



Assemblée générale

Distr. générale
28 janvier 2003
Français
Original: anglais

Cinquante-septième session

Points 122 et 126 de l'ordre du jour

Rapport du Secrétaire général sur les activités du Bureau des services de contrôle interne

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

Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'achat de biens et de services au moyen de lettres d'attribution

Note du Secrétaire général*

1. Conformément aux résolutions de l'Assemblée générale 48/218 B du 29 juillet 1994 et 54/244 du 23 décembre 1999, le Secrétaire général a l'honneur de porter à l'attention de l'Assemblée le rapport ci-joint relatif à l'achat de biens et de services au moyen de lettres d'attribution, qui lui a été transmis par le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne.
2. Le Secrétaire général prend note des conclusions formulées dans le rapport et estime que les recommandations qui y figurent, auxquelles il souscrit, contribueront à améliorer les pratiques et les procédures du Secrétariat en matière d'achat au moyen de lettres d'attribution.

* Le présent rapport n'a pas pu être communiqué à temps du fait que l'examen de la question n'avait pas été achevé à la date prévue.



Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'achat de biens et de services au moyen de lettres d'attribution

Résumé

Au cours de la période de février à avril 2002, le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) a procédé à un audit des achats de biens et de services effectués par le Département des opérations de maintien de la paix selon la procédure des lettres d'attribution, principalement en vue de déterminer l'efficacité de cette méthode d'achat et de vérifier que le Département se conforme aux dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU. Sur les 274 lettres d'attribution émises par le Département des opérations de maintien de la paix, pour une valeur de 183 millions de dollars, au cours de la période 2000-2001, le BSCI a passé en revue un échantillon de 35 lettres représentant une valeur totale de 71,4 millions de dollars.

L'audit a montré que la Division des achats du Bureau des services centraux d'appui n'avait pas encore établi de directives révisées concernant l'administration des lettres d'attribution, alors que ces directives étaient attendues pour mars 1998. Par ailleurs, le Département des opérations de maintien de la paix n'avait pas établi de liste complète des biens et services considérés comme étant de caractère strictement militaire ou qu'il n'était pas possible de se procurer à des conditions commerciales. Le BSCI a constaté que des lettres d'attribution étaient parfois émises pour des biens et services qui pouvaient être obtenus auprès de sources commerciales moyennant un appel d'offres. Le Service de gestion financière du Département des opérations de maintien de la paix a réalisé des transactions d'un montant total de 11,6 millions de dollars alors que le pays fournisseur n'avait pas encore reçu ou signé la lettre d'attribution, en contravention de la règle de gestion financière 110.22, qui stipule que toute transaction doit faire l'objet d'un contrat écrit. Le Service de gestion financière a aussi donné suite à des demandes de remboursement de biens et services qui n'avaient pas été fournis dans le cadre d'une lettre d'attribution. De l'avis du BSCI, ces demandes auraient dû être examinées par le Contrôleur qui doit en autoriser le règlement.

Le BSCI estime également que les critères employés par le Département pour désigner les pays qui fournissent les biens et services demandés ne sont pas suffisamment clairs. Il est d'avis qu'un processus de sélection par appel d'offres est nécessaire afin d'accroître la transparence et de rendre plus économiques les achats de biens et services au moyen de lettres d'attribution.

Le BSCI a formulé un certain nombre de recommandations à propos des questions évoquées ci-dessus. En particulier, il a recommandé au Département des opérations de maintien de la paix :

a) De veiller à ce que les lettres d'attribution soient établies en temps voulu, et transmises rapidement aux gouvernements pour signature afin de justifier comme il convient les engagements de dépenses et les paiements effectués;

b) De promulguer, en consultation avec la Division des achats, des directives révisées concernant les lettres d'attribution. Ces directives révisées devraient : i) préciser les conditions préalables pour leur utilisation; ii) prévoir une procédure de sélection des pays fournisseurs; et iii) prescrire l'emploi de méthodes de comparaison des coûts;

c) Cesser d'utiliser les lettres d'attribution pour l'achat de fournitures médicales et de déléguer cette responsabilité à la Division des achats, à l'exception des fournitures dont l'approvisionnement est régi par un mémorandum d'accord avec un État Membre;

d) D'établir, en coopération avec la Division des achats, une liste des gouvernements disposés à fournir des biens et des services au titre d'une lettre d'attribution, et d'élaborer des procédures d'achat par mise en concurrence pour l'octroi des lettres d'attribution;

e) De veiller à ce que l'octroi des lettres d'attribution soit fondé sur une étude comparative des coûts et une analyse adéquate des offres concurrentielles, celles-ci devant être obtenues auprès du plus grand nombre possible d'États Membres.

