Nations Unies A/57/416

Assemblée générale

Distr. générale
18 septembre 2002
Français
Original: anglais

Cinquante-septième session
Point 112 de l'ordre du jour provisoire*
Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapport du Comité des commissaires aux comptes

Premier rapport relatif à la suite donnée par l'Organisation des Nations Unies aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes pour l'exercice terminé le 31 décembre 2001**

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport contient les renseignements sur les mesures prises ou à prendre pour donner suite aux recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes sur l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice biennal terminé le 31 décembre 2001.

Si les vues des bureaux d'exécution ont, pour la plupart, été prises en considération pour l'établissement du rapport du Comité des commissaires aux comptes, le présent rapport fournit au Secrétaire général l'occasion de présenter des informations supplémentaires à l'Assemblée générale. Dans la plupart des cas, l'Administration souscrit aux recommandations des commissaires et leur application poursuit donc selon qu'il convient. Les cas où l'Administration ne souscrit pas aux recommandations ou n'est pas en mesure de commencer à leur donner suite sont également indiqués.

* A/57/150.

** Le présent document a été soumis après le délai réglementaire ayant été établi en réponse au rapport du Comité des commissaires aux comptes sur l'Organisation des Nations Unies, qui a été achevé après ce délai. En outre, il a fallu mener des consultations avec divers bureaux d'exécution pour compléter et actualiser les informations qui y figurent.

02-59649 (F) 101002 101002

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 sur l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice terminé le 31 décembre 2001[1], seraient approuvées par l'Assemblée générale à sa présente session. Des informations sont fournies sur les mesures prises ou qu'on envisage de prendre pour appliquer les recommandations 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 de l'Assemblée générale : 49/216 A du 23 décembre 1994, en particulier les paragraphes 9 et 10, 49/216 B, paragraphes 3 et 4, 49/216 C, paragraphe 3, 50/204 A du 23 décembre 1995, paragraphe 4, 51/225 du 3 avril 1997, section A, paragraphe 10, et 52/212 B du 31 mars 1998, paragraphes 3 à 5.

II. Suite donnée aux recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes

A. Questions financières

1. Contributions volontaires annoncées

4. **Aux paragraphes 13 a) et 27 du rapport du Comité des commissaires aux comptes[1], le Comité a recommandé que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité : a) examine l'application des dispositions du Manuel de gestion financière de l'ONU à la lumière des normes comptables du système des Nations Unies, en vue d'harmoniser la comptabilisation des contributions annoncées mais non encore réglées, et b) applique systématiquement la convention comptable relative à la constatation des recettes des fonds d'affectation spéciale.**

5. Comme indiqué dans le rapport du Comité, l'Administration s'est engagée à réexaminer les conventions et pratiques comptables actuelles concernant les contributions annoncées et, au besoin, à les modifier.

6. C'est le Contrôleur qui est responsable de l'application de la recommandation.

2. Fonds d'affectation spéciale

7. **Aux paragraphes 13 b) et 35, le Comité a recommandé que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité prenne des mesures pour examiner les fonds d'affectation spéciale dont les objectifs ont été depuis longtemps atteints afin de clore ceux qui sont inactifs et ne sont plus nécessaires.**

8. La nécessité de clore tel ou tel fonds d'affectation spéciale est régulièrement examinée au cas par cas.

9. C'est le Contrôleur qui est responsable de l'application de la recommandation.

3. Commission d'indemnisation des Nations Unies

Indemnités à verser

10. **Au paragraphe 44, le Comité a recommandé au Secrétariat de l'ONU de lui fournir prochainement une analyse juridique complète de toutes les questions relatives à la Commission d'indemnisation des Nations Unies.**

11. Comme indiqué dans le rapport du Comité, le Secrétariat a souscrit à cette recommandation et les états financiers de l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice 2000-2001 ont été présentés conformément à l'analyse juridique récapitulative visée plus haut.

12. **Au paragraphe 46, le Comité a recommandé que la Commission d'indemnisation fasse figurer dans ses avis d'indemnisation et de paiement une clause limitative de responsabilité indiquant que les versements seraient effectués dans la limite des fonds disponibles aussi longtemps que la résolution 687 (1991) du Conseil de sécurité resterait en**

vigueur, et que c'était l'Iraq, et non pas l'Organisation des Nations Unies, qui était responsable.

13. La clause visée dans cette recommandation figure dorénavant dans les avis d'indemnisation et a également été portée à l'attention des États qui n'ont pas encore été intégralement indemnisés. Cette recommandation est considérée comme ayant été intégralement appliquée.

Personnel, consultants et commissaires de la Commission d'indemnisation des Nations Unies

Nationalité du personnel et des consultants

14. **Au paragraphe 49, le Comité a estimé que, bien qu'il n'y ait aucun motif de mettre en cause le respect du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies par les fonctionnaires concernés, un recrutement déséquilibré, allant à l'encontre de la norme en vigueur dans l'Organisation, qui consiste à recruter les fonctionnaires clefs et les consultants en faisant en sorte que tous les États Membres soient dûment représentés, risquait de favoriser l'approche culturelle d'une région particulière lors de la prise de décisions juridiques et financières en matière d'indemnisation.**

15. La Commission d'indemnisation s'emploie à recruter du personnel, des consultants et des commissaires sur une base géographique aussi large que possible. En conséquence, les quelque 250 fonctionnaires en poste actuellement proviennent d'environ 60 pays différents, aucune nationalité ne représentant plus de 10 % du total. De même, les 42 commissaires actuellement en poste représentent 33 nationalités. En ce qui concerne les consultants employés par la Commission, il y a deux grands facteurs qui limitent notre capacité à assurer la même représentation géographique. Premièrement, conformément aux règles de l'Organisation des Nations Unies, les consultants sont choisis sur la base d'un appel d'offres et, deuxièmement, les spécialistes de haut niveau dont la Commission a besoin pour l'ajustement des pertes proviennent généralement presque exclusivement d'un seul et même pays où, historiquement, cette profession particulière est concentrée. Sans toutefois envisager de donner une suite, dans un sens ou dans un autre, à la recommandation du Comité des commissaires aux comptes, la Commission continuera de ne ménager aucun effort lors du recrutement de commissaires, de consultants et de personnel, pour assurer une répartition géographique aussi large que possible.

16. C'est le Secrétaire exécutif de la Commission qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Commissaires

17. **Au paragraphe 52, prenant note des difficultés qu'entraînerait une modification du système de rémunération des commissaires à un stade aussi avancé, le Comité a recommandé que la Commission d'indemnisation des Nations Unies remédie, avec le concours du Secrétariat de l'ONU, à l'incohérence qui existe entre des contrats fondés sur une allocation forfaitaire mensuelle et la décision de rémunérer les commissaires sur la base du temps de travail effectif, et, si nécessaire, qu'elle applique cette décision et demande aux commissaires d'indiquer le temps qu'ils ont effectivement consacré à la Commission.**

18. Comme le Comité l'a recommandé, la Commission procédera à des consultations sur la façon dont les commissaires sont rémunérés.

19. C'est le Secrétaire exécutif de la Commission qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Contrôles internes

Piste de vérification des réclamations

20. **Au paragraphe 55, le Comité a recommandé que la liste des documents devant être versés aux dossiers soit strictement respectée de sorte que toutes les preuves détenues par des tiers soient renvoyées à la Commission et que celle-ci dispose d'une piste de vérification des réclamations complète et conforme aux pratiques optimales.**

21. La Commission d'indemnisation examine la possibilité de faire en sorte que, après le règlement d'une série de réclamations, toutes les pièces justificatives en possession des experts et consultants extérieurs soient retournées à la Commission et versées aux dossiers correspondants.

22. C'est le Secrétaire exécutif de la Commission qui est responsable de l'application de cette recommandation.

23. **Au paragraphe 57, le Comité a recommandé à la Commission d'indemnisation d'adopter des directives en matière d'archivage et de les mettre en oeuvre.**

24. Il convient de préciser que des directives inéquivoques sur le classement et l'archivage de tous les documents nécessaires à l'examen des réclamations sont en vigueur depuis que la Commission existe. Il convient de mettre au point des directives pour l'affectation et l'archivage des documents à conserver une fois achevés les travaux de la Commission, c'est-à-dire dans le courant de 2005. Comme le Comité l'a constaté, cette question est actuellement examinée par le Conseil d'administration de la Commission d'indemnisation en vue de prendre rapidement une décision.

