat international a rappelé à ses partenaires opérationnels combien il importe de présenter les rapports financiers dans les délais prescrits afin d'éviter tout retard dans l'exécution des projets. Un système de suivi a été mis en place et des rappels précisant le type de rapport à soumettre au Fonds sont envoyés périodiquement à tous les partenaires opérationnels. Le Fonds passe actuellement en revue la procédure de présentation de rapports. Suite aux consultations menées avec les partenaires opérationnels, la ponctualité des rapports financiers et leur qualité devraient s'améliorer. C'est le Directeur exécutif du Fonds qui est responsable de l'application de cette recommandation.

44. Au paragraphe 49 du rapport, le Comité a recommandé que le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour le partenariat international veille à ce que le rapport sur l'état d'avancement des projets exécutés par les partenaires opérationnels soit présenté dans les délais prescrits.

45. Le Fonds met actuellement en place un système de suivi qui lui permettra de veiller à ce que les rapports soient présentés ponctuellement, de façon que les projets soient exécutés, et les résultats atteints, conformément aux prévisions. C'est le Directeur exécutif du Fonds qui est responsable de l'application de cette recommandation.

46. Au paragraphe 53 du rapport, le Comité a recommandé que le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour le partenariat international précise, dans ses rapports et documents relatifs aux projets, la date prévue et la date effective de démarrage des projets et la durée de ceux-ci. Le Comité recommande en outre que le Fonds modifie la teneur de ses rapports périodiques sur l'utilisation des fonds et sur l'exécution des projets, pour qu'ils indiquent dans quelle mesure les objectifs visés ont été réalisés.

47. Tous les documents de projet présentés par le Fonds précisent désormais la date de démarrage prévue et effective et la durée des projets. Le Fonds met actuellement en place, en étroite collaboration avec les partenaires opérationnels, un cadre de suivi et d'évaluation qui prévoit la modification du mécanisme actuel de présentation des rapports financiers. C'est le Directeur exécutif du Fonds qui est responsable de l'application de cette recommandation.

48. Au paragraphe 60 du rapport, le Comité a recommandé que le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour le partenariat international réexamine, en liaison avec le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et la Trésorerie de l'ONU, les arrangements bancaires relatifs au compte du Fonds d'affectation spéciale et au compte d'appui au programme afin de veiller à ce que la situation de trésorerie des deux fonds apparaisse clairement dans les relevés bancaires.

49. Après avoir examiné avec la Trésorerie de l'ONU lesdits arrangements bancaires, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le Fonds ont estimé que, conformément à la pratique courante de l'Organisation des Nations Unies, il était souhaitable de maintenir un seul compte bancaire pour éviter la prolifération des comptes et le paiement de frais inutiles. Pour répondre à la préoccupation du Comité, il sera établi des relevés distincts pour les opérations du Fonds d'affectation spéciale (QGA) et du compte d'appui aux programmes (QAA), qui continueront de partager le même compte bancaire.

50. Au paragraphe 70 du rapport, le Comité a recommandé que le Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence établisse des factures pour les services d'interprétation fournis, moyennant remboursement, dans le cadre de 18 réunions qui se sont tenues entre janvier et juin 1999. Le Comité recommande en outre que le Département établisse un mécanisme permettant de facturer rapidement tous les services fournis moyennant paiement.

51. Le Département a établi de nouvelles procédures internes permettant de recouvrer les coûts plus rapidement et plus systématiquement, et a commencé à recouvrer certains des montants restant dus pour la période allant de janvier à juin 1999. Ce faisant, le Département a déterminé que le montant à recouvrer s'établissait à 105 435 dollars, et non à 155 135 dol-

lars, comme indiqué précédemment au Comité des commissaires aux comptes, les dépenses relatives à la troisième session du Comité préparatoire de la Conférence des Parties chargée d'examiner le Traité sur la non-prolifération des armes nucléaires en 2000 ayant été comptabilisées deux fois. Le montant pouvant donner lieu à remboursement comprend une somme de 92 655 dollars au titre de services d'interprétation fournis dans le cadre de réunions intergouvernementales financées à l'aide de fonds extrabudgétaires et de réunions organisées par des institutions spécialisées, et une somme de 12 780 dollars au titre de services d'interprétation fournis dans le cadre de réunions organisées par trois missions permanentes auprès de l'ONU à New York et par une organisation intergouvernementale. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence qui est responsable de l'application de cette recommandation.

