



Assemblée générale

Distr. générale
7 mai 2001
Français
Original: anglais

Cinquante-sixième session

Point 133 de la liste préliminaire*

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

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

Rapport du Secrétaire général

I. Introduction

1. Dans sa résolution 52/212 B du 31 mars 1998, l'Assemblée générale a souscrit à la recommandation formulée par le Comité des commissaires aux comptes à l'annexe de la note du Secrétaire général (A/52/753), selon laquelle un rapport sur la suite donnée, ou qu'il était prévu de donner, aux recommandations du Comité, devrait être présenté à l'Assemblée une fois par an.

2. Le présent rapport fait suite à cette recommandation. On y trouve des renseignements sur les mesures qui ont été prises ou qui le seront pour donner suite à celles des recommandations que le Comité des commissaires aux comptes a formulées dans son rapport sur l'exercice terminé le 31 décembre 1999¹ qui n'avaient pas encore été complètement appliquées lorsque le Secrétaire général a établi son rapport (A/55/380) du 13 septembre 2000.

3. Le présent rapport a également été établi en tenant compte des dispositions des résolutions ci-après de l'Assemblée générale : résolution 49/216 A du 23 décembre 1994 (par. 9 et 10 en particulier); résolu-

tion 49/216 B (par. 3 et 4); résolution 49/216 C (par. 3); résolution 50/204 A du 23 décembre 1995 (par. 4); résolution 51/225 du 3 avril 1997 (par. 10 de la section A); résolution 52/212 B du 31 mars 1998 (par. 3 à 5).

II. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes au paragraphe 12 de son rapport

4. Au paragraphe 12 a) de son rapport sur les comptes de l'ONU pour l'exercice biennal terminé le 31 décembre 1999¹, le Comité des commissaires aux comptes a recommandé que des directives claires soient établies en vue de fixer les conditions dans lesquelles le Bureau de la coordination des affaires humanitaires peut avancer des fonds à destination non spécifiée prélevés sur le Fonds pour l'assistance en cas de catastrophe, les conditions à remplir pour recevoir de telles avances, le niveau maximal de celles-ci et leur durée. Le Comité a également recommandé que des mesures soient prises pour recouvrer les avances remontant à une date éloignée.

* A/56/50.

5. Comme il est indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur la suite donnée aux recommandations du Comité (A/55/380), une équipe de travail composée de fonctionnaires des finances a été créée au Bureau de la coordination des affaires humanitaires et chargée de suivre régulièrement la situation du compte des fonds à destination non spécifiée, d'examiner les demandes de fonds et de formuler des recommandations sur l'attribution de ces fonds, sur la base de critères préalablement définis. L'équipe de travail examine aussi les avances de sommes prélevées sur le Fonds pour l'assistance en cas de catastrophe qui n'ont pas encore été remboursées, et il formule des recommandations quant aux mesures à prendre pour recouvrer celles qui restent dues depuis longtemps. Parallèlement, elle procède à un examen général des consignes qui régissent l'utilisation des fonds à destination non spécifiée, et elle devrait être bientôt en mesure de formuler des directives définitives. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires qui est chargé d'appliquer cette recommandation.

6. Au paragraphe 12 b), le Comité a recommandé de redoubler d'efforts pour recouvrer les créances, en particulier les 25 millions de dollars avancés depuis plus d'un an.

7. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité s'occupe activement de recouvrer toutes les créances, en particulier celles qui restent dues depuis plus d'un an. Il convient de noter que sur les 25 millions de dollars non remboursés depuis plus d'un an au 31 décembre 1999, 16,6 millions correspondaient à une contribution non réglée du Gouvernement chinois, qui est inscrite à un compte débiteur spécial en application de la résolution 3049 C (XXVII) de l'Assemblée générale. Si on ne tient pas compte de cette somme, le montant des avances à recouvrer depuis plus d'un an avait été ramené à 4 450 000 dollars au 31 décembre 2000, contre un solde de 5 430 000 dollars au 31 décembre 1999. C'est le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité qui est chargé d'appliquer 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 lors de l'établissement des états finan-

ciers soient soumis à approbation et puissent faire l'objet d'une vérification à rebours.