25. C'est le Secrétaire exécutif de la Commission qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Contrôle de la distribution des fonds

26. **Au paragraphe 61, préoccupé par le manque de transparence résultant de la décision de ne pas exiger de certificats d'audit, le Comité a recommandé à la Commission d'indemnisation d'adopter des directives en vertu desquelles les gouvernements et autres agents payeurs seraient tenus de fournir des certificats d'audit des états de paiement présentés au Fonds, et de les appliquer dans les meilleurs délais.**

27. Comme indiqué dans le rapport du Comité, le secrétariat de la Commission fera savoir au Conseil d'administration que le Comité regrette que le Conseil ait choisi deux fois de ne pas donner suite aux recommandations du Bureau des services de contrôle interne tendant à exiger des gouvernements et autres agents payeurs de fournir des certificats d'audit des états de paiement présentés à la Commission. Le secrétariat portera aussi à l'intention du Conseil d'administration la recommandation du Comité tendant à ce que le Conseil revoie sa position et présentera une note d'information sur la question au Conseil pour que celui-ci l'examine à sa quarante-cinquième session devant se tenir du 1er au 3 octobre 2002.

28. C'est le Secrétaire exécutif de la Commission qui est responsable de l'application de cette recommandation.

29. **Au paragraphe 64, le Comité a recommandé à la Commission d'indemnisation de prendre au plus vite les mesures voulues en vue de recouvrer les fonds non remis.**

30. Le secrétariat de la Commission informe régulièrement les gouvernements des délais fixés pour la présentation de leurs rapports sur la distribution des fonds et le remboursement des fonds non remis aux bénéficiaires. Des rappels sont envoyés à tous les pays qui ne respectent pas ces délais. Par ailleurs, ils sont informés que conformément aux décisions du Conseil d'administration, ils ne recevront plus de fonds pour les requérants dont la réclamation a abouti, qui relèvent de leur juridiction, jusqu'à ce qu'ils aient fourni des justificatifs concernant l'utilisation des montants non réglés et aient restitué tous les fonds non distribués.

31. Au 30 avril 2002, la Commission avait transféré près de 15 milliards de dollars devant être remis à des requérants. Sur ce montant, moins de 20 millions de dollars, n'avaient pas été liquidés à cette même date, c'est-à-dire que les pays concernés n'avaient pas rendu compte de leur distribution ni restitué les fonds dans les délais établis par le Conseil d'administration. Le solde des 15 milliards de dollars aurait été remis à des requérants, aurait été retourné comme n'ayant pas été distribué ou serait en train d'être distribué dans les délais fixés par la Commission à cette fin.

32. Les montants non liquidés varient d'une date à l'autre mais représentent toujours une fraction infime du total transféré par la Commission aux fins de distribution aux requérants. Le Conseil d'administration reçoit des rapports actualisés de l'état d'avancement de la distribution des fonds à ses sessions trimestrielles et prend les mesures qu'il juge appropriées. En outre, le secrétariat a aussi effectué des missions sur le terrain dans les pays qui sont systématiquement en retard en ce qui concerne l'établissement d'états de paiement et la restitution des fonds non distribués. Ces missions ont donné des résultats positifs et continueront d'être menées en cas de besoin pour compléter les notifications et les rappels régulièrement envoyés par le secrétariat comme indiqué ci-dessus.

33. En conséquence, le secrétariat de la Commission est d'avis que les mesures nécessaires sont déjà prises

sur une base régulière en vue de recouvrer les fonds non remis. C'est le Secrétaire exécutif de la Commission qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Audit interne

34. **Au paragraphe 66, après examen de cette question par le Bureau des services de contrôle interne, le Comité s'est inquiété de ce qu'en mai 2002, le Bureau ait indiqué que la Commission d'indemnisation continuait de faire obstacle aux audits internes à un degré préoccupant, alors que le programme en était déjà à sa onzième année d'existence.**

35. La Commission d'indemnisation n'est au courant d'aucun obstacle posé aux audits internes. Chaque fois que le Bureau des services de contrôle interne le lui a demandé, elle a mis à sa disposition les dossiers de réclamation et d'autres documents. Dans un cas récent, la Commission a même accepté d'engager d'importantes dépenses pour rembourser des consultants pour des travaux supplémentaires qu'ils avaient dû accomplir en vue de leurs obligations contractuelles avec la Commission afin de leur permettre de répondre aux questions posées par le vérificateur résident. Le Secrétaire exécutif de la Commission d'indemnisation n'a connaissance d'aucun cas où l'accès à la direction et au personnel de la Commission aurait été refusé dans le cadre d'audits menés par le Bureau des services de contrôle interne et serait heureux de recevoir des preuves étayant cette affirmation.

36. **Aux paragraphes 13 c) et 71, le Comité a recommandé à la Commission d'indemnisation : a) de coopérer avec le Bureau des services de contrôle interne afin de réaliser une évaluation des risques associés à ses opérations et de déterminer ainsi les principaux risques qui se posent en matière de traitement des réclamations et de paiement; b) de définir le nombre de postes de vérificateurs internes des comptes nécessaires et de les créer; et c) d'envisager la création d'un comité de vérification des comptes.**

37. La Commission d'indemnisation accepte de participer à une opération conjointe d'évaluation des risques de ses opérations, en coopération avec le Bureau des services de contrôle interne. Toutefois, comme suite à la recommandation du Comité, le Bureau a procédé à une opération indépendante d'évaluation des risques de la Commission. La Commission attendra les résultats de l'évaluation avant d'examiner la nécessité de procéder éventuellement à une opération conjointe d'évaluation des risques.

38. Conformément à la recommandation du Bureau des services de contrôle interne, à laquelle le Comité des commissaires aux comptes a souscrite par la suite, le secrétariat de la Commission a déjà accepté de financer un deuxième poste de vérificateur à plein temps à la Commission. Toutefois, le Conseil d'administration n'a pas encore approuvé les ressources nécessaires à cette fin. Quant à la nécessité de renforcer la capacité du Bureau des services de contrôle interne en matière d'audit des opérations de la Commission, il est prévu que l'évaluation susmentionnée des risques permettra de définir les orientations nécessaires à cet égard.

39. Il convient de noter que la Commission d'indemnisation n'est pas convaincue du bien-fondé des observations du Comité concernant la capacité d'audit qui lui est affectée par rapport à d'autres entités des Nations Unies. Le Comité dit qu'il y a 24 vérificateurs internes des comptes par milliard de dollars de dépenses annuelles au titre du budget ordinaire de l'Organisation des Nations Unies, de fonds d'affectation spéciale et de la coopération technique contre l'équivalent d'un quart de vérificateur par milliard de dollars de dépenses annuelles de la Commission d'indemnisation. Cependant, en procédant à cette comparaison, le Comité ne fait aucune différence entre les dépenses de fonctionnement de la Commission d'indemnisation, c'est-à-dire les dépenses de personnel, les services contractuels, les fournitures et le matériel et les autres dépenses de fonctionnement, d'une part, et les versements d'indemnités aux requérants dont la demande a abouti, d'autre part. Si la source de financement des deux catégories de dépenses est le Fonds de compensation, les indemnités sont versées à la suite de décisions du Conseil d'administration concernant l'indemnisation des requérants. Le montant total des indemnités versées s'élevait à 8 milliards 560 millions de dollars au cours de l'exercice biennal alors que, durant le même exercice, les dépenses de fonctionnement de la Commission d'indemnisation se sont élevées à 81 136 000 dollars. Regrouper dans une seule et même catégorie le versement d'indemnités et les dépenses de fonctionnement pour évaluer les activités de la

Commission d'indemnisation et déterminer les besoins d'audit correspondants prête donc à confusion.

40. La recommandation tendant à envisager la création d'un comité de vérification des comptes sera portée à l'attention du Conseil d'administration à sa quarante-cinquième session, qui doit se tenir en octobre 2002. Entre-temps, le Conseil a déjà créé un sous-comité de son groupe de travail, qui sera chargé d'étudier la question des rapports entre la Commission et le Bureau des services de contrôle interne ainsi que les modalités et la portée des audits.

41. C'est le Secrétaire exécutif de la Commission qui est responsable de l'application de la recommandation.

42. **Aux paragraphes 13 d) et 75, le Comité a recommandé à la Commission d'indemnisation de : a) permettre au Bureau des services de contrôle interne d'accéder sans restriction à ses dossiers afin qu'il puisse examiner l'admissibilité, la pertinence, le caractère substantiel et la force probante des pièces justificatives appuyant les réclamations et les indemnités accordées, y compris les normes en matière de preuve appliquées par la Commission et les commissaires pour la vérification et l'évaluation des pertes, ainsi que les paiements; et b) convenir sans retard avec le Bureau des services de contrôle interne des modalités et de la portée de l'audit des indemnités et versements, y compris en ce qui concerne l'accès à tous les documents justificatifs.**

43. La Commission d'indemnisation n'accepte pas l'affirmation selon laquelle elle aurait imposé au Bureau des services de contrôle interne des restrictions de quelque nature que ce soit lors de l'examen de ses travaux. La Commission est convaincue qu'elle a pleinement coopéré avec le Bureau dans tous les domaines et a mis à sa disposition tous les dossiers de réclamation et pièces justificatives demandés par les vérificateurs quelles que soient les réserves que la Commission ait pu avoir à cet égard.