52. Au paragraphe 74 du rapport, le Comité a recommandé que l'Administration : a) respecte strictement le plafond de crédit fixé pour chaque client; et b) réexamine régulièrement les comptes débiteurs et s'emploie à recouvrer les montants en souffrance depuis longtemps.

53. Le Département de l'information entend mettre en place, en coordination avec le Groupe de la comptabilité des recettes du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, un examen semestriel des comptes. Dans le cadre de cet examen, le Département vérifiera que les plafonds sont respectés, conformément à la recommandation du Comité. L'Administration poursuivra ses efforts pour hâter le recouvrement des montants non acquittés. À cet égard, elle tient à souligner que la situation s'est améliorée au cours des deux dernières années. C'est le Secrétaire général adjoint à l'information qui est responsable de l'application de cette recommandation.

54. Au paragraphe 108 du rapport, le Comité a recommandé que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, en liaison avec l'équipe du Système intégré de gestion (SIG), s'emploie, en vue d'une automatisation optimale, à remédier promptement au problème que constitue le taux élevé de rejet des bordereaux interservices, afin de réduire ou d'éliminer l'encodage manuel dans le SIG des bordereaux interservices émanant de bureaux extérieurs.

55. Les carences constatées au niveau des bordereaux interservices en tant que méthode de règlement ont été portées à l'attention de l'équipe du SIG. En fait, la plupart des rejets sont imputables à la qualité des données, notamment au fait que les bureaux extérieurs ne se conforment pas aux instructions données par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Une fois que le traitement des bordereaux interservices aura été informatisé dans le cadre du SIG, le règlement des bordereaux interservices entre bureaux utilisant le SIG sera automatisé. Un nouveau dispositif (journal voucher import facility), qui permet d'enregistrer électroniquement les rubriques rejetées, a été mis en service en juillet 2000. 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.

56. Au paragraphe 111 du rapport, le Comité a recommandé que l'équipe du SIG s'emploie, dans le courant de la deuxième année de l'exercice biennal, à améliorer la présentation des rapports intérimaires sur les contributions non acquittées.

57. Le SIG a étudié les améliorations qu'il pourrait apporter à la présentation des rapports intérimaires sur les contributions non acquittées dans le courant de la deuxième année de l'exercice biennal. Selon la recommandation, il faudrait introduire un mécanisme de vérification des données saisies afin d'empêcher les utilisateurs de faire des demandes sans objet pendant la deuxième année de l'exercice biennal. Les utilisateurs du mécanisme actuellement utilisé pour l'établissement de rapports ne sont pas convaincus de l'utilité d'un tel changement, car il n'arrive jamais que des données erronées soient saisies. Toutefois, afin d'améliorer la présentation des rapports créés par le SIG, un mécanisme de vérification sera mis en place dès que les priorités fixées et les ressources mises à la disposition du SIG le permettront.

58. Il convient de noter que les données figurant dans le tableau des contributions non acquittées inclus dans les états financiers sont correctes, et que le solde indiqué pour la fin de la période donne l'état exact des contributions non acquittées au Fonds général des Nations Unies au 31 décembre 1999.

59. Au paragraphe 202 du rapport, le Comité a recommandé que le Bureau des affaires juridiques publie des directives détaillées concernant les procédures de

sélection des arbitres et conseils extérieurs à inscrire sur la liste préliminaire de candidats potentiels, afin d'accroître la compétitivité et d'améliorer la transparence du processus de sélection.