9. La méthode proposée pour la consolidation des comptes de 2000 a été acceptée par l'équipe du Système intégré de gestion (SIG) et le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Elle a été appliquée aux comptes de l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG), de l'Office des Nations Unies à Vienne (ONUUV), de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO), de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC) et de la Commission économique pour l'Afrique (CEA), où le module 3 du SIG était en service. C'est dans les différentes bases de données qu'ont été puisés les éléments introduits dans celle du Siège de l'ONU. Parallèlement, les fonctionnaires concernés du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité ont pu consulter des copies des bases de données des bureaux extérieurs. L'accès à la base de données des éléments consolidés a été ouvert à certains utilisateurs, et le système fonctionnera à plein en 2001. D'autre part, les utilisateurs ont maintenant accès directement, par télématique, aux bases de données hors Siège de l'ONUG, de l'ONUUV, de la CESAO et de la CEPALC. Ce sera aussi le cas de celle de la CEA lorsqu'une liaison par satellite aura été établie.

10. Une fois que tous les bureaux extérieurs auront mis en service le module 3 du SIG et que tous les paramètres auront été fixés, les scripts, modifiés au besoin, serviront de point de départ pour l'élaboration d'un mécanisme automatisé qui permettra d'interroger la base de données consolidée et d'y trouver les éléments qui serviront à établir les états financiers. Il se peut alors qu'on pousse les travaux plus loin afin de définir les modalités de fonctionnement exactes du mécanisme. Les solutions actuelles ne sont que des mesures intermédiaires, l'objectif ultime restant d'aboutir à une base de données consolidée à partir de laquelle les états financiers puissent être établis pour tout le système.

11. L'état qui rapproche les comptes créditeurs et les comptes débiteurs a été amélioré : les soldes débiteurs ou créditeurs y figurent dorénavant. Cela permet à la Division de la comptabilité de traiter, aux fins des états, des écritures dont les soldes comptables correspondront à ceux indiqués dans les états financiers au 31 décembre 2000. Les Sous-Secrétaires généraux aux services centraux d'appui et à la planification des pro-

grammes, au budget et à la comptabilité sont chargés d'appliquer cette recommandation.

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

13. L'équipe du SIG a eu avec des représentants des bureaux concernés des entretiens sur les besoins en matière d'archivage. Pour le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, la première priorité est d'élaborer des séquences automatisées pour les écritures de clôture et pour le calcul des soldes, avant de se pencher sur l'archivage. C'est en avril 2001 qu'on doit commencer à s'employer à définir le cahier des charges de ces séquences. Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui est chargé de l'application de cette recommandation.

14. Au paragraphe 12 e), le Comité a recommandé qu'on examine tous les problèmes qui avaient été signalés pendant les essais mais qui n'avaient pas encore été réglés, ainsi que toutes les demandes concernant des améliorations du système, et qu'on dresse un plan d'action général afin d'apporter les solutions correspondantes.

15. Un état détaillé des problèmes techniques qui avaient été signalés mais non encore réglés, ainsi que des demandes concernant des améliorations à apporter au système, a été présenté en octobre 2000 au Groupe de liaison pour les questions financières. L'équipe financière du SIG avait déjà procédé à une étude préliminaire de presque 500 questions en suspens, mais les données communiquées par l'ensemble des utilisateurs, par l'intermédiaire du Groupe de liaison, sont indispensables pour mesurer l'importance de nombre d'entre elles et pour savoir quelle priorité leur accorder. L'équipe du SIG attend de recevoir des observations de la part des utilisateurs. Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui est chargé de l'application de cette recommandation.

16. Au paragraphe 12 g), le Comité a recommandé que la Division des achats veille à ce que tout nouveau marché d'un montant supérieur à 200 000 dollars dont le contrat n'est pas identique à un contrat antérieur soit présenté au bureau des affaires juridiques afin que celui-ci l'examine avant l'établissement du texte définitif, et que ledit bureau fasse tout son possible pour examiner de près tous les nouveaux marchés d'un montant supérieur à 200 000 dollars, compte tenu des dispositions du Manuel des achats.

