



Assemblée générale

Distr. générale
28 novembre 2005
Français
Original: anglais

Soixantième session

Points 46 et 120 de l'ordre du jour

Application et suivi intégrés et coordonnés des textes issus des grandes conférences et réunions au sommet organisées par les Nations Unies dans les domaines économique et social et dans les domaines connexes

Suite donnée aux textes issus du Sommet du Millénaire

Application des décisions énoncées dans le Document final du Sommet mondial de 2005 auxquelles le Secrétaire général doit donner suite

Bureau de la déontologie; examen global du dispositif de gouvernance comprenant une évaluation externe indépendante du système d'audit et de contrôle; comité consultatif indépendant pour les questions d'audit

Rapport du Secrétaire général

I. Introduction

1. Dans sa résolution 60/1 du 16 septembre 2005, intitulée « Document final du Sommet mondial de 2005 », l'Assemblée générale a notamment prié le Secrétaire général de prendre des mesures de renforcement de l'ONU dans le cadre de la réforme du Secrétariat et de sa gestion. Le présent rapport porte sur les questions relatives aux demandes que l'Assemblée générale a adressées au Secrétaire général, à savoir :

- a) Qu'il présente des indications détaillées sur le bureau de la déontologie, doté d'un statut indépendant, qu'il compte créer [par. 161 d)];
- b) Qu'il présente une évaluation externe indépendante du système d'audit et de contrôle de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées, portant notamment sur les rôles et attributions des cadres et prenant dûment en considération la nature des organes d'audit et de contrôle, cette évaluation devant



s'effectuer dans le cadre de l'examen global des principes de gouvernance [par. 164 b)];

c) Qu'il soumette des propositions détaillées concernant la création d'un comité consultatif indépendant pour les questions de contrôle, portant notamment sur son mandat, sa composition, le mode de sélection des membres et les qualifications exigées des experts [par. 164 c)];

II. Bureau de la déontologie

2. Au paragraphe 161 d) du Document final du Sommet mondial, l'Assemblée générale s'est félicitée des efforts déployés par le Secrétaire général pour veiller au respect des règles de déontologie, rendre plus strictes les obligations de déclaration de situation financière des fonctionnaires et accroître la protection de ceux qui signalent des manquements. Elle a instamment demandé au Secrétaire général d'assurer l'application scrupuleuse des normes de conduite existantes et d'élaborer un code d'éthique professionnelle applicable à tous les fonctionnaires des Nations Unies. À cet égard, elle a prié le Secrétaire général de lui présenter, à sa soixantième session, des indications détaillées sur le bureau de la déontologie, doté d'un statut indépendant, qu'il comptait créer.

3. Le paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies dispose que tous les fonctionnaires doivent posséder les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Les principes fondamentaux qui régissent la conduite des fonctionnaires sont énoncés dans le Statut du personnel, approuvé par l'Assemblée générale, et dans les dispositions du Règlement du personnel, qui sont promulguées par le Secrétaire général et portées à la connaissance de l'Assemblée générale. À l'échelle des organisations appliquant le régime commun, la Commission de la fonction publique internationale a adopté en 2001 une version révisée des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux; celles-ci sont énoncées dans la circulaire ST/SGB/2002/13, intitulée « Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies ». Les fonctionnaires peuvent tous se procurer ces documents, mais il n'existe pas actuellement de mécanisme efficace permettant de coordonner les mesures prises à l'ONU en matière de déontologie et de veiller à ce que tous les fonctionnaires soient conscients des règles de déontologie et mis au courant de leur évolution.

4. Dans le cadre de l'enquête sur l'intégrité à l'ONU menée en 2004, les fonctionnaires ont exprimé des préoccupations au sujet du respect de la déontologie. La commission indépendante chargée de l'enquête sur le programme « pétrole contre nourriture » a elle aussi fait part de ses inquiétudes. En outre, du fait des événements récents, il est impératif de créer de nouveaux mécanismes propres à améliorer le respect des règles déontologiques à l'Organisation. L'établissement d'un bureau de la déontologie est une des principales mesures qui s'imposent. Au moment de l'établissement du présent rapport, le mandat de ce bureau était à l'examen dans le cadre de consultations avec les représentants du personnel.

5. Dans le rapport intitulé « Dans une liberté plus grande : développement, sécurité et respect des droits de l'homme pour tous » (A/59/2005) qu'il a présenté à l'Assemblée générale en mars 2005, le Secrétaire général a fait des propositions d'ordre général en vue d'accélérer la réforme de la gestion du Secrétariat, pour qu'il ait un fonctionnement plus transparent, fondé sur le principe de la responsabilité, et

qu'il soit mieux équipé pour répondre aux besoins et régler les problèmes du XXI^e siècle. Depuis, il a proposé des réformes précises pour améliorer la transparence, la responsabilité et le respect des règles déontologiques au Secrétariat : réforme et élargissement du régime de déclaration de situation financière applicable aux hauts fonctionnaires, mise en place d'une politique générale de protection des fonctionnaires qui signalent des manquements et formation annuelle en matière de déontologie pour tous les fonctionnaires. En outre, avec la création d'un bureau de la déontologie, il y aura au Secrétariat une entité chargée de coordonner les questions de déontologie.

6. Certains renseignements relatifs au bureau de la déontologie, notamment le montant des ressources nécessaires, figurent dans le document contenant les prévisions révisées pour l'exercice biennal 2006-2007 (A/60/537), dans la partie consacrée à l'application des décisions prises dans le Document final du Sommet mondial [Part II, chap. 1 (Politique, direction et coordination d'ensemble)]. On trouvera à l'annexe I du présent rapport, pour information, des renseignements plus détaillés sur le bureau.