44. Conformément à la recommandation du Comité, une réunion de haut niveau s'est tenue entre le Bureau et la Commission en mars 2002 en vue de formuler un mémorandum d'accord définissant les modalités et la portée de l'audit de la Commission par le Bureau, et un accord sur la teneur de ce mémorandum d'accord a été conclu rapidement. Le projet de mémorandum est actuellement examiné par le Conseil d'administration.

45. C'est le Secrétaire exécutif de la Commission qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Prévention des conflits d'intérêts

46. **Au paragraphe 79, le Comité a recommandé à la Commission d'indemnisation : a) d'attirer l'attention des membres de son personnel sur la clause relative aux conflits d'intérêts en ajoutant une annexe distincte à chaque contrat; b) de revoir sa politique permettant au personnel participant directement au processus d'indemnisation d'être recruté par un des requérants ou un de leurs représentants aussitôt après la fin de leur contrat.**

47. Les modifications apportées aux lettres de nomination des Nations Unies et aux politiques et règlements relatifs aux fonctionnaires des Nations Unies ne relevant pas de la compétence de la Commission d'indemnisation, ces recommandations seront présentées aux services compétents pour examen et, éventuellement, suite à donner.

4. Fonds des Nations Unies pour les partenariats internationaux

Avances aux partenaires chargés de l'exécution des projets

48. **Aux paragraphes 13 e) et 85, le Comité a recommandé que le Fonds des Nations Unies pour les partenariats internationaux (FNUPI), agissant en concertation avec le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité : a) harmonise la classification et la définition des partenaires chargés de l'exécution; b) prenne les dispositions voulues pour actualiser la liste de ses partenaires et la communiquer au Bureau; et c) établisse périodiquement des rapprochements entre les écritures, compte tenu des écarts constatés dans la comptabilisation des avances faites aux partenaires chargés de l'exécution**.

49. Des entretiens auront lieu entre le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le FNUPI dans le cadre de l'établissement des états financiers intérimaires au 30 juin 2002.

50. C'est le Directeur exécutif du FNUPI qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Rapports trimestriels sur l'utilisation des fonds

51. **Au paragraphe 91, le Comité a recommandé au FNUPI d'encourager tous les partenaires opérationnels à présenter des rapports trimestriels sur l'utilisation des fonds en suivant le mode de présentation suggéré.**

52. Au cours de la réunion des centres de liaison du FNUPI qui s'est tenue en juillet 2002, les partenaires opérationnels ont été informés des recommandations d'audit qui les intéressaient. Le FNUPI continuera d'encourager les partenaires opérationnels à établir des rapports trimestriels selon le mode de présentation suggéré.

53. C'est le Directeur exécutif du FNUPI qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Attestations de vérification exigées pour les projets achevés

54. **Au paragraphe 95, le Comité a recommandé au FNUPI d'adopter une nouvelle politique pour ce qui est des attestations de vérification qu'il demande à ses partenaires opérationnels et de prendre en considération l'opinion formulée par le Comité à l'issue de sa vérification des comptes des fonds et programmes des Nations Unies qui sont chargés d'exécuter ses projets.**

55. Le manuel du FNUPI sur le budget et les finances a été actualisé pour tenir compte de cette recommandation d'audit. Les partenaires opérationnels ont été informés du changement de politique à la réunion des centres de liaison du FNUPI qui s'est tenue en juillet 2002. Le FNUPI adressera des instructions officielles à ses partenaires opérationnels en 2002.

56. C'est le Directeur exécutif du FNUPI qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Application de la « clause couperet »

57. **Au paragraphe 97, le Comité a recommandé au FNUPI de revoir les critères d'application de la « clause couperet » et de les réviser au cas où des détails plus longs seraient requis pour la préparation des descriptifs avant le stade de l'approbation.**

58. L'expérience acquise dans le cadre de l'application de la clause couperet a été examinée avec les partenaires opérationnels à la réunion des centres de liaison du FNUPI tenue en juillet 2002. En septembre 2002, le FNUPI examinera avec la Fondation des Nations Unies la question de savoir si les délais actuels pour l'application de la clause couperet devraient être modifiés pour tenir compte de facteurs imprévus qui pourraient retarder l'approbation des descriptifs de projet.

59. C'est le Directeur exécutif du FNUPI qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Établissement des rapports finals pour les projets achevés

60. **Au paragraphe 99, le Comité a recommandé au FNUPI : a) de déterminer s'il est judicieux d'offrir un choix entre plusieurs dates possibles pour la présentation des rapports finals, compte tenu du fait que le nombre de rapports présentés est insuffisant; et b) de prendre les dispositions nécessaires pour que les projets soient évalués en temps voulu et que les rapports établis sur ces projets donnent une image exacte de la situation.**

61. Le FNUPI s'est entretenu avec les partenaires opérationnels de la question du nombre insuffisant de rapports présentés à la réunion des centres de liaison tenue en juillet 2002. Les parties ont convenu que les accords précis tendant à rationaliser la présentation des rapports tendaient à allonger les délais d'établissement des rapports, les rapports finals étant plus détaillés que les rapports annuels. Au cours de la période allant de septembre à décembre 2002, le FNUPI tiendra des consultations avec les groupes de travail de partenaires opérationnels et la Fondation pour examiner les moyens de faire en sorte que les projets soient évalués à temps et fassent l'objet de rapports précis.

62. C'est le Directeur exécutif du FNUPI qui est responsable de l'application de cette recommandation.

B. Questions de gestion

1. Système intégré de gestion

Planification et organisation : plan stratégique en matière de technologies de l'information

63. **Aux paragraphes 13 f) et 110, le Comité a recommandé que l'Administration : a) élabore pour le Système intégré de gestion (SIG) des plans à moyen et à court terme en matière de technologies**

de l'information indiquant les tâches à effectuer, les priorités et la politique de répartition des ressources; et b) présente des renseignements sur les coûts de mise au point et de maintenance, ainsi que des calendriers précis.

64. Cette recommandation est en cours d'application. Un plan stratégique s'étalant sur quatre ans est en train d'être élaboré pour le SIG; il sera prêt en octobre 2002.

65. C'est au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

66. **Aux paragraphes 13 g) et 113, le Comité a recommandé que l'Administration élabore et mette en place à l'échelle de l'Organisation un mécanisme d'évaluation des risques structuré qui couvre tous les environnements dans lesquels les technologies de l'information et des communications sont déployées et dans le cadre duquel, notamment : a) les rôles, responsabilités et obligations relatifs à la gestion des risques soient clairement définis; et b) une politique définissant les limites des risques acceptables et les procédures de notification des risques soit formulée.**

67. Il sera procédé à cette analyse avant la fin 2002.

68. C'est au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Acquisition et mise en oeuvre

69. **Aux paragraphes 13 h) et 118, le Comité a recommandé que l'Administration : a) élabore par écrit des procédures pour la révision et la mise à jour des manuels relatifs au SIG lors de l'introduction de nouvelles versions; b) arrête des directives régissant l'approbation des changements à apporter aux programmes afin de garantir un processus de planification, d'approbation et de lancement rapide et efficace; et c) veille à ce que les responsables de l'approbation des changements soient désignés précisément et nommés officiellement.**

70. Il est prévu d'appliquer cette recommandation au dernier trimestre de 2002.

71. C'est au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Services et appui

72. **Aux paragraphes 13 i) et 122, le Comité a recommandé que l'Administration adopte des procédures de suivi de l'exécution et de gestion des capacités et élabore un plan antisinistre exhaustif pour le SIG.**

73. Des procédures de suivi de l'exécution et de gestion des capacités sont déjà en place. Un membre de l'équipe d'appui aux opérations de production du SIG analyse les données en vue de faire les mises au point qui s'imposent au niveau de l'exécution et de planifier les capacités nécessaires. Un plan antisinistre est en cours d'élaboration et est déjà en partie mis en oeuvre avec l'écriture en double sur disques distincts. L'acquisition de matériel antisinistre se poursuit en vue de renforcer les capacités du Siège.

74. C'est au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Module financier

Comptabilisation des dépôts

75. **Au paragraphe 129, le Comité a recommandé que l'Administration améliore la fonction de comptabilisation des dépôts afin que les renseignements entrés par la Trésorerie ne soient accessibles qu'en lecture seule et que la Section de la comptabilité centrale se charge seulement de la répartition des montants recouvrés.**

76. L'Administration juge satisfaisantes les fonctions actuelles du SIG, dans la mesure où le système génère un journal d'audit permettant de suivre les opérations effectuées par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, et continue de penser qu'elles sont appropriées.