17. Cette recommandation continue d'être appliquée. La Division des achats communique au Bureau des affaires juridiques, pour examen, les nouveaux contrats qui s'écartent nettement de modèles existants et des contrats antérieurs. Il convient de noter que le Bureau organise régulièrement des réunions avec la Division et avec d'autres bureaux concernés afin de parler des contrats en préparation, en vue de faire en sorte de les examiner à fond dans des délais convenus. La responsabilité de l'application de cette recommandation incombe au Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques et au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui.

18. Au paragraphe 12 h), le Comité a recommandé d'améliorer la coordination entre la Division des questions juridiques générales et la Division des achats en ce qui concerne l'établissement et l'approbation des contrats. En outre, la Division des achats devrait mettre en place un système de suivi pour savoir où en sont les demandes d'établissement de contrat et les suites qu'elles appellent.

19. La Division des achats et la Division des questions juridiques générales tiennent régulièrement des réunions pour examiner le programme de travail et l'état d'avancement des opérations d'achat qui nécessitent l'intervention de juristes. Le Bureau des affaires juridiques et la Division des achats continuent d'examiner ensemble les moyens de mieux se coordonner en ce qui concerne l'établissement et l'exécution de marchés avec l'aide de conseillers extérieurs. La Division des achats a déjà mis au point un système de suivi, étape par étape, des demandes de fourniture de biens ou de services, auquel on a accès sur sa page de l'Intranet et qui permet à elle-même et au bureau demandeur de savoir à tout moment où en est une demande. L'application de cette recommandation est la responsabilité du Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques et du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui.

20. Au paragraphe 12 i), le Comité a recommandé que la méthode employée pour fixer le montant maximal des honoraires soit réexaminée, afin que le niveau des dépenses engagées au titre des services juridiques externes soit mieux contrôlé.

21. Cette recommandation continue d'être appliquée comme le Secrétaire général l'a indiqué dans son rapport. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques qui en est responsable.

22. Au paragraphe 12 j), le Comité a recommandé que l'Administration, c'est-à-dire en l'occurrence le Bureau des affaires juridiques, veille à ce qu'aucune demande de paiement concernant les conseillers juridiques externes ne soit faite avant que les contrats et avenants aient été établis en bonne et due forme, et que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité fasse en sorte que les conseillers externes ne reçoivent des paiements qu'en vertu de contrats valables, préalablement signés par toutes les parties.

23. Le Bureau des affaires juridiques veille à ce que ses demandes de paiement ne concernent que des contrats conclus en bonne et due forme. Les notes d'honoraires ne sont réglées que si elles ont été certifiées au vu de documents d'engagement de dépenses valables. Néanmoins, pour garantir le respect de cette recommandation, en mars 2001 le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité a adressé un mémorandum au Bureau des affaires juridiques, avec copie à la Division des achats, pour l'aviser que le paiement des conseillers externes ne serait effectué qu'après réception d'un contrat en règle signé par toutes les parties. Des instructions sont en cours de diffusion à l'intention des fonctionnaires des finances du Siège et des bureaux hors Siège, afin de garantir que tout paiement soit effectué conformément à cette recommandation. L'application de celle-ci relève de la responsabilité du Contrôleur et du Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques.

24. 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 bon fonctionnement des mécanismes internes de contre-vérification concernant les conseillers externes, qu'il s'agisse de leur sélection, des recommandations relatives à leur engagement, des offres de contrat ou des demandes de paiement des services fournis.

25. Le Bureau des affaires juridiques a pris des mesures supplémentaires pour séparer encore davantage les fonctions pour ce qui concerne la sélection de conseillers externes et la passation de contrats avec eux, ainsi que la sélection des arbitres. Le 10 janvier 2001, le Conseiller juridique a publié une instruction interne relative à la sélection et à l'engagement de conseillers extérieurs, à la sélection et la nomination d'arbitres désignés par les parties et à certaines questions connexes, instruction à laquelle tout le personnel du

Bureau est tenu de se conformer. Des procédures précises concernant la présélection et la sélection des conseillers externes y sont définies, et on y trouve aussi des dispositions précises régissant l'examen des notes d'honoraires présentées par lesdits conseillers au titre de services fournis pendant leur mission. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques qui est chargé d'appliquer cette recommandation.