III. Examen global du dispositif de gouvernance, comprenant une évaluation externe indépendante du système d'audit et de contrôle

7. Pour rappel, dans sa résolution 57/278 A, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des fonds et programmes des Nations Unies d'examiner les structures et principes de gestion, ainsi que la question de la responsabilité, dans tout le système des Nations Unies, et de formuler des propositions concernant la présentation future des rapports du Comité des commissaires aux comptes et leur examen par les conseils d'administration concernés et l'Assemblée générale. Elle a réitéré cette demande dans sa résolution 59/264 A. En application du paragraphe 164 b) de la résolution 60/1 de l'Assemblée, le Secrétaire général a arrêté les modalités d'un examen global du dispositif de gouvernance comprenant une évaluation externe indépendante du système d'audit et de contrôle de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées, portant entre autres sur les rôles et attributions des cadres et prenant dûment en considération la nature des organes d'audit et de contrôle.

8. Le Comité des opérations d'audit du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU, le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) et les membres du Comité de haut niveau sur la gestion du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination ont été consultés au sujet des modalités proposées à l'annexe II du présent rapport. Le Secrétaire général propose que l'examen soit confié à des consultants. Il propose aussi qu'un comité directeur, composé d'experts internationaux indépendants spécialisés dans les questions de gouvernance et de contrôle, soit chargé de coordonner et de superviser la conception et la réalisation de l'ensemble de l'opération. Ce comité directeur serait épaulé par les consultants, qui s'occuperaient de la recherche technique et de l'élaboration du rapport d'évaluation.

9. L'évaluation comprendra deux volets principaux : un examen du dispositif de gouvernance et de contrôle, qui s'effectuera en deux étapes, et un examen du Bureau des services de contrôle interne. La première étape de l'examen du dispositif de

gouvernance et de contrôle portera sur l'ONU, ses fonds et programmes, et les institutions spécialisées. La deuxième ne portera que sur l'ONU et sur certains fonds et programmes et institutions spécialisées représentatifs. On trouvera à l'annexe II du présent rapport des renseignements détaillés sur les modalités de l'évaluation. On trouvera aussi d'autres informations, avec celles qui concernent les ressources nécessaires, dans la partie II du document contenant les prévisions révisées pour l'exercice biennal 2006-2007 (A/60/537), notamment consacrée à l'application des décisions énoncées dans le Document final du Sommet mondial.

IV. Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit

10. En application du paragraphe 164 c) de la résolution 60/1 de l'Assemblée générale, le Secrétaire général fait dans le présent rapport des propositions détaillées concernant la création d'un comité consultatif indépendant pour les questions de contrôle. À cet égard, il est à signaler que l'Assemblée n'a pas arrêté de nom officiel pour l'organe en question. Toutefois, elle a indiqué qu'il serait indépendant et aurait un rôle consultatif en ce qui concerne les questions de contrôle. En pratique, il s'occuperait surtout des questions d'audit. Il est donc proposé de retenir comme titre officiel « Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit ». Le projet de mandat de ce comité, présenté pour information à l'annexe III du présent rapport, a été élaboré sur cette base. On trouvera aussi d'autres informations, avec celles qui concernent les ressources nécessaires, dans la partie II du document contenant les prévisions révisées pour l'exercice biennal 2006-2007 (A/60/537), notamment consacrée à l'application des décisions énoncées dans le Document final du Sommet mondial.

11. Le projet de mandat du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit a été élaboré compte tenu des pratiques suivies dans le secteur public pour responsabiliser les organismes et les administrations. Le rôle du Comité sera d'aider le Secrétaire général et l'Assemblée générale à mieux exercer leurs responsabilités en matière de gouvernance des diverses activités de l'ONU et de veiller à ce que les mécanismes d'audit en place à l'ONU fonctionnent de façon efficace et efficiente, dans les limites d'ordre juridique et réglementaire qui ont été définies et dans le respect des prescriptions des organes délibérants.

12. Comme l'a demandé l'Assemblée générale, des propositions ont aussi été faites en ce qui concerne la composition du Comité, et le degré d'indépendance et les qualifications des experts. Il est proposé que le Comité compte cinq ou sept experts de l'extérieur et se réunisse tous les trimestres. Suivant les pratiques optimales, tous les membres devraient avoir une expérience utile dans le domaine financier et être indépendants du Secrétariat et des gouvernements des États Membres.

13. Les dispositions relatives au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit seront réexaminées dans le cadre de l'examen global du dispositif de gouvernance comprenant une évaluation externe indépendante du système d'audit et de contrôle. Il convient de noter que le Comité consultatif indépendant sera distinct du mécanisme interne créé par le Secrétaire général pour veiller à ce que les recommandations issues des audits et des enquêtes soient bien appliquées au Secrétariat.

V. Conclusions et recommandations

14. L'Assemblée générale est invitée à prendre note du présent rapport et de ses annexes et à approuver :

a) La création d'un bureau de la déontologie, comme il est proposé plus haut;

b) La réalisation d'une évaluation externe indépendante du dispositif de gouvernance, de contrôle et d'audit en place dans le système des Nations Unies, comme il est proposé plus haut;

c) La création d'un comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, comme il est proposé plus haut, ainsi que le mandat et la composition de ce comité, le processus de sélection des experts et les qualifications dont ils devront justifier.

