



# Assemblée générale

Distr. générale  
14 février 2005  
Français  
Original: anglais

---

## Cinquante-neuvième session

Point 123 de l'ordre du jour

### Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

## Gestion des achats et des marchés relatifs aux opérations de maintien de la paix

### Rapport du Secrétaire général

#### *Résumé*

Le présent rapport a été établi conformément à la résolution 57/290 B du 18 juin 2003, adoptée par l'Assemblée générale à la suite du rapport du Comité des commissaires aux comptes [A/57/5(Vol. II)] et du rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/57/772, par. 116 à 119). Conformément à ladite résolution, le Secrétaire général a présenté son rapport du 7 avril 2004 (A/58/761) à l'Assemblée générale, à sa cinquante-huitième session. Le présent rapport est une mise à jour qui rend compte des faits intervenus depuis dans la gestion des achats et des marchés relatifs aux opérations de maintien de la paix.

Au cours de ces 10 derniers mois, le Secrétariat a poursuivi l'élaboration du code de déontologie qui, après consultation des divers intéressés, en est maintenant au stade de la promulgation. Il est par ailleurs intervenu activement en vue d'apporter un soutien à la gestion des marchés et des achats et de l'améliorer, en particulier dans les nouvelles missions de maintien de la paix, et, en collaboration avec les autres organismes des Nations Unies, il a examiné les processus et procédures suivis pour la gestion des fournisseurs afin d'obtenir de meilleures prestations lorsqu'il s'agit notamment de répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix.

Le Secrétaire général tient à donner à l'Assemblée générale l'assurance que le Secrétariat est déterminé à trouver des solutions qui permettront d'améliorer la gestion des marchés et des achats relatifs aux opérations de maintien de la paix.



## Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction . . . . .	1	3
II. Responsabilité déontologique . . . . .	2	3
III. Amélioration de la gestion des achats et des marchés dans les missions de maintien de la paix . . . . .	3–6	4
IV. Délais d'exécution excessifs . . . . .	7–8	5
V. Évaluation de la prestation des fournisseurs . . . . .	9–10	6
VI. Enregistrement des fournisseurs . . . . .	11	7
VII. Planification des achats par les missions . . . . .	12	7
VIII. Conclusion . . . . .	13	8
IX. Décision que l'Assemblée générale est invitée à prendre . . . . .	14	8

## I. Introduction

1. Le présent rapport a pour objet d'informer l'Assemblée générale des mesures qui ont été prises en matière de gestion des achats et des marchés relatifs aux opérations de maintien de la paix depuis la publication du rapport du Secrétaire général daté du 7 avril 2004 (A/58/761). Le Secrétaire général tient à porter à l'attention de l'Assemblée générale, dans les paragraphes qui suivent, les mesures importantes qui ont été prises en ce sens dans divers domaines – code de déontologie, aide aux nouvelles missions de maintien de la paix, formation du personnel chargé des achats et gestion des fournisseurs, notamment – suite aux questions soulevées dans leurs rapports par le Comité des commissaires aux comptes [A/57/5 (Vol. II)] et le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/57/772).