Reçus

77. **Aux paragraphes 13 j) et 133, le Comité a recommandé que l'Administration adopte des mécanismes de contrôle visant à empêcher la modification des renseignements portés sur les reçus une fois que ceux-ci ont été établis et/ou imprimés par le SIG.**

78. Il sera décidé en septembre 2002, en consultation avec la Trésorerie, du moment où cette recommandation sera appliquée.

79. C'est au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Chèques émis au moyen du système d'impression de chèques du Système intégré de gestion

80. **Au paragraphe 138, le Comité a recommandé à l'Administration de prévoir des mécanismes et des procédures de validation dans le système d'impression de chèques du SIG afin que le système ne puisse pas émettre de chèque lorsqu'un autre chèque a déjà été établi manuellement pour un décaissement ordonnancé.**

81. Il sera décidé en septembre 2002, en consultation avec la Trésorerie, du moment où cette recommandation sera appliquée.

82. C'est au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Interface du système d'information budgétaire

83. **Au paragraphe 144, le Comité a recommandé qu'afin de faciliter le traitement de l'information budgétaire relative à l'année suivante et d'éliminer l'exécution d'activités incompatibles, telles que la participation des programmeurs aux opérations de production de la base de données, l'Administration améliore le programme de l'interface du système d'information budgétaire dans le cadre du nouveau système d'information budgétaire.**

84. Comme il est indiqué dans le rapport du Comité, le personnel du Service chargé du Système intégré de gestion applique des procédures très strictes lorsqu'il effectue des opérations de mise à jour en rapport avec la production. Lorsque le nouveau système d'information budgétaire sera mis en place, prochainement, une nouvelle interface sera créée sur la base de spécifications définitives. La recommandation tendant à ce que l'interface du système d'information budgétaire soit améliorée sera prise en compte lors de l'examen des impératifs relatifs à la conception de la nouvelle interface.

85. C'est au Contrôleur qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Ressources humaines

86. **Aux paragraphes 13 l) et 146, le Comité a recommandé que l'Administration étudie le rapport coût-efficacité de l'ajout : a) d'un mécanisme de contrôle automatisé des données entrées dans le SIG par substitution des montants existants; b) d'un champ de saisie obligatoire dans lequel les utilisateurs devraient justifier les modifications avant de pouvoir les valider.**

87. Le Bureau des services centraux d'appui, le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité devraient tenir des consultations en septembre 2002 pour évaluer dans quelle mesure il est utile de disposer d'un mécanisme de substitution des données et examiner les ramifications possibles d'un tel mécanisme.

88. C'est au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui et au Secrétaire général adjoint à la gestion des ressources humaines qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

89. **Au paragraphe 149, le Comité a recommandé que l'Administration étudie le rapport coût-efficacité de l'ajout d'un mécanisme de contrôle aux fins d'éviter d'entériner la promotion d'un agent des services généraux à la catégorie des administrateurs tant que les résultats du concours concernant cet agent n'ont pas été validés.**

90. **Au paragraphe 151, le Comité a recommandé que l'Administration prévoie d'élargir à tous les renseignements clefs les mécanismes permettant de contrôler l'existence d'entrées dupliquées, au lieu de les réserver à l'entrée initiale.**

91. **Au paragraphe 153, le Comité a recommandé que l'Administration étudie le rapport coût-efficacité de l'ajout de mécanismes de contrôle automatique supplémentaires qui permettraient de rejeter ou de signaler les entrées peu plausibles.**

92. Les mesures prévues dans les recommandations ci-dessus ont été inscrites à titre prioritaire dans le plan du Bureau de la gestion des ressources humaines en matière de technologies de l'information et des communications. Les détails de la mise en oeuvre de ces mesures seront arrêtés lorsque les entités responsables (le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Service chargé du SIG) auront achevé

l'examen de la question, en octobre 2002, et que le Comité de direction du Bureau chargé des technologies de l'information et des communications en aura entériné les résultats.

93. C'est au Secrétaire général adjoint à la gestion des ressources humaines et au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

94. **Aux paragraphes 13 m) et 155, le Comité a recommandé que l'Administration revoie la répartition des attributions entre les différents utilisateurs du SIG en vue de garantir la séparation effective de fonctions incompatibles entre elles et mette immédiatement fin à la pratique consistant à partager les mots de passe afin d'assurer la validité des opérations enregistrées dans le SIG.**

95. Les mesures prévues dans les recommandations ci-dessus ont été inscrites à titre prioritaire dans le plan du Bureau de la gestion des ressources humaines en matière de technologies de l'information et des communications. Les détails de la mise en oeuvre de ces mesures seront arrêtés lorsque les entités responsables (le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Service chargé du SIG) auront achevé l'examen de la question et que le Comité de direction du Bureau chargé des technologies de l'information et des communications en aura entériné les résultats.

96. C'est au Secrétaire général adjoint à la gestion des ressources humaines et au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Contrôle de l'accès des utilisateurs

97. **Au paragraphe 157, le Comité a recommandé à l'Administration de prévoir des mécanismes supplémentaires aux fins de contrôler les accès, par exemple : a) une fonction de déconnexion automatique lorsque le SIG reste inactif pendant un certain laps de temps; b) l'affichage d'un message lorsqu'une personne non habilitée à ce faire tente de se connecter au système; c) l'affichage des données concernant le précédent accès au système chaque fois qu'une connexion est établie et validée.**

98. Le Bureau des services centraux d'appui, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le Bureau de la gestion des ressources humaines tiendront des consultations pour déterminer comment les volets a) et b) de la recommandation figurant ci-dessus au paragraphe 97 pourraient être appliqués. La façon dont le volet c) pourrait être appliqué fait déjà l'objet d'une première analyse. La recommandation devrait être appliquée d'ici à la fin 2002.

99. C'est au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Autres questions concernant le Système intégré de gestion

Interface entre le progiciel de gestion des placements et le Système intégré de gestion

100. **Au paragraphe 160, le Comité a recommandé que l'Administration envisage la mise au point d'une interface entre le progiciel de gestion des placements et le SIG, étant entendu qu'un groupe de fonctionnaires représentant notamment la Division de la comptabilité, la Trésorerie et l'équipe chargée du SIG participerait au projet.**

101. Le Trésorier et le Directeur de la Division de la comptabilité ont nommé des responsables de projet qui coopéreront avec l'équipe du SIG pour mettre au point l'interface.

Relevés de comptes concernant les sommes à recevoir

102. **Au paragraphe 164, le Comité a recommandé que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, en coordination avec l'équipe du SIG chargée des rapports, se serve de la fonction d'établissement de rapports du SIG pour établir les relevés de comptes de façon efficace.**

103. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité examinera la question avec l'équipe du SIG chargée des rapports et toutes les modifications qui s'imposent seront introduites.

104. C'est au Contrôleur qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

2. Système intégré de suivi

Rapports établis par le Système intégré de suivi

105. **Au paragraphe 169, le Comité a recommandé à l'Administration de faire le point des capacités du Système intégré de suivi (SIS) et d'améliorer celles-ci, par exemple en adoptant un moteur de recherche plus performant, pour faire de cet outil un instrument efficace de contrôle et de suivi des programmes. Il a également recommandé à l'Administration de veiller à ce que les responsables de programme mettent à jour et vérifient régulièrement l'information sur l'exécution des programmes recueillie dans le SIS.**

106. Le Département des affaires économiques et sociales, en collaboration avec le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le Bureau des services de contrôle interne, s'est attaché à améliorer le SIS pour en faire un instrument de contrôle et de suivi efficace. La version 2.5, mise en service en juin 2002, comprend un moteur de recherche plus performant qui permet de retrouver des produits non seulement à l'aide d'un code d'identification, mais aussi de mots clefs ou de cotes dans les programmes et les exercices biennaux de la période 1998-2003. Cela facilitera la localisation des entrées par les commissaires aux comptes et la collaboration entre les départements et les services qui s'occupent de questions de nature similaire. Un autre perfectionnement réside dans la simplification des pages relatives à la coopération technique. À l'heure actuelle, on introduit des modifications dans le système pour être sûr qu'il sera compatible avec les nouvelles procédures ou méthodes que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité pourrait éventuellement établir aux fins de la planification des programmes.

107. L'utilisation efficace du SIS est l'une des priorités que le Département s'est fixées en matière de gestion. Les directeurs de division sont vivement encouragés à l'utiliser dans la pratique quotidienne.

108. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires économiques et sociales qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Transfert des données consolidées dans le Système intégré de suivi

109. **Au paragraphe 173, le Comité a recommandé que l'Administration envisage de créer une interface entre le système de suivi des centres d'information et le SIS. En attendant la mise en place d'une interface qui soit efficace et peu onéreuse, le Comité a recommandé au Département de l'information de produire régulièrement des données consolidées à partir du système d'information qu'il utilise pour suivre l'activité des 77 centres d'information et bureaux des Nations Unies, et d'incorporer ces données dans le SIS lors de l'établissement du rapport sur l'exécution des programmes à la fin de l'exercice biennal. Il lui a également recommandé de vérifier les données consolidées après leur transfert dans le SIS afin de garantir l'exactitude et l'exhaustivité des résultats de programmes qui sont communiqués.**

110. Le Département de l'information accepte la recommandation. Il continuera de produire des données consolidées à partir du système d'information qu'il utilise pour les centres d'information des Nations Unies et de les incorporer dans le SIS, comme il l'a fait, avec succès, au cours de l'exercice biennal 2000-2001. Le Département vérifiera également les données incorporées dans le SIS pour garantir l'exactitude et l'exhaustivité des résultats de programmes qui sont communiqués. Enfin, il continuera de faire appel à l'assistance du Département des affaires économiques et sociales et du Bureau des services de contrôle interne en vue de créer une interface entre sa base de données interne et le SIS. Cette interface sera mise en place d'ici à septembre 2003 dans la mesure du possible mais la date effective dépendra de l'assistance reçue et de la complexité des problèmes techniques à résoudre.

111. C'est le Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information qui est responsable de l'application de cette recommandation.

3. Technologie de l'information et des communications

112. **Aux paragraphes 13 n), 177 et 178, le Comité a recommandé que le Secrétariat, de concert avec toutes les entités concernées du système des Nations Unies, engage une action coordonnée dans le domaine des technologies de l'information et des**

communications sur des aspects tels que la gestion et la sécurité de ces technologies, la continuité d'exploitation et les plans de secours en cas de sinistre; et qu'il procède à une évaluation d'ensemble de la satisfaction et des attentes des utilisateurs du SIG en vue d'améliorer la rentabilité de l'ensemble des investissements consacrés aux technologies de l'information et des communications.

113. Le Comité de l'informatique et de la télématique, créé par la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2001/5 en date du 8 juin 2001, joue un rôle directeur à l'égard des activités relatives aux technologies de l'information et des communications au sein du Secrétariat, à l'échelle mondiale. Cet organe, qui se réunit toutes les six semaines, assure la coordination et la représentation adéquate de tous les départements et services organiques et, par l'intermédiaire de groupes d'étude thématiques, traite de tous les aspects des technologies de l'information et des télécommunications : infrastructure, normes, achats, partage de l'information, sécurité et confidentialité, services électroniques, etc.

114. Le Secrétariat procédera à une évaluation d'ensemble de la satisfaction et des attentes des utilisateurs du SIG au quatrième trimestre de 2002.

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

4. Bureau des services de contrôle interne

Fonctions et capacités d'audit des technologies de l'information et des systèmes d'information

116. **Aux paragraphes 13 o) et 183, le Comité a recommandé que le Bureau des services de contrôle interne renforce sa capacité en matière d'audit des technologies de l'information et des systèmes d'information en prévoyant des effectifs supplémentaires et en développant la formation, suivant la méthode recommandée par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques.**

117. Afin de renforcer sa capacité en matière d'audit des technologies de l'information et des systèmes d'information, le Bureau des services de contrôle interne compte demander des crédits lors du prochain cycle budgétaire pour pouvoir recruter des vérificateurs supplémentaires.

118. Conformément à la recommandation formulée par le Comité, le Bureau des services de contrôle interne assurera également à son personnel une formation plus poussée aux compétences générales requises pour l'audit des technologies de l'information, à condition toutefois qu'il dispose de moyens supplémentaires pour la formation. La question des normes applicables aux technologies de l'information et aux systèmes d'information a été soulevée à la 33e réunion des représentants des services de vérification interne des comptes des organismes des Nations Unies et des institutions financières multilatérales qui ont décidé de créer un groupe de travail chargé d'étudier les normes professionnelles qui devraient régir les audits des technologies de l'information et des systèmes d'information utilisés par les organismes des Nations Unies. Le groupe de travail présentera ses conclusions et recommandations à la prochaine réunion des représentants des services de vérification interne des comptes, qui se tiendra en juin 2003. Sur la base de ces recommandations, le Bureau incorporera les normes pertinentes dans son manuel d'audit, ainsi que le Comité l'a recommandé.

119. C'est le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Établissement des documents de travail

120. **Au paragraphe 185, le Comité a recommandé que les vérificateurs du Bureau des services de contrôle interne : a) étayent les examens de contrôle interne sur les éléments documentaires appropriés; b) organisent les documents de travail au moyen de références et de renvois appropriés; c) conservent les documents de travail pour référence et aux fins d'évaluation. Le Comité a également recommandé que le Bureau veille à ce que les évaluations effectuées par les superviseurs de l'audit soient consignées dans les dossiers regroupant les documents de travail.**

121. Une formation a été dispensée sur les normes à respecter pour les documents de travail dans tous les lieux d'affectation, et la conservation des documents de travail a été récemment décentralisée pour assurer un contrôle plus efficace.

122. On a également mis en place un système de fiches de contrôle pour la documentation, en vertu duquel les responsables de mission et les chefs de section sont notamment tenus de certifier que les documents de travail ont été établis, examinés, indexés et référencés. Afin d'améliorer encore la mise en oeuvre des recommandations du Comité, il est également prévu de renforcer la formation et d'instaurer des examens périodiques des documents de travail par des collègues pour certaines missions.

123. Par ailleurs, on a lancé un projet pilote sur l'informatisation des documents de travail qui, lorsqu'il aura été mené à bonne fin, permettra d'appliquer intégralement les recommandations du Comité.

124. C'est le Secrétaire général adjoint aux services du contrôle interne qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Information relative aux économies envisagées

125. **Au paragraphe 189, le Comité a recommandé que le Bureau des services de contrôle interne expose les paramètres et la méthode de calcul des économies envisagées.**

126. On révise actuellement le manuel de la Division de l'audit interne afin d'améliorer la qualité des rapports d'audit et de fournir des estimations sur le montant des économies envisagées, dans la mesure du possible, compte tenu du fait que les données requises pour le calcul des économies ne sont pas toujours disponibles au moment où le rapport est établi. Ainsi qu'il est indiqué dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes, les paramètres et la méthode de calcul sont, dans tous les cas, exposés dans les documents de travail et examinés par le superviseur concerné.

127. C'est le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Enquêtes

128. **Au paragraphe 192, le Comité a recommandé que la Division des enquêtes définisse les critères permettant de savoir dans quels cas les affaires classées doivent faire l'objet d'un rapport.**

129. La Division des enquêtes a fixé des critères pour la publication de rapports destinés à des organes externes. Des rapports internes sont établis pour toutes les enquêtes effectuées. Les critères qui déterminent la publication des rapports sont les suivants : a) l'enquête répond à une demande formulée par l'Assemblée générale; b) la question présente un intérêt général ou une grande importance pour l'Organisation; c) la question a reçu une large publicité; d) le Secrétaire général adjoint a fait usage du pouvoir discrétionnaire que lui confère la circulaire ST/SGB/273, pour la conduite de l'enquête. On considère donc que la recommandation du Comité a été appliquée.

5. Missions politiques spéciales

Opérations aériennes

130. **Au paragraphe 196, le Comité a recommandé que la Mission spéciale des Nations Unies en Afghanistan adopte les politiques et procédures nécessaires concernant l'utilisation de ses aéronefs et services par d'autres organismes des Nations Unies et des passagers n'appartenant pas à la Mission, ainsi que l'évaluation et la comptabilisation des honoraires et frais. Le Comité a également recommandé que la Mission comptabilise comme il convient les frais d'utilisation d'aéronefs engagés par elle pour affréter des appareils du Bureau de la coordination des affaires humanitaires et d'autres organismes des Nations Unies.**

131. Cette recommandation a été appliquée comme il est indiqué dans le rapport du Comité.

6. Services interinstitutions

Administration de l'Office des Nations Unies à Genève

132. **Aux paragraphes 13 p) et 203, le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Genève précise ses responsabilités vis-à-vis des autres entités des Nations Unies en dressant la liste de ces entités auxquelles il fournit des services et qu'il poursuive sur cette base son projet de rédaction de mémorandums d'accord avec chaque organisme intéressé afin de préciser le contenu et le remboursement des services qu'il fournit et de mieux contrôler ces services.**

133. L'Office des Nations Unies à Genève se propose de répertorier toutes les entités auxquelles il fournit des services dans une nouvelle circulaire du Secrétaire

général qui sera établie avant la fin de l'année. On notera toutefois qu'il est impossible de donner une description précise de tous les services fournis dans une telle circulaire car les services en question évoluent et ne sont pas normalisés pour chaque entité. En conséquence, la liste détaillée des services fournis à chacune des entités et les indicateurs appropriés continueraient à figurer dans les mémorandums d'accord, avec les différentes activités extrabudgétaires correspondantes.