Annexe I

Création d'un bureau de la déontologie

A. Vue d'ensemble des fonctions du bureau

Mission

1. Le bureau de la déontologie aura pour mission d'aider le Secrétaire général à veiller à ce que, dans l'exercice de leurs fonctions, tous les fonctionnaires observent les plus hautes normes d'intégrité, comme l'exige la Charte des Nations Unies et, à cette fin :

- a) De créer une culture de la déontologie, de la transparence et de la responsabilité;
- b) De définir et de diffuser des normes de conduite professionnelle;
- c) D'exercer des fonctions de direction, de gestion et de contrôle à l'égard du dispositif de l'ONU en matière de déontologie.

Principales attributions

2. Les principales attributions du bureau de la déontologie seront les suivantes (pour plus de précisions sur chacune de ces attributions, voir ci-dessous la section B) :

- a) Administrer le régime de déclaration de situation financière de l'ONU;
- b) Exercer les responsabilités que lui confère la réglementation de l'Organisation relative à la protection des fonctionnaires qui signalent des manquements;
- c) Donner aux fonctionnaires, à titre confidentiel, des avis et des conseils relatifs aux questions de déontologie (par exemple les conflits d'intérêts), notamment au moyen d'une ligne téléphonique spéciale;
- d) Élaborer des normes et des programmes de formation et d'information sur les questions de déontologie, en coordination avec le Bureau de la gestion des ressources humaines et, le cas échéant, d'autres bureaux, et faire le nécessaire pour que tous les fonctionnaires suivent chaque année une formation en matière de déontologie.

Dossiers confidentiels

3. Le bureau de la déontologie constituera des dossiers confidentiels sur les avis qu'il donnera et les situations qui seront portées à son attention.

Rapports

4. Le bureau de la déontologie présentera régulièrement au Secrétaire général des rapports dans lesquels il décrira ses activités et les évaluations qu'il aura faites dans le cadre de ces activités. Sans divulguer l'identité de ceux qui l'auront consulté, il indiquera quels types de questions auront été posées et quelles tendances se seront dégagées. Il fera aussi des observations et, le cas échéant, des recommandations sur les règles, politiques, procédures et pratiques qui auront appelé son attention.

Rapports avec les autres bureaux

5. Le bureau de la déontologie ne remplacera aucune des structures auxquelles les fonctionnaires peuvent actuellement signaler des manquements ou adresser des plaintes. Si un manquement lui est signalé, le bureau saisira le Bureau des services de contrôle interne pour qu'il ouvre une enquête. Si le problème porté à son attention concerne les relations entre fonctionnaires d'un bureau donné, il informera l'intéressé de l'existence du Bureau de l'Ombudsman et des autres mécanismes qui existent pour le règlement amiable des conflits.

6. Le bureau de la déontologie nouera des relations de travail avec les autres bureaux et départements, notamment le Bureau des services de contrôle interne, le Bureau de la gestion des ressources humaines, le Bureau des affaires juridiques et le Bureau de l'Ombudsman, pour que ses activités soient dûment coordonnées avec celles de ces autres bureaux et départements, que les avis qu'il donne au sujet des textes juridiques et réglementaires soient cohérents et que les orientations qu'il propose et les recommandations qu'il fait soient appropriées.

B. Précisions concernant les principales attributions du bureau de la déontologie

Administration du régime de déclaration de situation financière de l'ONU

7. L'obligation de faire une déclaration de situation financière complète est une garantie tant pour les fonctionnaires que pour l'Organisation. C'est grâce à elle qu'il est possible de déterminer en connaissance de cause si un fonctionnaire s'est conformé aux règles relatives aux conflits d'intérêts et aux normes de conduite et que tant les fonctionnaires que l'Organisation peuvent prendre les mesures qui s'imposent pour se mettre à l'abri de conflits d'intérêts réels ou potentiels.

8. Le régime de déclaration de situation financière de l'ONU exige de certains fonctionnaires qu'ils fassent chaque année une déclaration confidentielle concernant leurs intérêts financiers. Jusqu'à il y a peu, seuls les fonctionnaires ayant le rang de sous-secrétaire général ou un rang supérieur étaient tenus de faire cette déclaration. Mais en réponse à la demande formulée par l'Assemblée générale au paragraphe 10 de sa résolution 52/252, le Secrétaire général a publié de nouvelles règles qui imposent la même obligation à tous les fonctionnaires qui exercent des fonctions relatives aux achats ou aux placements et abaissent considérablement le seuil de déclaration, qui est ramené de 25 000 à 10 000 dollars pour les avoirs et les revenus provenant de sources extérieures à l'ONU et, de 10 000 à 250 dollars pour les dons.

9. En outre, l'Assemblée générale est saisie du rapport intitulé « Modifications du Statut du personnel » (A/60/365), dans lequel le Secrétaire général l'invite à modifier la disposition 1.2 n) pour que l'obligation de déclaration de situation financière soit étendue aux fonctionnaires des classes L-6, D-1, L-7 et D-2, ainsi qu'à d'autres fonctionnaires s'il le juge utile.