Le BSCI a également préconisé que les demandes de remboursement qui ne sont pas étayées par une lettre d'attribution dûment signée soient examinées par le Contrôleur, qui n'en autoriserait le règlement qu'après avoir obtenu du Département des opérations de maintien de la paix la justification nécessaire.

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1–3	5
II. Délégation des pouvoirs autorisant à émettre des lettres d’attribution	4–5	5
III. Nécessité de renforcer les contrôles internes de l’administration financière des lettres d’attribution	6–8	6
IV. Directives pour l’administration des lettres d’attribution	9–10	7
V. Nécessité de justifier d’une manière appropriée l’utilisation de lettres d’attribution	11–13	7
VI. Manque de concurrence dans l’octroi des lettres d’attribution	14–16	9
VII. Recommandations	17–33	9

I. Introduction

1. Au cours de la période de février à avril 2002, le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) a procédé à un audit des achats de biens et services effectués par le Département des opérations de maintien de la paix selon la procédure des lettres d'attribution. Cet audit avait pour objet de déterminer l'efficacité de cette procédure et de vérifier que le Département se conformait aux dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU*. Sur l'ensemble des 274 lettres d'attribution d'une valeur de 183 millions de dollars émises par le Département des opérations de maintien de la paix au cours de la période 2000-2001, le BSCI a passé en revue un échantillon de 35 lettres représentant une valeur totale de 71,4 millions de dollars.

2. Aux termes du paragraphe 15.01 du Manuel des achats de l'Organisation, une lettre d'attribution est un document contractuel que l'Organisation adresse à un gouvernement pour l'autoriser à fournir des biens ou des services à une opération de maintien de la paix des Nations Unies. Une lettre d'attribution doit être émise pour l'achat de biens et de services de type ou de caractère strictement militaire ou de biens et services qui ne peuvent être achetés à des conditions commerciales. Le BSCI a noté que le Département des opérations de maintien de la paix avait pris l'initiative de transférer la responsabilité de l'achat des biens et services qui ne sont pas de type ou de caractère strictement militaire à la Division des achats du Bureau des services centraux d'appui. Le Département et la Division des achats ont convenu que la procédure normale d'achat par voie d'appel d'offres serait appliquée pour ce type de besoins.

3. Une version préliminaire du présent rapport a été transmise pour examen au Département des opérations de maintien de la paix et au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Leurs observations ont été incorporées dans le texte final, selon qu'il convenait, et sont indiquées en italique.

II. Délégation des pouvoirs autorisant à émettre des lettres d'attribution

4. Le BSCI a constaté que les règles de délégation des pouvoirs en ce qui concerne les achats au moyen de lettres d'attribution n'avaient pas été actualisées depuis 1981. Les règles actuelles en la matière, qui datent de septembre 1981, autorisent, à émettre des lettres d'attribution, le Directeur de la Division des opérations hors Siège du Bureau des services généraux du Département de l'administration et de la gestion. Bien qu'une Division de l'administration et de la logistique des missions ait été créée par la suite au sein du Département des opérations de maintien de la paix, ces pouvoirs n'ont pas été transférés officiellement de l'ancien Département de l'administration et de la gestion au Département des opérations de maintien de la paix.

* Il convient de noter que, dans sa décision 57/573, l'Assemblée générale a adopté un Règlement financier révisé avec effet à compter du 1er janvier 2003 (voir A/57/396). Ce règlement et les règles de gestion financière qui s'y rattachent seront publiés début 2003 dans un bulletin révisé du Secrétaire général. Le BSCI a estimé lors de son examen du projet de nouvelles règles de gestion financière que les règles citées dans le présent rapport restaient fondamentalement inchangées.