## II. Responsabilité déontologique

2. Le Secrétariat a défini, en termes clairs et exemples concrets à l'appui, des principes déontologiques qui doivent permettre aux fonctionnaires intervenant dans les opérations d'achat de déterminer plus facilement leur conduite lorsqu'ils sont confrontés à un problème de déontologie dans le cadre de leurs fonctions. Ces principes ont été communiqués aux autres organismes des Nations Unies lors de la réunion du Groupe de travail interorganisations sur les achats, tenue du 31 mai au 4 juin 2004. Ils ont suscité un très vif intérêt parmi les membres du Groupe de travail et l'on espère qu'ils seront adoptés par l'ensemble des organismes des Nations Unies. La version définitive des principes, qui tient compte des suggestions formulées lors de la réunion du Groupe de travail, est en cours d'élaboration. Elle sera publiée à la fin du premier trimestre de 2005. Lorsqu'elle sera disponible, les chefs des services des achats auront pour instruction de les distribuer à tous les fonctionnaires associés aux activités d'achat. Le Service des achats examinera aussi la question lors de la conférence des chefs de service des achats qui doit se tenir au Siège la dernière semaine d'avril 2005. Les principes déontologiques permettront aux fonctionnaires des missions de maintien de la paix de mieux déterminer quelle doit être leur conduite lorsqu'ils traitent avec des fournisseurs et d'autres entités extérieures. Le Service des achats a par ailleurs rédigé une déclaration de responsabilité déontologique, en collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Bureau des affaires juridiques. Cette déclaration, qui serait signée par tous les fonctionnaires intervenant dans les opérations d'achat, porte plus précisément sur la question de la confidentialité et sur les conflits d'intérêts. Elle sera publiée dans une circulaire du Secrétaire général, actuellement à l'examen, dans laquelle seront définies les règles régissant la conduite du personnel intervenant dans les opérations d'achat. Le Service des achats s'apprête aussi à publier un code de conduite des fournisseurs de l'ONU, qui contribuera entre autres à promouvoir le respect, dans les pratiques de l'ONU en matière d'achat, des principes énoncés dans le Pacte mondial. On y abordera en effet les questions de la responsabilité sociale des entreprises, des achats eu égard à la protection de l'environnement et au développement durable et de la corruption. Les membres du Groupe de travail interorganisations sur les achats ont noté que le code de conduite des fournisseurs de l'ONU ne devait pas être confondu avec les conditions générales applicables aux marchés, ces dernières faisant partie intégrante de tous les marchés passés par l'ONU et ayant valeur contraignante pour les fournisseurs. Le code de

conduite serait communiqué à tous les fournisseurs qui envisageraient de conclure des marchés avec des organismes des Nations Unies; il n'aurait pas de caractère obligatoire et ne serait pas de nature contractuelle. Par ailleurs, le Bureau des affaires juridiques coordonne actuellement les travaux d'un groupe de travail interorganisations qui devraient déboucher sur la publication d'une version révisée des conditions générales applicables aux marchés.

### **III. Amélioration de la gestion des achats et des marchés dans les missions de maintien de la paix**

3. Le Service des achats a envoyé des fonctionnaires de rang supérieur auprès des deux nouvelles missions – la Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti (MINUSTAH) et la Mission préparatoire des Nations Unies au Soudan – afin de les aider à négocier les baux pour les locaux devant abriter leur quartier général. Un fonctionnaire de rang supérieur a également été envoyé en mission auprès de la Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL). Plusieurs fonctionnaires du Service des achats ont été affectés aux nouvelles missions de maintien de la paix pour leur apporter un appui dans le secteur des achats. La MINUL s'est ainsi vu affecter un administrateur hors classe en janvier 2004 puis du personnel d'appui en avril et en août 2004. Des spécialistes des achats ont également été affectés à l'Opération des Nations Unies au Burundi (ONUB) et à l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI) en juillet 2004, ainsi qu'à la MINUSTAH en octobre 2004. Ces fonctionnaires sont détachés auprès des missions pour des périodes qui peuvent aller de quelques jours à plusieurs mois suivant les besoins. Les missions de maintien de la paix continuent d'avoir du mal à maintenir un poste des spécialistes des achats compétents pour des périodes suffisamment longues.

4. Le Secrétariat a participé activement à l'élaboration d'un programme de formation aux opérations d'achat débouchant sur des certificats d'aptitude, qui a été mis au point par le Groupe de travail interorganisations sur les achats avec l'aide de l'École des cadres des Nations Unies à Turin (Italie) et qui est destiné à l'ensemble du système des Nations Unies. À la suite d'une décision favorable prise par le Groupe de travail à sa réunion de mai 2004, l'École des cadres des Nations Unies a commencé à mettre au point le programme au cours du troisième trimestre de 2004. Il s'agit de diffuser un ensemble cohérent de connaissances et de faciliter la mobilité des fonctionnaires entre le Siège et les missions de maintien de la paix et d'un organisme des Nations Unies à l'autre. Un plan détaillé de gestion du projet a été mis au point et l'équipe chargée du projet étudie actuellement l'éventail des compétences qui devront être acquises et, à partir de là, recense les ressources qui existent déjà à l'ONU en matière de formation, en vue, le cas échéant, de les adapter de manière à constituer des programmes de formation fonctionnels et cohérents. L'équipe chargée du projet doit se réunir en février 2005 et le programme devrait être mis en route avant la fin de 2005. Il comportera une formation des formateurs, et se présentera à la fois sous forme de cours et sous forme de téléenseignement. Le Service des achats et les missions de maintien de la paix pourront ainsi organiser des stages de formation plus fréquents et plus systématiques, ce qui facilitera la formation des nouvelles recrues ainsi que du personnel venu d'autres secteurs ou d'autres missions. En attendant que le programme soit mis en place, le Service des achats organisera une deuxième session de perfectionnement à la passation des marchés sur le terrain, à l'intention du personnel des achats des missions. Cette