10. Environ 1 000 fonctionnaires du Secrétariat seront concernés par le nouveau régime de déclaration de situation financière. Le bureau de la déontologie sera chargé d'administrer ce régime, mais il est proposé que l'examen et la vérification des déclarations elles-mêmes soient confiés à des experts financiers indépendants plutôt qu'au personnel du bureau, pour que la confidentialité des renseignements d'ordre privé présentés par les hauts fonctionnaires soit assurée. Cette

recommandation repose aussi sur l'exemple du Bureau de l'éthique professionnelle de la Banque mondiale, et sur celui du Fonds monétaire international, ces deux institutions administrant leurs régimes de déclaration de situation financière avec l'aide d'experts financiers de l'extérieur qui s'occupent de l'examen et de la vérification des déclarations. Les experts indépendants devraient recevoir des renseignements détaillés sur le système des Nations Unies, ainsi que les définitions d'emploi des fonctionnaires dont ils auraient à examiner les déclarations, pour pouvoir déceler les conflits d'intérêts. Ils auraient aussi la possibilité de demander des éclaircissements aux fonctionnaires concernés, directement ou par l'intermédiaire du directeur du bureau de la déontologie. Lorsque l'information figurant (ou ne figurant pas) dans la déclaration semblerait indiquer qu'il ait pu y avoir un manquement, le dossier serait transmis au BSCI pour qu'il ouvre une enquête.

Protection des fonctionnaires qui signalent des manquements

11. Le règlement visant à éviter les représailles à l'encontre des fonctionnaires qui signalent des manquements n'est pas encore tout à fait au point et fera encore l'objet de consultations. Aux fins de l'élaboration du projet, la législation régissant la protection des fonctionnaires qui signalent des manquements dans divers États Membres, dont les États-Unis, le Royaume-Uni, l'Australie, le Canada, l'Afrique du Sud, la Nouvelle-Zélande, Israël et la Corée du Sud, a été examinée. C'est sur la proposition d'un groupe de travail interdépartemental, composé de représentants du BSCI, du Bureau de la gestion des ressources humaines, du Programme des Nations Unies pour le développement, du Bureau des affaires juridiques, du Département des opérations de maintien de la paix et du Bureau de l'Ombudsman, ainsi que d'un consultant recommandé par Transparency International, qu'il a été décidé d'inclure l'administration du régime de protection contre les représailles dans les fonctions du bureau de la déontologie. Les principaux éléments de la version actuelle du projet de règlement sont énumérés ci-dessous.

12. Le bureau de la déontologie protégera contre les représailles les personnes qui signalent des manquements ou coopèrent à des enquêtes officielles. Le régime de protection a pour objet d'inciter les fonctionnaires à signaler en toute bonne foi les manquements dont ils ont connaissance, et de dissuader ceux qui voudraient les empêcher de le faire ou leur faire subir des représailles.

13. Le bureau de la déontologie ne fera pas d'enquêtes. Si un fonctionnaire se plaint d'avoir fait l'objet de représailles, il examinera la plainte pour déterminer s'il est plausible qu'il y ait eu représailles ou menaces de représailles. S'il établit que c'est le cas, il saisira le BSCI pour que celui-ci ouvre une enquête, et pourra recommander des mesures de protection à titre provisoire. S'il s'avère qu'une personne a fait l'objet de représailles, le bureau de la déontologie recommandera des mesures visant à remédier au préjudice en résultant, en tenant compte des recommandations éventuelles du BSCI ou du ou des autres bureaux concernés et après avoir consulté la victime. Les mesures qu'il pourra recommander comprennent, entre autres, la réintégration, l'annulation de la décision prise par représailles, et le transfert à un autre bureau de la victime ou de l'auteur des représailles.

**Offre d'avis et de conseils confidentiels en matière de déontologie
(par exemple au sujet des conflits d'intérêts),
notamment au moyen d'une ligne téléphonique spéciale**

14. Une des principales fonctions du bureau de la déontologie sera de donner des conseils en matière de déontologie aux fonctionnaires, en toute neutralité, sans porter de jugements moraux et dans la confidentialité. Le bureau consignera dans sa base de données les conseils qu'il aura donnés. Les fonctionnaires qui voudront lui demander conseil ou lui signaler des problèmes pourront le contacter par divers moyens, en toute confidentialité (en personne, par courrier postal, télécopie ou courrier électronique, ou par téléphone au numéro réservé à cet effet).

**Élaboration de normes et de programmes de formation
et d'information sur les questions de déontologie,
en coordination avec le Bureau de la gestion des ressources humaines**

Élaboration de normes

15. L'ONU a adopté des normes de conduite précises, mais celles-ci n'ont pas été bien communiquées aux fonctionnaires. En collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, le bureau de la déontologie fera le nécessaire pour que les dispositions du Statut et du Règlement du personnel, ainsi que les normes de conduite, soient complétées et expliquées au personnel de manière conviviale.

16. Le bureau de la déontologie exercera des fonctions de contrôle en ce qui concerne le dispositif relatif à la déontologie et, si besoin est, recommandera que les règles, normes, politiques, etc., notamment celles qui concernent les déclarations de situation financière, soient modifiées aux fins du renforcement de ce dispositif.

Formation et information

17. Il faudra absolument que le bureau de la déontologie fasse connaître son existence et ses fonctions à tous les fonctionnaires de l'Organisation, et informe ceux-ci au sujet des règles nouvelles ou renforcées relatives à la protection contre les représailles et aux déclarations de situation financière, de la formation annuelle sur les questions de déontologie et des obligations des fonctionnaires et du personnel d'encadrement en la matière.

18. En collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, le bureau de la déontologie veillera à ce que les activités de formation et d'information sur les questions de déontologie soient interactives et concrètes, de sorte que les fonctionnaires sachent comment appliquer les dispositions du Règlement du personnel et les normes de conduite dans leur travail. La formation prendra la forme de cours dispensés par des formateurs, de cours sur ordinateur, ou d'une combinaison des deux, et comprendra des discussions sur des situations réelles soulevant des problèmes déontologiques.