5. Le BSCI a également constaté que des chefs de section de la Division de l'administration et de la logistique des missions (qui se nomme à présent Division du soutien logistique) du Département des opérations de maintien de la paix avaient signé des lettres d'attribution sans avoir reçu la délégation de pouvoir appropriée du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui et du Contrôleur. Cette pratique est contraire à la règle de gestion financière 110.16, qui stipule que seuls les fonctionnaires dûment habilités peuvent passer pour le compte de l'Organisation des marchés relatifs à l'achat, la location ou la vente de services, fournitures, matériel et autres articles nécessaires. Le BSCI est d'avis qu'une délégation de pouvoir en bonne et due forme est nécessaire pour garantir que seuls les fonctionnaires dûment habilités à cet effet passent des engagements au moyen de lettres d'attribution.

III. Nécessité de renforcer les contrôles internes de l'administration financière des lettres d'attribution

6. Le Service de gestion financière du Département des opérations de maintien de la paix a engagé des fonds et a effectué les paiements correspondants, en dépit du fait que les lettres d'attribution pertinentes n'avaient pas été formalisées. En ce qui concerne les 35 lettres d'attribution examinées par le BSCI, des paiements d'un montant total de 11,6 millions de dollars concernant 18 cas avaient été effectués avant que les lettres d'attribution aient été élaborées et/ou contresignées par le gouvernement fournisseur. Cette pratique était contraire à la règle de gestion financière 110.22, qui stipule que les paiements doivent être fondés sur un contrat écrit ou une commande écrite. *Le Département des opérations de maintien de la paix a fait observer que, dans la plupart des cas, les lettres d'attribution avaient été signées par l'Organisation des Nations Unies et attendaient uniquement la signature des gouvernements fournisseurs. En outre, bien que les lettres d'attribution n'aient pas été finalisées dans ces différents cas, les missions concernées avaient confirmé la fourniture des biens et services et les paiements n'ont été effectués qu'après une vérification de la documentation concernant la fourniture.* Toutefois, de l'avis du BSCI, les dispositions de la règle de gestion financière 110.22 constituent un mécanisme de contrôle interne qui doit être appliqué afin de réduire au minimum les risques de différends. Le BSCI est particulièrement préoccupé par le nombre élevé de cas – environ 50 % des cas examinés – dans lesquels la règle de gestion financière applicable n'a pas été respectée.

7. L'audit a également révélé que, dans certains cas, des gouvernements avaient fourni des services même avant que le Département puisse présenter une lettre d'attribution dûment rédigée ou pendant le processus de rédaction d'une telle lettre. Dans de tels cas, le service de gestion financière a traité les créances comme des « demandes de remboursement » qui ont été traitées sans avoir obtenu rétroactivement l'autorisation nécessaire du Comité du Siège pour les marchés. En 1995, le Service de gestion financière avait demandé au Bureau du Contrôleur d'autoriser le Département des opérations de maintien de la paix à traiter les demandes de remboursement sans une lettre d'attribution parce que le Comité du Siège pour les marchés refusait de traiter ces demandes de remboursement comme des cas rétroactifs et, par conséquent, ne faisait pas de recommandation. Le Bureau du Contrôleur avait accédé à cette demande, à condition que le Directeur de la Division de l'administration et de la logistique des missions du Département certifie

que les demandes avaient été remboursées à un coût raisonnable. Toutefois, en octobre 2001, le Service de gestion financière a commencé à certifier lui-même ces demandes de remboursement en notant que l'approbation du Directeur de la Division de l'administration et de la logistique des missions n'ajoutait « aucune valeur réelle au processus ». Le Bureau du Contrôleur a pris note de cette pratique, mais ne l'a pas autorisée officiellement.

8. De l'avis du BSCI, une telle délégation de pouvoirs de facto au Département des opérations de maintien de la paix, lui permettant d'effectuer des paiements sans engagements de dépenses officiels, constitue un écart majeur par rapport aux contrôles internes mis en place par l'Organisation. En outre, selon le BSCI, le Contrôleur devrait autoriser ces paiements sur la base d'une justification détaillée fournie dans chaque cas par le Département des opérations de maintien de la paix.