deuxième série de stages de formation aura lieu au cours du premier semestre 2005 et s'adressera au personnel des nouvelles missions – MINUL, ONUB, ONUCI, MINUSTAH et Mission préparatoire des Nations Unies au Soudan, notamment – ainsi qu'aux membres du personnel des autres missions qui n'avaient pu participer aux sessions précédentes. La deuxième session permettra de former au moins 150 personnes, qui viendront s'ajouter à celles – plus de 300 – qui ont été formées en 2004.

5. Afin de rationaliser le processus d'approbation s'agissant des biens et des services qui se prêtent à la passation locale de marchés (services d'entretien, dédouanement, blanchisserie et nettoyage, restauration, services collectifs de distribution, etc.), le Service des achats a mis au point, en collaboration avec le Département des opérations de maintien de la paix et le secrétariat du Comité des marchés du Siège, un document type de délégation de pouvoir nominative qui sera utilisé dans toutes les missions sur le terrain et dans tous les bureaux extérieurs. Ce mode de délégation est déjà la norme au Siège. Le montant maximum des marchés pouvant être conclus par un fonctionnaire ayant reçu une délégation de pouvoir est porté à 1 million de dollars dans les opérations de maintien de la paix, lorsque ces marchés intéressent des biens ou des services qui ont un caractère essentiel ou qui, du fait des conditions du marché (prix réglementés, par exemple) se prêtent à des achats locaux. Les dispositions révisées en matière de délégation de pouvoir sont en cours d'élaboration. Elles seront publiées à la fin du premier trimestre de 2005. Il s'agit de faire en sorte que chaque fonctionnaire soit responsable et comptable de l'usage qu'il fera de la délégation de pouvoir, étant entendu qu'il devra user de celle-ci de façon efficace et efficiente.

6. Le Secrétariat, qui évolue vers des contrats faisant une plus large place à l'évaluation de la prestation des fournisseurs, introduit progressivement dans les nouveaux contrats de services des critères d'évaluation quantifiables. Il a par ailleurs pris des mesures en vue de mettre en place un programme général d'assurance qualité. C'est ainsi qu'il s'apprête à conclure un contrat portant sur l'élaboration et la mise en place d'un programme d'assurance qualité dont le but sera d'enseigner les principes de la gestion de la qualité et d'aider à établir des plans d'ensemble de contrôle de la qualité. Cette initiative devrait se concrétiser au printemps 2005 et la mission de l'ONU en République démocratique du Congo sera la première à en bénéficier. Le Département des opérations de maintien de la paix diffusera ensuite auprès de l'ensemble des missions le matériel qui aura été mis au point dans le cadre du programme. Cette initiative sera complétée par un effort d'investissement dans les systèmes de gestion de l'information et de collecte de données, au Siège et dans les missions.

#### **IV. Délais d'exécution excessifs**

7. Malgré une nouvelle augmentation notable du volume des achats en 2004, le Service des achats s'est efforcé, pendant la période considérée, de réduire les délais de livraison des biens et services destinés aux missions de maintien de la paix. Le délai d'établissement des bons de commande a été notablement réduit en 2004 par rapport à 2003 pour plusieurs produits, grâce à une utilisation efficace des ressources en personnel et au nouveau système de contrats-cadres. Le délai a par exemple été réduit de 26 % pour les véhicules, de 30 % pour les ordinateurs et les bâtiments préfabriqués et de 54 % pour les groupes électrogènes et les produits