26. Au paragraphe 12 l), le Comité a recommandé que soit élaborée une stratégie de gestion des locaux des Nations Unies à Genève, y compris la formulation explicite d'objectifs précis et mesurables.

27. Un appel d'offres sera lancé dans le courant de 2001 pour une étude de l'état des structures et systèmes essentiels des bâtiments, à la suite de quoi un cabinet de conseil sera engagé. Le Directeur de la Division de l'administration de l'ONUG est chargé de l'exécution de cette recommandation.

28. Au paragraphe 12 m), le Comité a recommandé qu'un système de vérification périodique des demandes de remboursement 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 correspondent aux dépenses médicales effectivement engagées.

29. En grande partie à cause du gros travail qu'a exigé la mise en service complète du module 4 du SIG en janvier 2001, un certain retard a été pris dans l'établissement du cahier des charges d'un audit des demandes de remboursement. Cette tâche est maintenant sur le point d'être terminée, et un appel d'offres devrait pouvoir être établi et lancé sous peu auprès de cabinets de conseil et d'audit qualifiés. La responsabilité de l'application de cette recommandation incombe au Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité.

30. 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.

31. Lors de l'octroi de la précédente concession d'exploitation du kiosque à journaux, le Service des activités commerciales a fait savoir au concessionnaire, oralement et par écrit, que l'inventaire des stocks en début et en fin de contrat devait être fait avant l'expiration du contrat, le 31 décembre 2000. Il n'a pas reçu de réponse. Il convient cependant de noter que les

stocks appartenant au concessionnaire et que l'Organisation n'était donc pas directement concernée par les écarts d'inventaire éventuels. La question se posait différemment au début du contrat, en avril 1989, et un inventaire aurait dû être dressé à ce moment-là – mais il serait impossible de reconstituer des données permettant d'analyser utilement les stocks en remontant aussi loin dans le passé. La responsabilité de l'application de cette recommandation incombe au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui.

III. Suite donnée aux recommandations formulées dans le corps du rapport

32. Au paragraphe 21 de son rapport, le Comité a recommandé que les agents certificateurs vérifient que les sommes nécessaires sont disponibles avant d'approuver des dépenses à imputer sur un fonds d'affectation spéciale, et que les fonctionnaires du budget surveillent de près l'utilisation des fonds d'affectation spéciale afin de veiller à ce que les dépenses restent dans la limite des crédits alloués.

33. L'application de cette recommandation se poursuit, les fonctionnaires du budget assurant un suivi auprès des services dont ils s'occupent au cours de l'exécution du budget. D'autre part, au fur et à mesure que le module 3 du SIG est progressivement mis en service dans les bureaux extérieurs, les agents certificateurs acquièrent les outils qui leur sont nécessaires pour veiller à ce que les fonds soient disponibles avant d'approuver une dépense. Ils devraient pouvoir suivre les dépenses « en temps réel » dans le cadre de leurs activités normales de suivi et de contrôle budgétaires. C'est le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité qui est chargé d'appliquer cette recommandation.

34. 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 dont les objectifs ont été atteints depuis longtemps, pour savoir quels sont ceux qui sont inactifs et n'ont plus de raison d'être et pour les clôturer.

35. Cette recommandation est appliquée en permanence. Il convient cependant de souligner que la clôture de fonds d'affectation spéciale est une opération complexe qui peut parfois être freinée par le temps qu'il faut, même en insistant, pour obtenir des instruc-

tions précises de la part des donateurs ou des bureaux fonctionnels. La responsabilité de l'application de cette recommandation incombe au Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité.

36. Au paragraphe 41, le Comité a recommandé que le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour les partenariats internationaux impose effectivement aux partenaires opérationnels de respecter la règle selon laquelle ils doivent présenter un rapport sur l'utilisation des fonds dans les 30 jours qui suivent la fin de chaque trimestre.