IV. Directives pour l'administration des lettres d'attribution

9. Bien que le Secrétaire général, dans son rapport sur l'application de la réforme des achats (A/52/534), ait indiqué que la Division des achats élaborerait des directives révisées relatives à l'administration des lettres d'attribution qui devraient être prêtes en mars 1998, ces directives n'ont pas été finalisées. Étant donné les lacunes qui avaient été relevées lors de l'audit de suivi sur la mise en oeuvre de la réforme des achats (A/55/746), le BSCI avait recommandé que la Division des achats révise le Manuel des achats pour préciser les procédures applicables au traitement des lettres d'attribution, y compris l'emploi de données de coûts comparables, et la justification des décisions. En février 2002, le Département de la gestion a informé le BSCI que le Manuel des achats révisé décrirait en détail les procédures applicables au traitement des lettres d'attribution, et que la Division des achats avait entrepris des consultations avec le Département des opérations de maintien de la paix afin de mettre au point des procédures simplifiées qui permettraient de tenir compte des aspects commerciaux tout en assurant qu'un processus approprié est suivi pour le traitement des lettres d'attribution.

10. Le Département des opérations de maintien de la paix avait pris l'initiative d'établir par écrit des procédures opérationnelles concernant les processus de budgétisation et de paiement pour les lettres d'attribution. Toutefois, ces procédures n'avaient pas encore été approuvées ou appliquées. En outre, en raison de leur portée limitée, ces procédures n'abordent pas les questions relatives aux achats lors de l'utilisation de lettres d'attribution. Il est essentiel d'élaborer des directives détaillées pour obtenir la cohérence et l'économie lors de l'utilisation de lettres d'attribution afin d'acquérir des biens et services pour les opérations de maintien de la paix.

V. Nécessité de justifier d'une manière appropriée l'utilisation de lettres d'attribution

11. Le Département des opérations de maintien de la paix n'avait pas établi une liste détaillée des besoins qui pouvaient être considérés comme étant de nature strictement militaire et qui ne pouvaient pas être satisfaits par des fournisseurs commerciaux. Les besoins énoncés dans les lettres d'attribution qui étaient considérés par le Département des opérations de maintien de la paix comme étant de

nature strictement militaire comprenaient souvent des biens et services requis par les gouvernements des pays fournisseurs de contingents pour leurs propres contingents, tels que des moyens de transport à destination et au départ de la zone de la mission, même si certains de ces services pouvaient être obtenus sur le marché commercial. *Le Département des opérations de maintien de la paix a fait observer que le fait que les pays fournisseurs de contingents assurent eux-mêmes le déploiement, la relève et/ou le rapatriement de leurs contingents était une pratique courante. De telles demandes émanant des pays fournisseurs de contingents étaient acceptées pour autant que le coût de l'opération soit égal ou inférieur aux propositions comparables émanant de fournisseurs commerciaux. Le Département a également indiqué qu'il examinait la possibilité d'inclure de telles conditions dans les mémorandums d'accord signés avec les pays fournisseurs de contingents.* De l'avis du BSCI, la décision d'utiliser des lettres d'attribution pour couvrir de tels besoins devrait être fondée sur des analyses coûts-avantages appropriées démontrant les avantages de l'option choisie.

12. Le BSCI a effectué une enquête par sondage concernant cinq cas de services à long terme de transport aérien obtenus par des lettres d'attribution, qui a montré que les arrangements concernant tous ces cas avaient ensuite été convertis en contrats commerciaux. La Division des achats obtient régulièrement des services de transport aérien sur le marché commercial, et l'on peut donc se demander s'il est approprié d'utiliser des lettres d'attribution pour couvrir de tels besoins. En 2001, par exemple, la Division des achats a traité 533 demandes de fourniture de services de transport aérien pour un coût d'environ 609 millions de dollars. L'obtention de services de transport aérien à long terme au moyen de lettres d'attribution limitait d'une manière injustifiable la concurrence et portait atteinte à la transparence du processus de sélection, ce qui soulevait des préoccupations au sujet de la neutralité et de la rentabilité de cette acquisition. *Le Département des opérations de maintien de la paix a expliqué qu'il avait collaboré avec la Division des achats en vue de lui transférer la responsabilité d'un certain nombre d'activités concernant les achats exécutés jusqu'alors en utilisant des lettres d'attribution.* Le transfert de la responsabilité pour les achats de biens et services qui ne sont pas de nature ou d'orientation strictement militaire à la Division des achats permettra de faciliter une plus grande participation des fournisseurs et d'accroître la transparence, l'objectivité et la rentabilité des achats pour les opérations de maintien de la paix.