60. Le Bureau des affaires juridiques utilise une procédure et des critères normalisés pour sélectionner les arbitres et conseils extérieurs. Cette procédure, qui avait déjà été exposée au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, a été présentée à l'Assemblée générale dans le rapport du Secrétaire général sur les arbitrages relatifs à des achats (A/54/458, sect. V). Le Bureau des affaires juridiques puise à diverses sources pour établir son fichier d'arbitres et de conseils extérieurs. Il consulte notamment les listes de sociétés d'arbitrage et de cabinets d'avocats, qui sont au nombre de plusieurs milliers, ainsi que les listes tenues par les tribunaux d'arbitrage. Il fait appel à des experts en arbitrage commercial international ainsi qu'à des fonctionnaires et retraités d'institutions internationales d'arbitrage, etc. Le Bureau établit sur cette base des listes préliminaires d'arbitres et de conseils extérieurs spécialisés dans différents domaines. Environ 37 arbitres et 28 cabinets d'avocats ont été présélectionnés. Toutefois, pour donner suite à la recommandation du Comité, le Bureau met actuellement au point des directives précises en la matière. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques qui est responsable de l'application de cette recommandation.

61. Au paragraphe 227 du rapport, le Comité a recommandé que le Bureau des affaires juridiques communique au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, lorsque celui-ci examine le projet de budget, un résumé analytique exposant la nature des affaires d'arbitrage et autres litiges en cours, ainsi que les montants en jeu.

62. Conformément à la recommandation, le Bureau des affaires juridiques a régulièrement présenté au Comité consultatif des rapports sur les affaires d'arbitrage. En consultation avec le Comité des commissaires aux comptes, le Bureau a mis au point des formules de présentation des résumés analytiques concernant les affaires d'arbitrage et autres litiges. Le Bureau continuera de faire rapport au Comité consultatif, en utilisant ces modèles ou tout autre modèle que le Comité consultatif pourra demander, soit pour répondre à des demandes ponctuelles, soit à intervalle régulier.

63. Au paragraphe 234 du rapport, le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Nairobi : a) mette en application la facturation étalée, selon laquelle 90 % des montants dus sont facturés avant la fin de la réunion, le solde de 10 % étant facturé après la réunion; et b) réexamine les critères de facturation des coûts effectifs, et facture le client immédiatement après la conférence.

64. Dans le courant de l'exercice biennal 1998-1999, l'imputation automatique des coûts relatifs aux services de conférence a permis de facturer toutes les dépenses relatives à une réunion dès sa clôture. Ce système a été réexaminé au cours du quatrième trimestre de 1999, et l'on a conclu que des problèmes pourraient surgir, notamment sur le plan de la trésorerie, si l'on continuait de l'appliquer. Une nouvelle procédure a donc été mise au point et adoptée en novembre 1999. Elle est pleinement opérationnelle depuis le début de 2000. C'est le chef de la Division des services administratifs de l'Office des Nations Unies à Nairobi qui est chargé de suivre l'application de la nouvelle procédure.

65. Au paragraphe 245 du rapport, le Comité a recommandé que la Division de l'audit et des conseils de gestion du Bureau des services de contrôle interne veille à ce que les documents de travail soient achevés et examinés conformément aux normes applicables en la matière, y compris en ce qui concerne l'indexation et les renvois.

66. La Division, qui souscrit à la recommandation, a instauré des contrôles supplémentaires, et a notamment mis au point une liste de pointage plus détaillée, de façon à améliorer la préparation, l'organisation et le traitement des documents de travail dans le cadre des audits. Pour répondre aux besoins de la Division en matière d'automatisation pour ce qui est de l'établissement des documents de travail, le Bureau des services de contrôle interne a créé un groupe de travail sur la technologie de l'information qui est chargé d'évaluer les besoins en matière de technologie de l'information et d'élaborer un plan de mise en oeuvre des mesures appropriées. C'est le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne qui est responsable de l'application de cette recommandation.

67. Au paragraphe 249 du rapport, le Comité a recommandé que la Division de l'audit et des conseils de gestion veille à ce que le processus d'évaluation des contrôles internes soit étayé par des pièces justificati-

ves, conformément aux dispositions du Manuel de comptabilité.