19. Tous les fonctionnaires devront suivre chaque année une formation sur les questions de déontologie sanctionnée par un certificat. Le bureau de la déontologie informera les fonctionnaires de cette obligation et vérifiera s'ils s'en acquittent.

20. Des modules de formation spéciaux seront mis au point pour les hauts responsables et les fonctionnaires qui exercent des fonctions très spécialisées ou sensibles, notamment dans les domaines des achats, du recrutement, des placements, etc.

21. À cet égard, il convient de noter que des mesures ont déjà été prises pour que les questions de déontologie soient abordées dans tous les programmes de formation de l'Organisation. En outre, un programme de formation sur l'intégrité et la déontologie que les fonctionnaires peuvent suivre sur l'intranet, intitulé « Integrity Awareness Online Learning Programme » a été lancé en septembre 2005; 2 464 fonctionnaires ont déjà suivi cette formation et le Secrétaire général compte imposer à tous les fonctionnaires du Secrétariat, quels que soient leur classe et leur rang, l'obligation de faire de même. Une formation portant sur les questions de déontologie (« Working together : ethics and integrity in our daily work »), d'une durée d'une demi-journée, est dispensée à tous les fonctionnaires du Département de la gestion; dans les mois qui viennent, elle sera offerte à tous les membres du Secrétariat.

C. Structure et situation du bureau de la déontologie

22. Comme le Bureau de l'Ombudsman, le Tribunal administratif, le Comité des commissaires aux comptes et le Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, le bureau de la déontologie relèverait du chapitre du budget-programme portant sur la politique, la direction et la coordination d'ensemble. Du point de vue organisationnel, il serait extérieur au Cabinet du Secrétaire général, de sorte que son indépendance soit garantie et que son personnel soit recruté en toute transparence suivant les procédures établies. Comme l'Ombudsman, le responsable du bureau de la déontologie aurait le rang de sous-secrétaire général et aurait un mandat de cinq ans non renouvelable.

23. Afin que le responsable du bureau, qui représentera l'Organisation pour tout ce qui touche à la déontologie et à l'intégrité, ait le respect de tous les fonctionnaires, des États Membres et des personnes de l'extérieur, il est impératif qu'il ait un rang très élevé. Il devra s'agir d'une personnalité éminente possédant des compétences et une érudition reconnues dans le domaine de la déontologie et ayant fait la preuve de son aptitude à mettre en œuvre avec succès, dans une organisation internationale, des projets relatifs à la déontologie et à l'intégrité. Le responsable assurera la direction du programme relatif à la déontologie et la diffusion de l'information à ce sujet; il lui incombera notamment de développer les normes de déontologie, de recommander de grandes orientations et d'élaborer des directives lorsque certaines questions de déontologie évolueront et que d'autres apparaîtront.

24. Le bureau de la déontologie sera chargé de la coordination des questions de déontologie pour l'ensemble du Secrétariat, y compris les bureaux extérieurs, les commissions régionales, les missions politiques spéciales et les missions de maintien de la paix.

25. Le bureau se situera au Siège, à New York, mais il faudra que des bureaux de liaison soient créés à Genève, à Vienne et à Nairobi, pour les raisons suivantes :

a) Si des bureaux de liaison sont créés dans divers lieux d'affectation, il sera plus clair que l'observation des normes déontologiques les plus strictes est une obligation qui s'impose à tous les fonctionnaires, partout dans le monde, et non pas seulement à ceux du Siège, ce qui a toute son importance étant donné l'augmentation considérable du nombre d'instances disciplinaires introduites contre les membres de missions de maintien de la paix, surtout pour des abus sexuels, et les membres de bureaux de l'ONU qui ont une présence importante sur le terrain, par exemple le Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, où les cas de fraude se sont multipliés ces dernières années;

b) Chacun dans leur région, les bureaux de liaison assureraient la coordination des questions de déontologie pour le personnel des bureaux extérieurs, des commissions régionales, des missions politiques spéciales et des missions de maintien de la paix; il serait plus aisé pour les fonctionnaires de demander des conseils ou d'introduire des plaintes si leur interlocuteur se trouvait dans le même fuseau horaire qu'eux, ou à proximité, et connaissait au moins un peu les bureaux et le personnel concerné;

c) Les bureaux de liaison pourraient veiller à ce que les fonctionnaires des lieux d'affectation hors siège s'acquittent de leur obligation en matière de déclaration de situation financière et donner des avis et des conseils sur la façon de remplir les formulaires. Ils coordonneraient aussi les activités de formation et d'information organisées pour le personnel de ces lieux d'affectation. En outre, ils se coordonneraient avec les autres bureaux compétents présents dans leur région, dont le BSCI, afin de nouer des relations de travail qui leur permettraient d'orienter correctement les fonctionnaires;

d) Les bureaux de liaison pourraient donner un point de vue intéressant, différent de celui des fonctionnaires du Siège, sur la situation dans les lieux d'affectation hors Siège et sur la façon dont les questions de déontologie sont perçues dans d'autres cultures;

e) Le personnel des bureaux de liaison pourrait se rendre plus facilement, et à moindres frais que celui du Bureau du Siège, dans les commissions régionales, les missions de maintien de la paix et les missions politiques spéciales en Afrique, en Europe et au Moyen-Orient.