13. La justification de l'utilisation de lettres d'attribution était parfois peu claire. Par exemple, dans cinq cas sur sept lettres d'attribution traitées par le Groupe du soutien médical du Département des opérations de maintien de la paix, les lettres d'agrément ne mentionnaient pas les conditions qui justifiaient l'utilisation de lettres d'attribution. En 2001, le Département a envoyé 21 lettres d'attribution concernant l'achat de fournitures médicales, pour un coût total de 764 592 dollars. De l'avis du BSCI, étant donné que la Division des achats traite déjà un certain nombre de demandes de fournitures médicales, elle devrait également se charger de l'achat de fournitures médicales pour les missions de maintien de la paix en utilisant des spécifications types, sauf lorsqu'un gouvernement peut justifier la nécessité d'acquérir des produits spécialisés pour ses contingents. Dans ce dernier cas, il serait préférable d'inclure ces besoins spécialisés dans le mémorandum d'accord au stade de planification de la mission.

VI. Manque de concurrence dans l'octroi des lettres d'attribution

14. Au cours de la période allant de 1999 à 2001, le Département des opérations de maintien de la paix a émis 331 lettres d'attribution en invoquant la règle de gestion financière 110.19 h) – à savoir que « la procédure d'adjudication ne donnerait pas de résultats satisfaisants ». Toutefois, dans la plupart des cas examinés, le BSCI a constaté qu'il n'aurait pas été possible d'obtenir des offres commerciales. Bien que la procédure de la lettre d'attribution ait été créée à l'origine afin de compléter les mémorandums d'accord existants dans le cas de besoins qui n'avaient pas été prévus au stade de planification d'une mission, elle a évolué pour devenir le mode normal d'achat pour les missions de maintien de la paix, ce que le Département a justifié par l'impossibilité d'obtenir des offres concurrentielles. Ce détournement de l'objectif initial des lettres d'attribution a entraîné un manque de concurrence dans les contrats d'achat.

15. En général, pour les services de transport aérien à long terme (qu'ils soient considérés de nature strictement militaire ou non), le Département des opérations de maintien de la paix ne présentait pas de demandes officielles de proposition aux gouvernements. En outre, lorsqu'un gouvernement particulier était invité à soumettre une offre, la justification n'était pas claire. Le BSCI a noté que, dans deux cas, un État Membre s'était plaint officiellement qu'il n'avait pas été invité par le Département à soumettre une offre. Dans un autre cas, le BSCI a constaté qu'une lettre d'attribution avait été émise pour un montant de 10,5 millions de dollars concernant la fourniture de services de transport aérien sur la base de l'intérêt exprimé par un État Membre. Cette lettre d'attribution a ensuite été annulée et les services requis ont été obtenus auprès d'un fournisseur commercial au coût beaucoup plus bas de 6,5 millions de dollars.

16. Dans tous les cas décrits ci-dessus, le Département des opérations de maintien de la paix ne pouvait pas en général justifier la sélection d'un État Membre spécifique pour la soumission de propositions; le BSCI ne pouvait pas non plus expliquer les raisons pour lesquelles l'envoi d'invitations avait été limité à seulement quatre États Membres. La pratique actuelle de sélection d'États Membres pour la fourniture de biens et services au moyen de lettres d'attribution manque de transparence et peut aboutir à des achats qui ne sont pas économiques. De l'avis du BSCI, la sélection des États Membres qui fournissent des biens et services devrait être fondée sur des offres concurrentielles. À cette fin, il faudrait établir une liste des biens et services à obtenir au moyen de lettres d'attribution en se fondant sur l'intérêt exprimé par les gouvernements et sur leur capacité de fournir les biens et services requis.

VII. Recommandations

17. Afin d'améliorer les pratiques et les procédures pour les achats au moyen de lettres d'attribution, le BSCI a fait les recommandations ci-après :

Recommandation 1

18. Le Département des opérations de maintien de la paix devrait obtenir une délégation de pouvoir appropriée concernant l'achat de biens et services pour les opérations de maintien de la paix au moyen de lettres d'attribution. Cette délégation de pouvoir devrait être limitée à l'achat de biens et services clairement identifiés comme étant de nature strictement militaire, qui ne peuvent pas être obtenus sur le marché commercial (AP2002/55/9/01**).