pharmaceutiques. Comme indiqué dans le précédent rapport (A/58/761), le Service des achats, en collaboration avec le Département des opérations de maintien de la paix, a fait en sorte que les données relatives aux contrats-cadres soient désormais accessibles en ligne aux missions de maintien de la paix. Celles-ci peuvent placer directement leurs commandes en les imputant sur les contrats-cadres, ce qui leur permet de gagner du temps pour les produits dont elles ont régulièrement besoin et de profiter de rabais sur les achats en volume ainsi que d'autres conditions avantageuses dont elles ne pourraient bénéficier en achetant au coup par coup. On évite aussi dans une grande mesure la répétition de certaines tâches administratives. Dans le cadre de ce mécanisme, le Service des achats contrôle le montant des engagements de dépenses au regard du plafond de chaque contrat-cadre afin de prendre rapidement des mesures correctives si nécessaire. Pour faciliter les échanges de données entre le Siège et les missions de maintien de la paix, le Service des achats a entrepris de mettre au point avec le Département des opérations de maintien de la paix un système commun de gestion des achats. Le descriptif général du projet a été établi et l'équipe chargée de créer le système s'attellera à la définition des objectifs et du champ d'application et à l'élaboration d'un plan de travail au cours du premier semestre de 2005. Le travail de mise en place commencera alors et le nouveau système devrait démarrer dans un délai d'un an. Une fois le système commun de gestion des achats en place, l'échange de données pourra se faire en temps réel via l'Internet, ce qui permettra d'obtenir de nouveaux gains d'efficacité et d'assurer un meilleur contrôle des activités d'achats dans l'ensemble du monde par le Secrétariat.

8. Le Service des achats a par ailleurs travaillé avec le Bureau des affaires juridiques à la mise au point de contrats et de baux types afin de faciliter la tâche des fonctionnaires chargés des achats dans les missions de maintien de la paix. Il s'agit de créer des contrats types répondant mieux aux besoins des missions sur le terrain et comportant des clauses normalisées et correctes sur le plan juridique de manière que les intérêts de l'Organisation soient bien protégés. L'utilisation de modèles permet aussi de réduire le temps passé à l'établissement des contrats. Les missions peuvent aussi, de la sorte, prendre appui sur des positions juridiques plus solides lorsqu'il devient nécessaire de négocier les termes du contrat avec l'entrepreneur. Ce système présente des avantages particulièrement intéressants pour les nouvelles missions de maintien de la paix, qui ne disposent pas encore sur place de toute l'infrastructure et de tous les mécanismes d'appui voulus.

## **V. Évaluation de la prestation des fournisseurs**

9. Parallèlement à l'obligation qu'il fait aux missions de maintien de la paix d'établir des rapports d'évaluation des prestations de leurs fournisseurs, aux fins de la gestion des fournisseurs et du renouvellement des marchés, le Service des achats a entrepris, avec les autres organismes des Nations Unies, d'accroître la fonctionnalité du Portail mondial pour les fournisseurs des Nations Unies en y intégrant un système d'évaluation des prestations des fournisseurs de manière que les données d'évaluation puissent circuler entre tous les organismes participants. Le Secrétariat a commencé à utiliser le Portail en février 2004 et il deviendra accessible aux opérations de maintien de la paix dans le courant de 2005.

10. Les missions de maintien de la paix continuent de ne pas toujours respecter les règles en ce qui concerne l'évaluation des fournisseurs. Le Secrétariat a pourtant

pris des mesures en ce sens, notamment pour faciliter un suivi général des prestations des fournisseurs et l'établissement de rapports d'ensemble. Toutes les missions doivent désormais établir chaque trimestre un rapport d'évaluation des fournisseurs pour les contrats qui sont signés par le Siège. Ces rapports permettent de contrôler l'exécution des contrats et de repérer rapidement une dégradation éventuelle de la prestation afin que des mesures puissent être prises rapidement. En outre, les missions sur le terrain doivent remplir deux fois par an des formulaires d'évaluation des fournisseurs, qui doivent permettre de vérifier que le cahier des charges est bien respecté. Pour simplifier encore le système, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de la gestion ont l'intention de regrouper en un seul outil, convenant à tous les intéressés, l'ensemble des opérations de suivi des fournisseurs, et ont entrepris à cette fin de recenser les informations dont ils ont besoin.