Annexe II

Examen global du dispositif de gouvernance, comprenant une évaluation externe indépendante du système d'audit et de contrôle de l'Organisation des Nations Unies, de ses fonds et programmes et des institutions spécialisées

I. Présentation

1. En application du paragraphe 164 b) de la résolution 60/1 de l'Assemblée générale, une évaluation externe indépendante sera réalisée. Elle comportera un examen des pratiques optimales en ce qui concerne les structures de gouvernance et de contrôle dans le secteur public et le secteur privé, une analyse comparative des structures de gouvernance et de contrôle de l'Organisation des Nations Unies, de ses fonds et programmes et des institutions spécialisées, la présentation d'options détaillées concernant les modèles qui pourraient être retenus pour les structures et mécanismes de gouvernance et de contrôle de l'Organisation des Nations Unies et un échantillon représentatif de ses fonds et programmes et des institutions spécialisées.

2. L'évaluation comportera également un examen du Bureau des services de contrôle interne, en tant que composante du mécanisme de contrôle de l'Organisation des Nations Unies. Des options seront présentées concernant le degré d'indépendance le plus approprié, la structure administrative et les ressources à prévoir reflétant les pratiques considérées comme optimales.

II. Portée

3. L'évaluation externe indépendante comportera deux volets : un examen relatif à la gouvernance et au contrôle, qui sera effectué en deux étapes, et un examen du Bureau des services de contrôle interne, qui dispense des services d'audit, d'enquête, d'inspection, de suivi des programmes, d'évaluation et de consultation au Secrétaire général et à l'Assemblée générale.

4. La première étape de l'étude relative à la gouvernance et au contrôle portera sur l'Organisation des Nations Unies, ses fonds et programmes et les institutions spécialisés. La deuxième étape ne portera que sur l'Organisation des Nations Unies et un échantillon représentatif de ses fonds et programmes et des institutions spécialisées, dont décidera le Comité de haut niveau sur la gestion. L'examen du Bureau sera effectué parallèlement à l'étude sur la gouvernance et le contrôle et en corrélation avec elle.

5. Les tâches à exécuter seront les suivantes :

a) Déterminer quels sont les pratiques et modèles internationaux optimaux en matière de gouvernance, de contrôle et d'audit, dans le secteur public et dans le secteur privé, y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments ci-après :

i) Responsabilité, audit et contrôle;

ii) L'Administration et ses relations avec les membres, les organes directeurs et autres organes subsidiaires et le personnel des organisations, ainsi que les autres parties prenantes, au sens le plus large;

iii) Priorité à accorder aux objectifs et aux réalisations;

iv) Efficacité de la performance dans le cadre de fonctions et de rôles clairement définis;

v) Promotion de valeurs applicables à l'organisation tout entière, et illustration des valeurs de la bonne gouvernance et du contrôle par le comportement;

vi) Prise de décisions avec efficacité et transparence, en possession de l'information voulue, dans tous les domaines, y compris la gestion axée sur les résultats, la gestion des risques et la gestion financière;

vii) Mise à la disposition des structures de direction du soutien et des moyens dont elles ont besoin pour prendre leurs décisions de façon efficace;

b) Étudier, à l'aide de documents et d'entretiens, les descriptifs de mission, les objectifs, les mandats et autres documents fondateurs de l'Organisation des Nations Unies, de ses fonds et programmes et des institutions spécialisées, en tenant compte de l'ensemble des relations qui existent au sein du système des Nations Unies, ainsi que des pouvoirs conférés aux organes directeurs et autres mécanismes de gouvernance existants. Les résultats de ces travaux devraient être confrontés aux pratiques internes optimales définies à l'alinéa a) ci-dessus, afin de déterminer des modèles de gouvernance et de contrôle optimaux qui permettront :

i) De générer et promouvoir les normes les plus élevées en matière de déontologie et de valeurs institutionnelles et de veiller à ce que soient mis en place les mécanismes voulus pour préserver et accroître l'intégrité et la réputation des organisations;

ii) De promouvoir la responsabilisation vis-à-vis des membres, des parties prenantes et du public en général;

iii) De garantir la productivité des sommes dépensées en ce qui concerne les produits et les services;

iv) D'équilibrer et d'engager efficacement les intérêts des Membres;

v) D'améliorer l'efficacité et la transparence de la gestion;

c) Procéder à un examen du Bureau des services de contrôle interne ayant pour principal objectif de réunir les éléments de base requis pour prendre des décisions en ce qui concerne le degré d'indépendance approprié vis-à-vis de l'Administration, l'adéquation des ressources compte tenu des tâches à accomplir, l'éventail approprié des fonctions dont doit s'acquitter le Bureau, les mécanismes dont il dispose pour rendre compte de ses activités, ainsi que l'organisation et la structure du Bureau, afin d'optimiser l'utilisation des ressources et l'efficacité, vu la complexité de la structure de l'Organisation des Nations Unies. Cet examen comportera, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

i) Comparaison du Bureau des services de contrôle interne à des organismes d'audit et de contrôle similaires;

ii) Examen de l'éventail des fonctions recensées par l'examen des pratiques optimales en matière d'audit et de contrôle internes, afin de déceler les déficiences éventuelles et présentation d'options quant à la localisation la plus appropriée de ces fonctions;

iii) Évaluation du degré d'indépendance approprié du Bureau vis-à-vis de l'Administration, en particulier pour ce qui est du financement, du contrôle budgétaire et de la gestion des ressources humaines, et présentation d'options pour la mise en place d'un mécanisme équitable et neutre d'allocation des budgets pour le Bureau, dans le cadre des travaux du comité consultatif indépendant pour les questions d'audit dont la création est proposée;

iv) Établissement d'un plan détaillé accompagné de prévisions budgétaires concernant l'application des recommandations qui précèdent et mise en place d'un dispositif qui permettra de suivre et d'évaluer de façon continue leur mise en œuvre.