68. La Division, qui souscrit à la recommandation, a mis en place de nouvelles procédures de planification et d'exécution des missions d'audit. Ces procédures sont devenues pleinement opérationnelles à la fin de 1999. C'est le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne qui est responsable de l'exécution de cette recommandation.

69. Au paragraphe 253 du rapport, le Comité a recommandé que la Division de la comptabilité et des conseils de gestion améliore les délais de publication des rapports d'audit.

70. La Division souscrit à la recommandation, qu'elle s'emploie à appliquer en permanence. Les nouveaux contrôles et procédures mis en place en ce qui concerne la planification et l'exécution des missions d'audit prévoient un certain nombre de pointages visant à accélérer l'élaboration et la publication des rapports d'audit.

71. Au paragraphe 271 du rapport, le Comité a recommandé que le Département des affaires politiques et le Département de l'information respectent les procédures établies en ce qui concerne l'élaboration des rapports sur l'exécution du programme.

72. Selon les modalités convenues entre le Département des affaires politiques et le Bureau des services de contrôle interne en ce qui concerne les réunions périodiques et les publications en série dont il est rendu compte dans le rapport sur l'exécution du programme, une seule rubrique par produit et par an est insérée dans les principaux tableaux du rapport, quel que soit le nombre de réunions tenues sur le même sujet et le nombre de publications parues sous le même titre. Le fait que le Comité ait procédé au décompte des activités exécutées semble indiquer qu'il souhaite trouver dans ledit rapport, qui a servi de base à ses constatations, le détail de toutes les activités exécutées. Le Département a pris note de la recommandation du Comité, et réaffirme qu'il s'attachera, à l'avenir, à respecter les procédures établies concernant l'élaboration des rapports. Il estime toutefois que le Comité des commissaires aux comptes devrait examiner de façon plus poussée, avec les départements opérationnels et le Bureau des services de contrôle interne, comment les instructions relatives à l'établissement des rapports sur l'exécution du programme doivent être interprétées, notamment lorsqu'il s'agit de rendre compte d'activités périodiques. C'est le Secrétaire général adjoint aux

affaires politiques qui est responsable de l'application de cette recommandation.

73. Le Département de l'information convient que les rapports sur l'exécution du programme devraient être aussi précis que possible, et devraient en particulier donner des explications claires lorsque des programmes sont achevés ou reformulés. Après avoir passé en revue les comptes rendus qu'il a établis pour les programmes terminés et reformulés au cours de l'exercice biennal 1998-1999, le Département se dit prêt à donner des informations plus précises dans ses prochains rapports sur l'exécution du programme.

74. Le Département établit actuellement l'inventaire des activités à inclure dans le rapport relatif à l'exercice biennal 2000-2001, de sorte qu'il en soit rendu compte de façon plus précise. Il s'emploie par ailleurs, de façon prioritaire, à s'assurer que tous les produits et activités prévus dans le cadre du budget-programme pour l'exercice biennal 2002-2003, actuellement à l'examen, soient définis de façon précise et quantifiable, ce qui donnera une bonne base pour l'élaboration du rapport sur l'exécution du programme de l'exercice 2002-2003.

75. Le nécessaire sera fait pour que le nombre de mois de travail soit indiqué pour chaque activité. Il faudra notamment adapter le Système intégré d'information sur les réunions et la documentation afin de permettre à tous les centres d'information des Nations Unies, services et bureaux d'information de l'Organisation de saisir directement dans le système les données relatives aux mois de travail. À l'heure actuelle, seuls les services d'information de l'Office des Nations Unies à Genève et de l'Office des Nations Unies à Vienne ont la capacité de saisir les données relatives à l'exécution de leurs programmes respectifs (y compris le nombre de mois de travail). Le Département de l'information, en liaison avec le Groupe des services centraux de contrôle et d'inspection du Bureau des services de contrôle interne et le Département des affaires économiques et sociales, s'efforce de trouver les moyens de permettre à d'autres centres, services et bureaux d'information de l'Organisation de rendre compte directement de leurs activités. C'est le Secrétaire général adjoint aux communications et à l'information qui est responsable de l'application de cette recommandation.