134. 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 cette recommandation.

135. **Au paragraphe 205, le Comité a recommandé que le Siège de l'Organisation des Nations Unies envisage de réduire les dépenses d'administration et les retards en déléguant la gestion de tous les fonds généraux d'affectation spéciale de Genève à l'Office des Nations Unies à Genève.**

136. La recommandation est à l'examen.

137. C'est le Contrôleur qui est responsable de l'application de cette recommandation.

138. **Au paragraphe 208, le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Genève examine l'affectation des ressources aux fonctions de trésorerie et assure la séparation requise de fonctions incompatibles**.

139. Les attributions ont été réorganisées au sein de la Trésorerie afin d'assurer la séparation des fonctions. Comme les effectifs de ce service sont peu nombreux, l'Office des Nations Unies à Genève examinera la dotation affectée aux fonctions de trésorerie pour assurer la fourniture de l'appui technique nécessaire et un fonctionnement efficace.

140. 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 cette recommandation.

141. **Au paragraphe 210, le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Genève améliore l'établissement de ses rapports financiers et budgétaires, en étroite coordination avec le Siège de l'Organisation des Nations Unies**.

142. Un rapport d'analyse qui permet de contrôler la concordance entre le montant total des crédits ouverts et celui des crédits alloués a été élaboré à l'Office. On peut l'utiliser pour vérifier la validité des données avant d'incorporer de nouvelles allocations/ouvertures de crédits.

143. 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 cette recommandation.

144. **Au paragraphe 212, le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Genève élabore, en étroite coordination avec le Siège, des outils appropriés de gestion de trésorerie dans le SIG et examine fréquemment les défaillances et anomalies**.

145. L'Office des Nations Unies à Genève répondra à la demande de mise au point d'un système local de gestion de trésorerie après la mise en service du SIG au Centre du commerce international et aux secrétariats de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques et de la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification, qui est prévue en avril 2003.

146. S'agissant de l'observation formulée par le Comité au paragraphe 211, le fonctionnaire responsable de la sécurité du SIG examinera régulièrement la liste des tentatives d'accès illicite.

147. 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 cette recommandation.

Administration de l'Office des Nations Unies à Vienne

148. **Au paragraphe 221, le Comité a recommandé que le Siège de l'ONU et l'Office des Nations Unies à Vienne réorganisent les services de conférence sous la direction d'un seul fonctionnaire de la classe D-1 pour se conformer au budget ou soumettent à l'Assemblée générale pour approbation un tableau d'effectifs correct.**

149. Il est vrai que deux postes de rang D-1 sont présentement attribués aux services de conférence à Vienne, l'un étant un poste permanent et l'autre un poste temporaire, mais dans l'état actuel des choses, on ne pense pas que l'unité administrative concernée aura constamment besoin de deux postes D-1. Dans ces conditions, le Secrétaire général n'a pas l'intention de demander l'inscription d'un nouveau poste permanent

de rang D-1 au tableau d'effectifs et l'arrangement ponctuel en vigueur qui repose sur la budgétisation d'un poste temporaire pour le fonctionnaire D-1 surnuméraire sera maintenu jusqu'à ce que l'intéressé cesse ses fonctions ou soit nommé à un autre poste de la classe appropriée.

150. C'est le Directeur de la Division des services administratifs et des services communs de l'Office des Nations Unies à Vienne qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Administration de l'Office des Nations Unies à Nairobi

151. **Au paragraphe 224, le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Nairobi, en coordination avec les bureaux organiques, limite les approbations rétroactives de contrats aux cas justifiables et extrêmement nécessaires et veille à ce que les procédures d'approbation soient strictement conformes aux dispositions des Règles de gestion financière de l'ONU et du Manuel des achats.**

152. Cette recommandation a été appliquée. En coordination avec les bureaux organiques, le nombre des approbations rétroactives de contrats a été réduit et elles sont désormais limitées aux cas justifiables et extrêmement nécessaires, en stricte conformité avec les dispositions des Règles de gestion financière et du Manuel des achats.

Prélèvements automatiques sur les comptes des bureaux organiques

153. **Au paragraphe 226, le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Nairobi effectue le prélèvement automatique sur le compte du bureau organique et enregistre les recettes provenant des services de conférence dès que la tâche a été exécutée**.

154. La recommandation a été appliquée. Grâce à la mise en place du module 3 du SIG dans ce lieu d'affectation, en juillet 2001, la facturation et l'enregistrement des recettes sont effectués automatiquement en temps voulu après l'exécution de chaque tâche.

7. Autres organismes

Commissariat aux droits de l'homme, Office des Nations Unies à Genève et partenaires d'exécution

155. En réponse à l'observation formulée par le Comité au paragraphe 227, selon lequel les fonds extrabudgétaires du Haut Commissariat étaient de plus en plus utilisés pour financer les activités de base et les activités prescrites, le Haut Commissariat a indiqué qu'il était conscient que cette pratique rendait de plus en plus floue la distinction entre les deux sources de financement et qu'il s'était efforcé d'obtenir des fonds supplémentaires dans le cadre du budget ordinaire. Toutefois, étant donné le volume des tâches à accomplir, il était peu probable que toutes ses dépenses puissent être financées au moyen du budget ordinaire. Par conséquent, le financement de nombreuses fonctions essentielles du Haut Commissariat devrait toujours être assuré à l'aide de ressources extrabudgétaires. S'agissant de l'identification des contributions volontaires, le Haut Commissariat ne rencontrait plus de difficultés du fait de la mise en place de nouvelles procédures.

156. **Au paragraphe 231, le Comité a recommandé que le Haut Commissariat aux droits de l'homme signe un mémorandum d'accord avec le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets portant sur les opérations qui restent confiées à ce dernier**.

157. Un projet de mémorandum d'accord est à l'étude.

158. C'est le Haut Commissaire aux droits de l'homme qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice

159. **Au paragraphe 235, le Comité a encouragé le Bureau pour le contrôle des drogues et la prévention du crime (BCDPC) et l'Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice (UNICRI) à avoir des consultations plus étroites sur la planification des programmes de travail et recommandé que l'Administration examine la structure et les pouvoirs de l'Institut.**

160. L'UNICRI accepte de renforcer la coordination avec le Bureau et de revoir la structure et les pouvoirs de l'Institut conformément aux dispositions de son statut, tel que le Conseil économique et social l'a adopté dans sa résolution 1989/56 du 24 mai 1989.

161. C'est le Directeur de l'UNICRI qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Commission de la fonction publique internationale

Application des décisions et recommandations de la Commission

Cycle pour l'établissement des rapports sur l'application des décisions et recommandations de la Commission

162. **Au paragraphe 240, le Comité a recommandé que le secrétariat de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) invoque l'accord conclu avec les organisations participantes en vertu de l'article 1.2 du Statut de la CFPI afin d'obtenir des données nécessaires sur l'application des décisions et recommandations de la Commission.**

163. **Au paragraphe 242, le Comité a recommandé que le secrétariat de la CFPI justifie, dans la mesure du possible, les ajustements apportés à l'ordre du jour de la Commission jusqu'à ce qu'il parvienne au cycle biennal régulier pour l'établissement de rapports détaillés sur l'application des décisions et recommandations de la CFPI. L'ordre du jour devrait correspondre à la biennalisation du programme de travail de la Cinquième Commission, qui était le facteur principal pour modifier le cycle de rapports annuels, prescrit par l'article 17 du Statut.**

164. Conformément aux recommandations ci-dessus, la CFPI a inscrit à son ordre du jour pour 2003 une question relative à l'application de ses décisions et recommandations par les organisations. Agissant en vertu de l'article 1.2 du Statut de la Commission, le secrétariat a déjà commencé à recueillir les informations nécessaires pour présenter un rapport d'ensemble à la Commission à sa session du printemps 2003 et rendre compte ultérieurement à l'Assemblée générale dans le courant de l'année. Le cycle biennal sera maintenu pour la présentation des rapports et l'approche suivie coïncidera avec celle qui a été signalée à l'Assemblée générale en 1992.