III. Produits prescrits

6. À partir des résultats de l'étude, un certain nombre de produits devront être obtenus.

A. Gouvernance et contrôle

7. L'examen consacré à la gouvernance et au contrôle peut se faire en deux étapes :

a) Le premier rapport exposera les pratiques internationales optimales appropriées en matière de gouvernance et de contrôle et analysera les déficiences en comparant celles-ci à celles que suivent l'Organisation des Nations Unies, ses fonds et programmes et les institutions spécialisées; l'ensemble du système sera ainsi informé des questions présentant un intérêt général;

b) Le second rapport, fondé sur le précédent, examinera le coût et l'efficacité des structures de gouvernance et de contrôle existantes et déterminera les changements à apporter à ces dernières afin de renforcer la capacité fiduciaire, la transparence, l'efficacité et l'efficience de l'Organisation des Nations Unies et de l'échantillon représentatif de ses fonds et programmes et des institutions spécialisées à inclure dans l'étude, compte tenu des initiatives qui continuent d'être prises en matière de rationalisation et d'harmonisation. Ce rapport devrait, notamment :

i) Préciser le rôle et les responsabilités de l'Administration en ce qui concerne l'appui apporté aux États Membres, aux organes directeurs et autres organes subsidiaires, au personnel et aux autres parties prenantes;

ii) Définir, pour ce qui est de la gouvernance et du contrôle, les comités, conseils et autres organes de gestion et organes interinstitutions requis, en incluant des projets de documents fondateurs de filières hiérarchiques et de pratiques fondamentales à l'intention des États Membres, de l'Administration et des organes de contrôle eux-mêmes;

iii) Définir, aux fins de la gouvernance et du contrôle, les organes interinstitutions nécessaires, leur composition, leurs pratiques fondamentales,

leur rôle et leurs attributions en vue de fournir des services avantageux à l'Organisation des Nations Unies, à ses fonds et programmes et aux institutions spécialisées;

iv) Définir les fonctions à confier à chaque comité ou conseil et à chaque organe relevant de l'Administration ou organe interinstitutions, ainsi que leur rôle et leurs attributions au sein du mécanisme de gouvernance et de contrôle;

v) Identifier les valeurs sur lesquelles doit se fonder chaque conseil ou comité pour prendre les décisions qui sous-tendent les fonctions de gouvernance et de contrôle de chaque organisation, en tenant compte des principes de la responsabilité collective quant à la prise de décisions et de l'égalité de statut lors des discussions, ainsi que des normes de conduite;

vi) Proposer des mesures qui permettront d'accroître la transparence du processus de prise de décisions à tous les niveaux dans les organisations, y compris des règles concernant la publication des documents exposant leurs objectifs, leur stratégie, leurs plans et leurs états financiers ainsi que les informations concernant les produits et les résultats qu'elles ont obtenus ainsi que l'opinion des utilisateurs quant à la qualité des services fournis pendant la période précédente;

vii) Proposer des mesures visant à améliorer les voies de communication, l'acquisition de connaissances et la gestion du savoir à l'intérieur des mécanismes de gouvernance et de contrôle et entre ceux-ci;

viii) Identifier les indicateurs de résultat déterminants qui seraient les plus appropriés pour le suivi des résultats en ce qui concerne les services d'audit externe;

ix) Établir des plans détaillés assortis de prévisions de dépenses concernant la mise en œuvre des recommandations qui précèdent.

B. Examen du Bureau des services de contrôle interne

8. Il y aura lieu d'établir pour le Bureau des services de contrôle interne un plan d'exécution détaillé accompagné des prévisions de dépenses, qui tienne compte de toutes les conclusions et recommandations découlant de l'examen dont il aura été l'objet, y compris, selon qu'il conviendra, les vues à long terme du Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne, et dans lequel seront clairement définis, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

a) Le degré d'indépendance opérationnelle et administrative vis-à-vis de l'Administration, dans chaque organisation, et le mécanisme de contrôle approprié dont disposera le Bureau;

b) Les services qui seront dispensés et les responsabilités qui seront assumées par le Bureau et ceux qui devraient l'être ailleurs;

c) La structure organisationnelle optimale et les ressources adéquates à fournir;

d) La source de financement et les mécanismes de partage du coût des services dispensés sur le plan interne et au niveau interinstitutions;

e) Les stratégies en vue de la prestation de services d'une grande utilité par l'intermédiaire du Bureau, y compris des programmes d'entretien et de mise à jour des compétences permettant de se tenir au courant de l'évolution du secteur de l'audit interne et du contrôle;

f) La stratégie consistant à comparer régulièrement les résultats obtenus par le Bureau et ceux de prestataires de services similaires.

C. Procédures

9. Un comité directeur, composé de cinq experts indépendants, représentatifs sur le plan international, dans le domaine de la gouvernance et du contrôle, y compris, selon qu'il conviendra, dans le domaine de l'administration publique internationale, sera créé par le Secrétaire général; il sera chargé de coordonner et de superviser la conception et l'exécution de l'ensemble du projet. Il se réunira régulièrement pour s'acquitter de sa mission.