76. Au paragraphe 276 du rapport, le Comité a recommandé que l'Administration donne à tous les dé-

partements des instructions pour qu'ils saisissent directement les données relatives au nombre prévu de mois de travail, afin de permettre à l'Administration de comparer l'exécution du programme et le calendrier prévisionnel.

77. Au cours du dernier exercice biennal, les prévisions relatives au nombre de mois de travail pour chaque activité et produit se sont avérées imprécises, en raison des fréquents changements intervenus au niveau des mandats et des organigrammes, et ont donc été de peu d'utilité. Par ailleurs, le processus prend beaucoup de temps et occupe beaucoup de personnel. À l'heure actuelle, le Système intégré d'information sur les réunions et la documentation et le système de notation des fonctionnaires (PAS) sont utilisés pour évaluer la performance individuelle, tant sur le plan de la qualité de l'exécution des programmes que sur le plan du respect des délais. L'Administration gardera cette recommandation à l'étude. C'est le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne qui est responsable de l'exécution de cette recommandation.

78. Au paragraphe 285 du rapport, le Comité a recommandé que la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP) établisse des normes concernant l'allocation-logement, comme le prévoit le régime de l'allocation-logement. Le Comité a également recommandé que les agents certificateurs veillent à ce que toutes les demandes d'allocation-logement soient accompagnées de toutes les pièces justificatives pertinentes, afin qu'il soit possible de déterminer le bien-fondé de la demande.

79. La CESAP a mis en place un groupe de travail sur l'allocation-logement qui est chargé d'établir les modalités d'établissement des normes applicables. Afin de recueillir des données sur le montant moyen des loyers pour des maisons et appartements situés dans les différents quartiers de Bangkok et de sa banlieue, un questionnaire, comprenant des rubriques relatives à l'emplacement, au type et à la taille du logement ainsi qu'au montant estimatif du loyer mensuel, a été mis au point. Ce questionnaire a été adressé à trois agences immobilières de bonne réputation. Les réponses ont été rassemblées et le montant moyen du loyer correspondant à des maisons et à des appartements situés dans différents quartiers a été calculé aux fins d'analyse par le Groupe de travail.

80. Le Groupe de travail doit achever l'examen des données et adresser au Comité interinstitutions sur le

coût de la vie à Bangkok, pour examen et approbation, ses recommandations concernant les loyers maximaux, car ceux-ci peuvent avoir une incidence directe sur le coefficient d'ajustement. Le Groupe de travail, qui doit tenir sa prochaine réunion sur la question en septembre-octobre 2000, ne ménagera aucun effort pour accélérer le règlement de cette importante question. Dans l'intervalle, les agents certificateurs ont été priés de veiller à ce que toutes les demandes d'allocation-logement soient assorties de toutes les pièces justificatives requises, afin qu'il soit possible de déterminer le bien-fondé des demandes. C'est le chef de la Division de l'administration de la CESAP qui est responsable de l'application de cette recommandation.

81. Au paragraphe 289 du rapport, le Comité a recommandé que la CESAP prie les organismes qui lui louent des locaux de lui verser promptement leur loyer, conformément aux dispositions de leur bail. En outre, la CESAP devrait envisager d'inclure dans le bail une pénalité en cas de retard ou de non-paiement du loyer.

82. La CESAP a institué un système de suivi afin de s'assurer que les sommes qui lui sont dues sont versées sans retard. Elle examinera la possibilité d'inclure une clause relative à l'imposition d'une pénalité en cas de retard ou de non-paiement du loyer lors de la négociation des prochains baux. C'est le chef de la Division de l'administration de la CESAP qui est responsable de l'application de cette recommandation.