37. Le Fonds concerné, agissant en consultation avec la Fondation pour les Nations Unies, a refusé de verser des fonds lorsque les rapports trimestriels n'avaient pas été présentés. Cette pratique sera systématisée et rendue plus prévisible lorsque aura été publié, en 2001, le manuel des procédures du Fonds.

38. D'autre part, le Fonds s'est systématiquement efforcé de faire comprendre à ses partenaires opérationnels, tant oralement que par écrit, à quel point il était important, pour le bien de toutes les parties prenantes, que les rapports trimestriels sur l'utilisation des fonds soient présentés sans retard. Les ordres du jour des réunions de coordonnateurs des 28 novembre 2000 et 13 février 2001 prévoyaient des échanges sur les rapports à présenter, s'agissant aussi bien des rapports financiers que des rapports d'exécution. Depuis fin 1999, des avis sont systématiquement envoyés aux partenaires opérationnels, avant l'échéance, pour leur demander de présenter en temps voulu leur rapport trimestriel sur l'utilisation des fonds, et ceux qui n'obtempèrent pas reçoivent des relances. Le Directeur exécutif du Fonds est chargé d'appliquer cette recommandation.

39. Au paragraphe 49, le Comité a recommandé que le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour les partenariats internationaux veille à ce que les rapports des partenaires opérationnels sur l'état d'avancement des projets soient présentés dans les délais prescrits.

40. Le 14 juillet 2000, le Directeur des programmes du Fonds a informé les chefs des organismes intéressés du calendrier révisé des rapports opérationnels périodiques et final, ainsi que des prescriptions les concernant. Comme c'est le cas pour les rapports trimestriels sur l'utilisation des fonds, des rappels et des relances sont systématiquement envoyés. Le Fonds suivra la question

de près en 2001, en vue de faire en sorte que les règles convenues en matière de présentation de rapports soient respectées. Un premier pas important a été accompli lors de la réunion des coordonnateurs du 13 février 2001. Le Directeur exécutif du Fonds est chargé de l'application de cette recommandation.

41. Au paragraphe 53, le Comité a recommandé que le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour les partenariats internationaux indique clairement, dans ses rapports et documents relatifs aux projets, les dates de démarrage prévue et effective et la durée de ceux-ci. Le Comité a aussi recommandé que le Fonds modifie la teneur de ses rapports périodiques sur l'utilisation des fonds et sur l'exécution des projets, pour y faire figurer une appréciation du chemin parcouru vers la réalisation des objectifs, par rapport aux objectifs intermédiaires.

42. À la réunion des coordonnateurs tenue le 28 novembre 2000, il a été convenu, afin de fixer des directives sans ambiguïté, qu'on entendrait par date de démarrage la date à laquelle un organisme a reçu un virement à son siège.

43. Après avoir distribué en juillet 2000 un calendrier révisé pour la présentation des rapports opérationnels, le Fonds a abordé avec les coordonnateurs, en novembre 2000 et février 2001, la nécessité de joindre au rapport trimestriel sur l'utilisation des fonds un rapport succinct de mi-année. Des directives devraient être élaborées au cours du premier semestre 2001 et, compte tenu des modifications apportées en juillet 2000, distribuées aux partenaires opérationnels au moment qui conviendra le mieux pour donner aux nouvelles mesures le plus d'effet possible. Ce principe figurait dans le projet de prescriptions relatives aux projets qui a été distribué aux coordonnateurs en février 2001. Le Directeur exécutif du Fonds est chargé de l'application de cette recommandation.

44. Au paragraphe 70, 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, à l'occasion de 18 réunions tenues entre janvier et juin 1999. Il a recommandé en outre que le Département mette en place un mécanisme grâce auquel tous les services fournis moyennant paiement seraient facturés rapidement.