165. C'est le Secrétaire exécutif de la CFPI qui est responsable de l'application de ces recommandations.

Bureau de la coordination des affaires humanitaires

Fonds central autorenouvelable d'urgence

166. **Au paragraphe 247, le Comité a recommandé que le Bureau de la coordination des affaires humanitaires règle sans plus attendre la question de l'avance du Fonds à son profit qui est encore comptabilisée comme somme à recevoir et qu'il dit lui avoir remboursée en 1998 et d'autre part, considérant que le délai de deux ans a expiré, qu'il obtienne le remboursement immédiat de l'avance consentie au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD).**

167. L'avance d'un montant de 1 763 660 dollars, que le Fonds central autorenouvelable d'urgence a consentie au Département des affaires humanitaires en Afrique de l'Ouest, a été intégralement remboursée en 1998. On cherche à obtenir le remboursement de celle qui a été accordée au PNUD.

168. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires et Coordonnateur des secours d'urgence qui est responsable de l'application de cette recommandation.

169. **Au paragraphe 250, le Comité a recommandé que le Bureau de la coordination des affaires humanitaires : a) procède avec les autres organismes des Nations Unies à un examen des contraintes d'ordre procédural qui pouvaient restreindre l'utilisation du Fonds central autorenouvelable d'urgence; et b) mette en place, en consultation avec le Contrôleur, une procédure assurant le déblocage des fonds en temps utile**.

170. Le Bureau de la coordination des affaires humanitaires estime que, si les organismes opérationnels n'utilisent guère le Fonds, ce n'est pas à cause de contraintes d'ordre procédural, mais plutôt parce que ces organismes disposent de leurs propres fonds de secours et d'autres sources de financement pour les opérations de démarrage extraordinaires. Ils ont de plus en plus tendance à tirer sur leurs réserves internes pour financer leurs interventions en cas de crise et ne font appel au Fonds que lorsque les besoins sont trop importants.

171. Quoi qu'il en soit, et conformément à la recommandation faite par les commissaires aux comptes, le Bureau tiendra des consultations avec les organismes opérationnels des Nations Unies avant la fin de 2002 pour examiner les éventuelles contraintes d'ordre procédural qui, selon eux, pourraient restreindre l'utilisation du Fonds.

172. Le Bureau revoit actuellement les modalités de fonctionnement du Fonds, telles qu'elles sont définies dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/251 en date du 22 juillet 1992, en tenant compte des modifications qui figurent dans la note du Secrétaire général sur l'amélioration du fonctionnement et des utilisations du Fonds (A/55/649), et que l'Assemblée générale a entérinées par sa résolution 56/107 du 14 décembre 2001. Pour cette révision, il tiendra également compte des résultats des consultations susmentionnées. L'opération devrait être achevée dans le courant du premier semestre de 2003.

173. Avant la fin de l'année 2002, le Bureau travaillera en étroite collaboration avec le Contrôleur et la Trésorerie pour accélérer le traitement des demandes d'avances formulées auprès du Fonds central autorenouvelable d'urgence et assurer un versement rapide des fonds, dans la mesure où les réglementations bancaires en vigueur le permettent.

174. C'est le Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires et Coordonnateur des secours d'urgence qui est responsable de l'application de cette recommandation.

Personnel

175. **Au paragraphe 254, le Comité a recommandé que le Bureau de la coordination des affaires humanitaires revoie ses règles de gestion des ressources humaines et veille à respecter les dispositions réglementaires de l'ONU.**

176. S'agissant des observations qui figurent au paragraphe 251 du rapport du Comité, le poste P-2 approuvé pour le Siège a été réaffecté provisoirement au Comité permanent interorganisations à Genève afin qu'il puisse fournir les services nécessaires aux groupes de travail du Comité qui se réunissent régulièrement en Europe. Aux yeux du Bureau, ce transfert provisoire était à la fois nécessaire et économiquement rationnel car il permettait d'assurer la jonction avec les groupes de travail qui sont composés d'organismes à vocation humanitaire et opérationnelle établis à Genève et dans d'autres lieux en Europe, et de répondre à leurs besoins.

177. En ce qui concerne le paragraphe 252 du rapport du Comité, où il est dit qu'un membre du personnel a été employé en vertu de 12 contrats différents d'une durée de trois mois, financés à cinq sources différentes, sur une période de trois ans, il convient de noter que, en raison des nécessités du service, la personne en question avait été employée pour différentes fonctions sur la base d'une série de contrats à durée déterminée afin de répondre à des besoins à court terme.

178. La question est actuellement examinée par le Bureau de la gestion des ressources humaines.

Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour la protection des enfants dans les conflits armés

179. **Au paragraphe 262, le Comité a recommandé que le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour la protection des enfants dans les conflits armés continue de s'employer énergiquement à obtenir que des engagements soient pris et effectivement tenus et mette au point un système efficace d'information et d'observation qui facilite le respect des engagements obtenus des États et des autres parties aux conflits.**

180. En 2001, le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour la protection des enfants dans les conflits armés a étudié différentes options qui permettraient de renforcer, au sein du Bureau et de façon générale, la capacité de surveillance des violations des normes du droit international et des engagements pris devant le Représentant spécial du Secrétaire général. Dans le cadre de cette initiative, le Bureau a engagé un consultant qui doit présenter des recommandations sur la création de mécanismes plus efficaces permettant de surveiller systématiquement les violations et les infractions commises par les parties aux conflits à l'encontre des enfants et des adolescents et de faire régulièrement rapport à ce sujet. Le consultant devrait remettre son rapport prochainement.

181. Un certain nombre de mesures ont été prises pour renforcer la capacité de surveillance des violations des normes internationales et des engagements pris devant le Représentant spécial du Secrétaire général, notamment : a) réorientation des travaux du Bureau en mettant l'accent sur le contrôle interne et en essayant de concentrer davantage l'attention sur un petit nombre

de pays où le Représentant spécial a effectué une ou plusieurs visites; planification, dans ces mêmes pays, de quelques initiatives clefs en collaboration avec les missions et/ou les équipes de pays des Nations Unies; effort pour mieux suivre l'impact de ces initiatives et le respect des engagements concrets et vérifiables qui ont été pris devant le Représentant spécial avec des interlocuteurs officiellement désignés; et mise au point d'un système approprié pour recueillir régulièrement des informations sur les violations et les infractions, qui seraient susceptibles d'être utilisées à des fins de sensibilisation, de mobilisation et à d'autres fins; b) encouragement des organisations non gouvernementales à promouvoir et appuyer la création de nouveaux réseaux ou le renforcement des réseaux existants pour aider à signaler les violations des normes internationales et des engagements pris devant le Représentant spécial; c) organisation d'activités de formation et intégration des questions relatives à la protection de l'enfance en collaboration avec les opérations de paix des Nations Unies et les organismes des Nations Unies par l'intermédiaire de groupes de travail interorganisations afin que la surveillance et la notification des violations commises par les parties aux conflits à l'encontre des enfants deviennent une fonction centrale pour les personnels compétents dans toutes les opérations de paix, et par extension, dans les travaux des organismes opérationnels des Nations Unies qui sont membres des groupes de travail susmentionnés; d) utilisation plus efficace des spécialistes de la protection de l'enfance aux fins de la surveillance des violations et des infractions dans le cadre des opérations de paix. Conformément à la résolution 1379 (2001) du Conseil de sécurité, le Bureau du Représentant spécial s'est employé à étendre le déploiement de spécialistes de la protection de l'enfance à des opérations autres que la Mission d'observation des Nations Unies au Congo et la Mission des Nations Unies en Sierra Leone et s'est déjà attaché à améliorer ses mécanismes de coopération et de communication avec ceux qui sont déployés dans le cadre de ces deux missions; et e) renforcement de la coopération avec Watch List, organisation non gouvernementale qui supervise la mise en place d'un mécanisme pour suivre les répercussions des conflits sur les enfants et faire rapport à ce sujet.

182. Le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général a également entrepris un examen des engagements pris par les parties aux conflits devant le Représentant spécial du Secrétaire général à la fois pour réévaluer leur validité et faciliter la surveillance exercée par les partenaires sur le terrain.

183. C'est le Représentant spécial du Secrétaire général pour les enfants et les conflits armés qui est responsable de l'application de la recommandation.

184. **Au paragraphe 265, le Comité a recommandé que le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour la protection des enfants dans les conflits armés règle la question de la source de financement du traitement du Représentant spécial.**

185. Le Bureau du Représentant spécial a l'intention d'intégrer le traitement du Représentant spécial dans son budget de base pour 2003. Il a déjà communiqué au groupe des donateurs un budget révisé pour 2002, qui tient compte de cet élément.

186. C'est le Représentant spécial du Secrétaire général pour les enfants et les conflits armés qui est chargé de suivre cette question.