83. Au paragraphe 295 du rapport, le Comité a recommandé que le Service de la gestion des ressources humaines de l'Office des Nations Unies à Genève encourage les départements à favoriser la stabilité du personnel et le recrutement en lui communiquant rapidement ses plans de recrutement.

84. Les efforts déployés pour réduire le délai qui s'écoule entre le moment où les fonctionnaires ayant atteint l'âge de la retraite cessent leurs fonctions et le moment où les candidats sélectionnés pour les remplacer, dans le cadre de la procédure de nomination et de promotion, prennent leurs fonctions, continueront de revêtir un caractère hautement prioritaire pour le Service de la gestion des ressources humaines. Ainsi, tout en continuant activement d'établir des projections concernant les vacances de poste, et en veillant à ce que les départements et services agissent en temps voulu, le Service de la gestion des ressources humaines prend les mesures nécessaires pour réduire les délais de recrutement.

85. À cet égard, l'Office des Nations Unies à Genève souhaite signaler les progrès qu'il a accomplis dans le domaine du recrutement au cours du premier semestre de l'année en cours, qui sont particulièrement notables dans un domaine pour lequel le Bureau dispose d'une pleine délégation de pouvoir, à savoir le recrutement d'agents des services généraux. Plus précisément, le Service a réussi à recruter et/ou nommer cinq agents des services généraux, qui ont pris leurs fonctions le jour même où le poste qui devait se libérer est devenu vacant. Deux candidats supplémentaires ont été sélectionnés au cours du premier semestre de l'année afin de pourvoir des postes qui devaient devenir vacants en juillet et en août. En ce qui concerne les administrateurs, dans deux cas, le délai qui s'est écoulé entre le départ à la retraite d'un fonctionnaire et la sélection du remplaçant a été ramené à un mois et demi pour l'un et deux mois pour l'autre.

86. L'Office des Nations Unies à Genève tient aussi à

87. signaler que, depuis 1999, le délai moyen qui s'écoule entre la date de notification d'une vacance de poste d'agent des services généraux et l'accord de recrutement d'un candidat par le Directeur général a été ramené de 13,5 semaines à 12,1 semaines. Dans la catégorie des administrateurs, la durée moyenne totale du processus de recrutement et de nomination a diminué sensiblement, passant de 236 jours à 127 jours, grâce à une réduction de la période de présélection ainsi que du délai consacré par le Département à l'examen des candidatures et à la formulation des recommandations. Il convient de noter que la plupart des postes vacants étaient réservés à des candidats internes et ont été pourvus par de tels candidats.

88. Nonobstant les améliorations mentionnées ci-dessus, l'étape la plus longue du processus de recrutement et de nomination reste l'examen des candidatures et la formulation de recommandations par le Département. Les administrateurs du Service de la gestion des ressources humaines sont en liaison permanente avec les départements, les aidant notamment à planifier les remplacements, à établir les documents pertinents, à organiser des réunions des groupes départementaux, afin de réduire encore les délais. L'adoption récente par le Bureau de la gestion des ressources humaines de plans d'action visant à établir des partenariats constructifs avec les départements et bureaux qui participent directement au processus de planification vient renforcer cette initiative locale. C'est le Directeur de la Division de l'administration de l'Office des Nations

Unies à Genève qui est responsable de l'application de la recommandation.

89. Au paragraphe 298 du rapport, le Comité a recommandé que l'Administration postale de l'Organisation des Nations Unies (APNU) veille à ce que tous les mémorandums d'accord ou contrats conclus avec les organismes de vente en consignation ne portent pas atteinte aux intérêts de l'Organisation.

90. Les données relatives aux comptes à recevoir concernant le système Mega-stamp ont été rapprochées et mises à jour après suppression de tous les organismes inactifs. Les relations avec ces organismes sont régies soit par des arrangements contractuels soit par des mémorandums d'accord. C'est le Secrétaire général adjoint aux Services centraux d'appui qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Notes

- ¹ *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-cinquième session, Supplément No 5 (A/55/5), vol. I, chap. II.*