45. Des efforts considérables ont été déployés depuis plusieurs mois afin de recouvrer les dépenses engagées entre janvier et juin 1999 pour payer des services

d'interprétation qui devaient être remboursés. Sur le montant total, soit 105 435 dollars, 75 970 dollars ont été recouverts. Pour des raisons indépendantes de la volonté du Département, le solde, soit 29 465 dollars, n'a pas pu être recouvert. Il convient cependant de noter qu'entre-temps les procédures mises en place sur les conseils du Comité des commissaires aux comptes ont permis de réaliser un taux de recouvrement nettement plus élevé. Le Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence est chargé de l'application de cette recommandation.

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

47. Le Département de l'information a commencé à examiner régulièrement les comptes. Grâce à cette activité menée en étroite collaboration avec le Groupe de la comptabilité des recettes du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, tous les comptes sont examinés exhaustivement tous les six mois. À cette occasion, on réexamine les plafonds de crédit et on surveille la manière dont les clients respectent ces plafonds. En cas de retard de paiement, on se met en rapport avec le client en vue de régler les problèmes en suspens ou de demander que le règlement soit effectué. Au besoin, le compte est gelé jusqu'à ce que le paiement ait été reçu. La mise en place d'un nouveau système de traitement des commandes à Genève permettra d'améliorer encore le suivi des comptes tenus par l'Office. Le responsable par intérim du Département de l'information est chargé d'appliquer cette recommandation.

48. Au paragraphe 108, le Comité a recommandé que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, agissant en liaison avec l'équipe de projet du 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 la saisie manuelle, dans le SIG, des bordereaux interservices émanant de bureaux extérieurs.

49. Le nombre de cas de rejet de bordereaux interservices baisse régulièrement, au fur et à mesure que le module 3 du SIG est mis en service dans de nouveaux bureaux. Actuellement, l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN) est le seul à utiliser l'ancien système,

qu'il abandonnera dès que le module 3 du SIG y aura été mis en service, plus tard dans l'année.

50. Une amélioration a été apportée en 2000 afin de faciliter la transposition, dans les comptes du grand-livre, des écritures relatives à des bordereaux interservices reçues d'autres bureaux, ce qui aide à réduire l'encodage manuel des opérations interservices. D'autre part, les travaux visant à améliorer le processus d'importation de bordereaux interservices avancent, ce qui facilitera le traitement de ces opérations d'un site SIG à l'autre. Ces travaux devraient déboucher au printemps 2001.

51. On continue de s'efforcer de traiter les bordereaux interservices dans de meilleurs délais. Au 31 décembre 2000, le montant total des débits avait été ramené de 14 030 000 dollars à 6 millions de dollars, et celui des crédits de 3 770 000 dollars à 1 310 000 dollars. Des copies des états de rapprochement relatifs aux bordereaux interservices sont envoyées régulièrement aux bureaux extérieurs. Les responsables de l'application de cette recommandation sont 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.

52. Au paragraphe 202, le Comité a recommandé que le Bureau des affaires juridiques publie des directives détaillées concernant les procédures de sélection des arbitres et des conseillers extérieurs à inscrire sur la liste des candidats présélectionnés, afin que le processus de sélection soit plus compétitif et plus transparent.

53. Comme il a été indiqué plus haut, le Conseiller juridique a publié une instruction que tous les fonctionnaires du Bureau des affaires juridiques sont tenus de respecter et qui va donc plus loin que la recommandation des commissaires aux comptes en matière d'établissement de directives. Cette instruction fixe des procédures détaillées concernant la présélection et la sélection d'arbitres désignés par les parties, et elle prévoit un découpage clair des attributions au sein du Bureau. Elle vise donc à garantir la transparence du processus de sélection (voir aussi le paragraphe 19 ci-dessus). Le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques est chargé d'appliquer cette recommandation.

54. Au paragraphe 227, le Comité a recommandé que le Bureau des affaires juridiques communique au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB), lorsque celui-ci examine le projet de budget, un récapitulatif indiquant la nature

des affaires d'arbitrage et autres litiges en cours ainsi que les montants en jeu.