Institut international de recherche et de formation pour la promotion de la femme

Opérations et situation financière

187. **Aux paragraphes 13 r) et 269, le Comité a recommandé que l'Administration s'efforce de maîtriser la diminution des ressources de l'Institut international de recherche et de formation pour la promotion de la femme (INSTRAW).**

188. La situation financière de l'Institut a continué de se détériorer au cours de la période considérée du fait que les contributions annuelles versées par les donateurs ont toujours tendance à diminuer. Les efforts déployés à la fois par le Secrétariat de l'ONU et l'Institut en matière de mobilisation de fonds ont produit l'effet souhaité en enrayant cette tendance négative.

189. À l'issue d'un audit complémentaire effectué en août 2001, le Bureau des services de contrôle interne avait recommandé que l'on considère les intérêts des donateurs et les mandats intergouvernementaux comme des critères essentiels pour élaborer un plan d'action mieux ciblé pour l'Institut, et les conclusions du Bureau ont été corroborées par une mission d'évaluation interne que le Département des affaires économiques et sociales a menée en septembre 2001.

190. La résolution 56/125 de l'Assemblée générale, en date du 19 décembre 2001, prévoyait la création d'un groupe de travail. Au vu des recommandations qu'il formulera, le Secrétaire général déterminera la conduite à suivre à l'égard de l'Institut.

8. Commissions régionales

191. **Au paragraphe 275, le Comité a réitéré ses recommandations précédentes tendant à ce que : a) la CEA indique les raisons pour lesquelles certaines organisations ne paient pas de loyer, dans la mesure où il en résulte un manque à gagner, recouvre toutes les dépenses engagées pour le compte des locataires et conclue des accords valables avec tous les occupants; b) la CESAP consulte la Trésorerie du Siège avant tout placement de plus de 100 000 dollars, conformément à la section 12.02 (VI) du Manuel de gestion financière de l'ONU, et accélère la mise au point de directives et de procédures régissant la répartition des recettes au titre de l'appui aux programmes entre ses divisions et instituts régionaux; et c) la CEPALC examine la pratique consistant à avancer des fonds pour les projets de coopération technique et s'assure qu'elle n'est pas contraire aux règles et règlements en vigueur.**

192. La raison pour laquelle certaines organisations ne paient pas de loyer est qu'elles étaient déjà dans l'immeuble au moment où le Gouvernement éthiopien en a fait don à l'ONU. D'après les responsables de la CEA, l'accord conclu avec le Gouvernement éthiopien prévoyait que des bureaux seraient mis gratuitement à la disposition de ces locataires, à qui l'espace occupé n'était donc pas facturé. Toutefois, à compter de septembre 2002, ils seront tenus de signer des contrats de bail avec la CEA et de payer le loyer prévu.

193. Les loyers sont calculés sur la base du recouvrement intégral des coûts, dont les charges et les dépenses afférentes à l'entretien et à la sécurité. Ils sont modifiés chaque année compte tenu des dépenses effectivement engagées l'année précédente.

194. Les organismes des Nations Unies qui sont locataires ont signé un mémorandum d'accord avec la CEA concernant l'espace qu'ils occupent.

195. C'est au Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Afrique qu'incombe la responsabilité de l'application du volet de la recommandation concernant la CEA.

196. Les investissements dont il est question ont été faits par le Centre de l'Asie et du Pacifique pour le transfert de technologie, institution régionale créée sous les auspices de la CESAP. Le Centre a accepté de consulter la Trésorerie avant tout nouveau placement de 100 000 dollars ou plus, mais n'a effectué aucun placement de ce type depuis que la recommandation a été formulée. C'est au Directeur du Centre de l'Asie et du Pacifique pour le transfert de technologie qu'incombe la responsabilité de l'application de ce volet de la recommandation.

197. Quant à la CESAP elle-même, tous les fonds qu'elle a à placer sont transférés à la Trésorerie de l'ONU, qui les place au même titre que ceux des autres bureaux extérieurs conformément à la règle de gestion financière 109.1 a). La CESAP ne fait pas elle-même de placements.

198. Des directives et procédures régissant la répartition des recettes au titre de l'appui aux programmes sont en cours d'élaboration, parallèlement à la restructuration du secrétariat, et devraient être publiées avant la fin 2002.

199. C'est au Secrétaire exécutif de la CESAP qu'incombe la responsabilité de l'application de ce volet de la recommandation.

200. La CEPALC a créé un groupe de travail chargé de suivre et de contrôler les négociations relatives aux projets de sorte à rendre les dispositions des accords plus favorables. Elle estime qu'il lui faudra au moins 18 mois, c'est-à-dire jusqu'au 31 décembre 2003, pour réorienter la négociation des accords avec divers donateurs.

201. C'est au Secrétaire exécutif de la CEPALC qu'incombe la responsabilité de l'application de ce volet de la recommandation.

9. Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence

202. **Aux paragraphes 13 s) et 279, le Comité a recommandé à l'Administration : a) de fixer des normes spécifiques ou des indicateurs de résultats qui serviront de référence pour évaluer l'exécution des programmes; et b) de concevoir un mécanisme qui lui permettra de se tenir à l'écoute des réactions et, sur cette base, de formuler des stratégies visant à améliorer la qualité des services assurés pour les conférences et les réunions.**

203. Les normes de travail de tous les fonctionnaires des services linguistiques sont clairement définies, tant sur le plan quantitatif que sur le plan qualitatif, et leur respect fait l'objet de contrôles réguliers. Quant aux autres fonctionnaires assurant le service des conférences et les services de secrétariat technique, leurs activités sont exclusivement fonction des demandes des clients et c'est le degré de satisfaction de ces clients qui sert de critère pour les évaluer. Toutefois, le Département est parvenu à la conclusion que les normes de travail et les indicateurs de résultats existants ne mesurent que partiellement l'apport des fonctionnaires et qu'il faudrait trouver un moyen de mesurer tous les aspects de la productivité en se fondant en particulier sur la satisfaction des clients, et en tenant compte des résultats au niveau global et de l'ensemble des gains d'efficacité. Le Département cherche à obtenir de l'Assemblée générale l'autorisation d'adopter cette nouvelle manière de procéder.

204. Pour ce qui est de créer un mécanisme lui permettant de se tenir à l'écoute des réactions, le Département envisage, entre autres, de réaliser de manière systématique des enquêtes de portées diverses, à différents niveaux, afin de déterminer le degré de satisfaction des clients.

205. C'est au Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Intégration des systèmes informatisés de suivi, d'établissement de rapports et d'évaluation des statistiques sur les réunions

206. **Au paragraphe 282, le Comité a recommandé à l'Administration d'accélérer la création d'un système informatisé intégré qui relie les bases de données de toutes les divisions, sections et groupes du Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence.**

207. Des travaux ont été entamés en vue de la mise au point d'un système informatisé (e-Meets) qui, au départ, servira de base de données couvrant tous les aspects de la planification et de la programmation des réunions et sera utilisé pour mettre à jour les données statistiques pertinentes et produire les rapports requis. Il est prévu de poursuivre l'analyse du projet pour évaluer dans quelle mesure il serait possible de faire d'e-Meets la base de données centrale du Département et de le développer en le reliant à d'autres systèmes ou en en étendant le champ d'application.

208. C'est au Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Système informatisé de suivi de la production documentaire

209. **Au paragraphe 285, le Comité a recommandé à l'Administration de prévoir le passage à un système de capacité supérieure afin qu'un plus grand nombre de rapports puissent être produits, en tenant compte du coût d'une telle expansion par rapport à celui du système actuellement utilisé.**

210. La capacité du système DRITS est en train d'être augmentée, ce qui réglera le problème. Les décisions relatives au système de suivi de la production documentaire s'inscrivent aussi dans le cadre de l'analyse et du développement du système e-Meets.

211. C'est au Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

10. Consultants et vacataires

212. **Aux paragraphes 13 t) et 288, le Comité a recommandé aux bureaux fonctionnels de respecter scrupuleusement les instructions administratives relatives au recrutement, à la rémunération et à l'évaluation du comportement professionnel des consultants et des vacataires.**

213. Les mesures à prendre sont pour partie opérationnelles et pour partie techniques. Le Bureau de la gestion des ressources humaines, les départements du Siège, les bureaux extérieurs et le service chargé du SIG doivent déterminer ensemble quelles mesures seront prises pour remédier à chaque problème et comment elles seront appliquées. Ce n'est que lorsqu'ils auront examiné ces questions (après octobre 2002) et que le Comité directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines chargé des technologies de l'information et des communications aura donné son approbation qu'il pourra être envisagé d'appliquer les différents volets de la recommandation.

214. C'est au Secrétaire général adjoint à la gestion des ressources humaines et au Secrétaire général adjoint aux services centraux d'appui qu'incombe la responsabilité de l'application de cette recommandation.

Notes

[1] *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-septième session, Supplément No 5* (A/57/5), vol. I, chap. II.