## **VI. Enregistrement des fournisseurs**

11. Un examen approfondi de la gestion des fournisseurs a été réalisé au cours du premier trimestre de 2004. Il a débouché sur des recommandations visant à simplifier, rationaliser et harmoniser le système d'enregistrement des fournisseurs et à répartir la tâche entre les différents organismes des Nations Unies. Un rapport a été présenté à la réunion annuelle du Groupe de travail interorganisations sur les achats, en mai 2004, et nombre d'organismes des Nations Unies sont convenus d'appliquer les recommandations qui y étaient formulées. Depuis, le Service des achats a travaillé, en étroite collaboration avec d'autres organismes des Nations Unies, à la mise au point de modalités pratiques et à l'exécution des recommandations. Les nouvelles dispositions doivent entrer en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2005. Du fait que le système d'enregistrement sera normalisé, que les tâches administratives répétitives seront allégées et que les fournisseurs potentiels seront désormais évalués de façon fiable et professionnelle, des économies et des gains d'efficacité non négligeables seront réalisés dans l'ensemble du système des Nations Unies en ce qui concerne la gestion des fournisseurs. L'enregistrement se fera selon des procédures uniformes et en un point d'entrée unique et différents organismes seront chargés d'évaluer et de présélectionner les fournisseurs de biens et de services dans les secteurs pour lesquels ils possèdent les compétences techniques nécessaires (par exemple le Secrétariat de l'ONU pour les services de transport aérien, le Programme alimentaire mondial pour les produits alimentaires de base et l'Organisation mondiale de la santé ainsi que le Fonds des Nations Unies pour l'enfance pour les produits pharmaceutiques). Ainsi, à l'avenir, les missions de maintien de la paix auront accès à une base de données mondiale dans laquelle ils trouveront des renseignements plus complets et plus fiables sur les fournisseurs. En attendant, le Service des achats aide les missions de maintien de la paix, lorsqu'elles en ont besoin, à choisir leurs fournisseurs.

## **VII. Planification des achats par les missions**

12. Avec un budget équipement d'environ 800 millions de dollars, il est important que le Département des opérations de maintien de la paix utilise au maximum le matériel déjà disponible dans les missions. C'est pourquoi il demande à chaque mission d'établir un plan d'achat dans lequel elle indique ses besoins pour

l'exercice à venir. Le plan d'achat est établi à partir d'un modèle dans lequel sont énumérés les principaux articles dont chaque mission a besoin. Les missions ont un délai de 30 à 45 jours pour établir leur liste et communiquer le plan d'achat au Siège. Les services techniques du Département passent en revue les plans d'achat des missions pour déterminer si leurs besoins peuvent être satisfaits par des moyens autres que l'achat de matériel, par exemple au moyen d'une réaffectation du matériel excédentaire des missions en cours ou d'un transfert de matériel depuis les missions en liquidation ou les missions dont les effectifs sont réduits. Une analyse séparée est réalisée pour vérifier si les besoins des missions peuvent être satisfaits au moyen des contrats-cadres existants; si c'est le cas, les missions en sont informées. Par ailleurs, le Département établit une liste récapitulative du matériel demandé afin de pouvoir envisager de nouvelles possibilités de contrats-cadres ou un élargissement des contrats-cadres existants. Pour que le Département puisse présenter chaque année au Service des achats un plan d'achat récapitulatif avant la date du 1<sup>er</sup> juin, il s'est fixé pour but de lui transmettre tous les plans d'achat le 15 mai au plus tard. Le Département a du mal à respecter cet objectif dans le cas des nouvelles missions et des missions récemment créées.

## **VIII. Conclusion**

13. Le Service des achats collabore avec le Département des opérations de maintien de la paix en vue de développer les compétences et les moyens des missions de maintien de la paix en matière de gestion des achats et des marchés. Le Secrétaire général tient à donner à l'Assemblée générale l'assurance que le Secrétariat est déterminé à trouver des solutions qui permettront d'améliorer la gestion des achats et des marchés dans les missions de maintien de la paix.

## **IX. Décision que l'Assemblée générale est invitée à prendre**

14. L'Assemblée générale est priée de prendre note du présent rapport.

---