55. Comme il est indiqué au paragraphe 61 du document A/55/380, le Bureau des affaires juridiques a déjà pris des mesures pour donner suite à cette recommandation. En outre, il a appris que le CCQAB avait demandé que des renseignements sur la situation des affaires d'arbitrage lui soient communiqués deux fois par an, en février et en septembre, en précisant quels étaient les renseignements qui devaient figurer dans ces rapports. Il se conformera à cette demande. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques qui est chargé d'appliquer cette recommandation.

56. Au paragraphe 245, 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 établis et examinés conformément aux normes applicables en la matière, y compris en ce qui concerne l'indexation et les renvois.

57. Outre les mesures prises par la Division de l'audit et des conseils de gestion pour faire en sorte que les documents de travail soient établis, examinés et indexés séparément et entre eux conformément aux normes d'audit en vigueur, le Bureau du Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne a demandé que soit créé un fonds d'affectation spéciale en vue du financement d'un projet d'automatisation des documents de travail et d'autres projets visant à renforcer les capacités du Bureau dans le domaine des technologies de l'information, afin de rendre les audits encore plus efficaces sur le plan de la production d'éléments probants. Le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne est responsable de l'application de cette recommandation.

58. Au paragraphe 271, le Comité a recommandé que le Département des affaires politiques et le Département de l'information respectent les procédures établies concernant l'établissement des rapports sur l'exécution du programme.

59. Le Groupe central du contrôle et des inspections (Bureau des services de contrôle interne) a aidé le Département des affaires politiques à interpréter les procédures qui régissent l'établissement des rapports sur l'exécution du programme, particulièrement en ce qui concerne les produits qui reviennent d'un exercice à l'autre. À la suite de cette analyse, il sera dorénavant rendu compte de l'exécution de ces derniers produits en faisant ressortir le nombre exact de produits exécutés.

tés au titre d'une activité donnée, quel que soit le nombre de fois où cette activité a été entreprise. La responsabilité de l'application de cette recommandation incombe au Secrétaire général adjoint aux affaires politiques.

60. Le Département de l'information continuera de s'efforcer de se conformer de mieux en mieux aux procédures établies concernant l'établissement des rapports sur l'exécution du budget. Dans le même esprit, il veillera à ce que ses rapports ultérieurs soient aussi exacts que possible et fournissent des explications valables en cas de cessation ou de reformulation.

61. Afin de garantir l'exactitude de ce qu'il annonce dans ses rapports sur l'exécution du budget, le Département a achevé d'introduire la liste de ses produits de l'exercice biennal 2000-2001 dans le Système intégré de suivi, sur le Web, en étroite collaboration avec le Groupe central du contrôle et des inspections du Bureau des services de contrôle interne et en suivant ses indications.

62. À la suite de ses entretiens avec le Groupe, le Département continuera de se charger, au Siège, de rendre compte de l'exécution du programme des centres d'information des Nations Unies, y compris les nombres de mois de travail, en attendant qu'on trouve un moyen économique de faire communiquer le système d'information de gestion de son Service des centres d'information avec le Système intégré de suivi. Ce dernier, qui est commandité par le Département des affaires économiques et sociales, a été récemment mis sur l'Internet afin que tous les lieux d'affectation y aient accès, y compris les centres d'information.

63. Il convient de noter que les centres d'information communiquent depuis plusieurs années les données concernant l'exécution du programme, par voie électronique, au Service des centres d'information, qui suit régulièrement leurs résultats au moyen d'un système informatisé. Ce système maison est un outil de gestion capital pour le Service, et il sert aussi à produire plusieurs rapports à l'intention du Département et des organes de contrôle. En étroite consultation avec le Groupe central du contrôle et des inspections, on a estimé qu'actuellement la mise en place d'un système d'information supplémentaire dans les bureaux extérieurs (le Système intégré de suivi, par exemple) conduirait à des doubles emplois, nécessiterait un gros investissement en formation du personnel des centres d'information et constituerait une ponction sur les res-

sources déjà limitées dont les centres disposent pour mener les activités relatives aux programmes. Néanmoins, le Département redoublera d'efforts pour trouver, en collaboration avec le Groupe central et le Département des affaires économiques et sociales, le moyen de faire communiquer son système interne avec le Système intégré de suivi, afin qu'il n'y ait plus besoin de convertir les données manuellement ou de communiquer la même information plusieurs fois. C'est le responsable par intérim du Département de l'information qui est chargé d'appliquer cette recommandation.