19. *Le Département des opérations de maintien de la paix a fait observer qu'en janvier 1997, il avait reconfirmé sa délégation de pouvoir auprès du Département de la gestion pour le traitement des lettres d'attribution. Toutefois, le Département des opérations de maintien de la paix demandera au Département de la gestion une délégation de pouvoir révisée après l'élaboration finale des nouvelles directives concernant les lettres d'attribution.*

Recommandation 2

20. Afin d'engager des dépenses et de justifier les paiements d'une manière adéquate, le Département des opérations de maintien de la paix devrait veiller à ce que les lettres d'attribution soient établies et soumises rapidement à la signature des gouvernements (AP2002/55/9/02).

21. *Le Département des opérations de maintien de la paix a accepté cette recommandation et a indiqué que, depuis janvier 2002, il avait pris des mesures pour veiller à ce que les lettres d'attribution soient traitées rapidement.*

Recommandation 3

22. Le Contrôleur devrait examiner et autoriser le règlement des demandes de remboursement qui ne sont pas étayées par une lettre d'attribution dûment signée, après avoir obtenu la justification nécessaire pour de telles demandes de remboursement du Département des opérations de maintien de la paix (AP2002/55/9/03).

23. *Le Contrôleur a accepté cette recommandation et a indiqué que le Département des opérations de maintien de la paix en avait été dûment notifié.*

Recommandation 4

24. Le Département des opérations de maintien de la paix, en consultation avec la Division des achats, devrait promulguer des directives révisées concernant les lettres d'attribution qui prévoient : a) les conditions préalables requises pour leur utilisation; b) des procédures de sélection du gouvernement fournisseur; et c) l'utilisation de méthodes de comparaison des coûts (AP2002/55/9/04).

25. *Le Département des opérations de maintien de la paix a accepté cette recommandation.*

Recommandation 5

26. Le Département des opérations de maintien de la paix devrait veiller à ce que

** Dans le présent chapitre, les symboles indiqués entre parenthèses se réfèrent à un code interne utilisé par le BSCI pour identifier les recommandations.

la justification pour l'utilisation de lettres d'attribution dans des circonstances exceptionnelles soit décrite d'une manière précise et détaillée dans la lettre d'agrément (AP2002/55/9/05).

27. Le Département des opérations de maintien de la paix a accepté cette recommandation et a indiqué que, depuis la fin de 2001, des justifications concernant les exceptions étaient décrites dans les lettres d'agrément.

Recommandation 6

28. Le Département des opérations de maintien de la paix devrait cesser d'utiliser des lettres d'attribution pour l'achat de fournitures médicales et transférer cette responsabilité à la Division des achats, sauf dans le cas des fournitures qui doivent être fournies en vertu de mémorandums d'accord (AP2002/55/9/06).

29. Le Département des opérations de maintien de la paix a accepté cette recommandation.

Recommandation 7

30. Le Département des opérations de maintien de la paix devrait, en coopération avec la Division des achats, établir une liste des gouvernements disposés à fournir des biens et services en vertu de lettres d'attribution, et élaborer des procédures d'achat concurrentielles pour leur octroi (AP2002/55/9/07).

31. Le Département des opérations de maintien de la paix a accepté cette recommandation et a indiqué qu'il collaborerait étroitement avec la Division des achats à cet égard.

Recommandation 8

32. Le Département des opérations de maintien de la paix devrait veiller à ce que l'octroi des lettres d'attribution soit fondé sur des comparaisons adéquates des coûts et une analyse d'offres concurrentielles obtenues du plus grand nombre possible d'États Membres (AP2002/55/9/08).

33. Le Département des opérations de maintien de la paix a accepté cette recommandation, mais il a fait observer qu'il y avait d'autres facteurs qui déterminaient la sélection des pays fournisseurs de contingents, dont certains échappaient au contrôle de l'Organisation.

Le Secrétaire général adjoint
aux services de contrôle interne
(Signé) Dileep Nair