64. Au paragraphe 276, le Comité a recommandé que l'Administration donne pour instruction à tous les départements d'introduire dans le Système intégré de suivi les données relatives au nombre prévu de mois de travail, afin de lui permettre de suivre l'exécution du programme par rapport au plan de travail.

65. La question est à l'examen. C'est le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne qui en est responsable.

66. Au paragraphe 285, le Comité a recommandé que la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP) établisse des normes relatives aux logements loués, comme le prévoit le régime de l'allocation-logement. Il a également recommandé que les agents certificateurs veillent à ce que toutes les demandes d'allocation-logement soient accompagnées de toutes les pièces justificatives voulues, afin qu'il soit possible de juger si ces demandes sont raisonnables.

67. Le Groupe de travail s'est réuni le 14 février 2001 pour examiner les renseignements sur les loyers maximaux à Bangkok. Il a analysé le rapport entre taille de la famille et taille du logement, comparé aux normes appliquées à New York, ainsi que la répartition effective des logements occupés à Bangkok, d'après les données disponibles depuis 1999. Il a également étudié les données concernant les locations que trois agences immobilières lui avaient communiquées fin 1999.

68. Quand il a eu achevé d'examiner les données, le Groupe de travail a recommandé les plafonds ci-après pour les loyers à Bangkok, en fonction de la taille de la famille :

Fonctionnaire vivant seul ou avec un conjoint	2 ou 3 chambres	60 000 baht
Célibataire ou ménage avec un enfant	3 chambres	75 000 baht
Célibataire ou ménage avec deux enfants	3 ou 4 chambres	96 000 baht
Célibataire ou ménage avec au moins trois enfants	4 chambres	117 000 baht

La Section du personnel de la CESAP applique depuis mars 2001 la recommandation du Groupe de travail pour ce qui est de juger si un loyer est raisonnable aux fins de l'allocation-logement. Les agents certificateurs demanderont que les demandes soient accompagnées de toutes les pièces permettant de savoir si elles sont raisonnables. Le chef de la Division de l'administration de la CESAP est responsable de l'application de cette recommandation.

69. Au paragraphe 289, le Comité a recommandé que la CESAP prie ses locataires de lui payer leur loyer ponctuellement, comme le leur imposent les dispositions de leur bail, et qu'elle envisage à l'avenir de faire figurer dans les baux une clause pénale en cas de retard ou de non-paiement du loyer.

70. Un système de suivi a été mis en place à la CESAP pour garantir que tout retard dans l'encaissement d'un loyer déclenche rapidement une relance. L'incorporation dans les baux d'une clause pénale en cas de retard ou de non-paiement du loyer sera envisagée lorsque de nouveaux baux seront négociés. Le chef de la Division de l'administration de la CESAP est responsable de l'application de cette recommandation.

71. Au paragraphe 295, 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 projets de recrutement.

72. Le Service de la gestion des ressources humaines poursuit son action en vue de pousser les départements à accélérer l'examen des candidatures et l'établissement de leurs recommandations quant au candidat à retenir, et de les y aider, en particulier dans le cas d'un départ obligatoire à la retraite. C'est le Directeur de la Division de l'administration de l'ONUG qui est chargé d'appliquer cette recommandation.

73. Au paragraphe 298, le Comité a recommandé que l'Administration postale de l'Organisation des Nations Unies (APNU) veille à ce que des mémorandums d'accord ou contrats soient conclus avec tous les transporteurs afin de protéger les intérêts de l'Organisation.

74. L'APNU veille à ce que les opérations commerciales effectuées avec tous les transporteurs soient régies par un contrat, un mémorandum d'accord ou une lettre d'entente. Toutes les données relatives à des entreprises avec lesquelles l'Administration postale ne travaille plus ont été éliminées des comptes débiteurs dans ses comptes informatisés. Tous les écarts qui en ont résulté ont fait l'objet d'ajustements. Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui est chargé 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.*