10. Le Comité directeur agira en consultation étroite avec le Bureau des services de contrôle interne, le Groupe de vérificateurs externes des comptes (y compris le Comité des commissaires aux comptes), le Corps commun d'inspection et le Comité de haut niveau sur la gestion.

11. Les résultats de chaque étape de l'étude seront rassemblés et présentés dans des rapports au Comité directeur, pour examen. Ils porteront sur des aspects tels que les suivants :

a) Progrès réalisés pendant la période considérée en ce qui concerne les recherches de caractère technique et l'élaboration de l'étude d'évaluation;

b) Retards enregistrés et mesures prises pour les rattraper.

12. Le Comité directeur soumettra les rapports sur la gouvernance et le contrôle au Secrétaire général, ainsi qu'aux chefs de secrétariat des organisations, fonds et programmes participants, s'il y a lieu. Il soumettra le rapport sur l'examen du Bureau des services de contrôle interne au Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne. Il présentera enfin au Secrétaire général, qui le transmettra à l'Assemblée générale, un rapport final complet sur la gouvernance et le contrôle, incluant l'examen du Bureau des services de contrôle interne.

13. L'évaluation sera effectuée en coopération étroite avec l'Organisation des Nations Unies, ses fonds et programmes et les institutions spécialisées, de façon à assurer l'utilisation optimale des ressources internes et de sorte qu'à la fin du projet le personnel ait acquis une bonne connaissance des solutions proposées.

D. Critères de sélection

14. Pour la sélection des consultants, il sera fait appel à la concurrence sur le plan international, sur la base des éléments suivants :

a) Expérience avérée de la réalisation satisfaisante de projets analogues dans un secteur public de grande ampleur ou pour des clients multinationaux et des organisations non gouvernementales internationales;

b) Capacité avérée de concevoir, d'adapter et d'appliquer avec succès des méthodes et principes correspondant aux pratiques optimales, au bénéfice des organisations clientes;

c) Compréhension avérée des besoins des parties prenantes, ainsi que du cadre financier et des structures de gouvernance et de contrôle d'un secteur public de grande ampleur ou de clients multinationaux;

d) Compréhension avérée des divers problèmes qui se posent dans des entités situées dans le monde entier et aptitude à trouver des solutions pouvant être appliquées avec succès à des opérations exécutées à l'échelle mondiale.

IV. Calendrier d'exécution

15. Le rapport sur la première étape de l'étude sur la gouvernance et le contrôle doit être présenté d'ici à avril 2006, et le rapport global final sur la gouvernance, d'ici au 31 mai 2006. Le rapport sur le Bureau des services de contrôle interne devra également être présenté d'ici à avril 2006. Étant donné le rapport étroit existant entre les services de contrôle et la gouvernance, le cabinet-conseil retenu pourra, s'il le souhaite, présenter plus tôt, s'il y a lieu, le rapport sur la gouvernance relatif à la deuxième étape.

Annexe III

Mandat provisoire^a du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit

A. Rôle

1. Le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit exerce des fonctions consultatives spécialisées auprès de l'Assemblée générale. Il l'aide à mieux s'acquitter de ses responsabilités en matière de gouvernance, concernant les diverses opérations de l'Organisation des Nations Unies^b.

B. Composition et sélection des experts membres du Comité

2. Le Comité se composera de cinq ou sept membres, qui seront tous indépendants vis-à-vis du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies et des gouvernements des États Membres. Les critères à cet égard sont définis à l'appendice A de la présente annexe. Les candidats sont nommés par le Secrétaire général, leur nomination étant sujette à l'approbation de l'Assemblée générale. Les membres désignés choisiront leur propre président parmi l'ensemble des membres. Il sera procédé de même pour les nouvelles nominations.

Qualifications exigées des experts

3. Tous les membres doivent posséder une expérience financière récente en rapport avec le domaine considéré. Les critères à cet égard sont énoncés à l'appendice B de la présente annexe. Les membres doivent être choisis sur la base d'une large répartition géographique, en assurant l'équilibre entre l'expérience acquise dans le secteur public et celle acquise dans le privé.

C. Réunions et rapports

4. Le Comité se réunira en séance privée quatre fois par an au moins. Trois des cinq membres du Comité, ou cinq des sept membres, constitueront le quorum. Seront uniquement invitées à participer à ses réunions des personnes ayant une bonne connaissance des questions inscrites à l'ordre du jour ou qui en sont chargées. Pourront par exemple être invités des représentants du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies et le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne. D'autres cadres supérieurs pourront participer aux réunions, sur invitation.

5. Le Comité établira lui-même le compte rendu de ses réunions et le Président tiendra le Secrétaire général régulièrement informé des conclusions du Comité.

^a En attendant l'examen du présent mandat dans le cadre de l'examen global de la question de la gouvernance, y compris l'évaluation externe indépendante du système d'audit et de contrôle, comme indiqué au paragraphe 13 du corps du présent rapport.

^b À l'heure actuelle, il est proposé que le Comité fournisse des services consultatifs concernant les opérations de l'Organisation des Nations Unies proprement dite, non compris ses fonds et programmes.

6. Le Comité établira un rapport annuel à l'Assemblée générale décrivant le travail accompli pour s'acquitter de la tâche qui lui aura été confiée. Le Président du Comité participera à des auditions pour répondre aux questions éventuelles des États Membres sur les activités du Comité.

7. Le Comité présentera à l'Assemblée générale une évaluation annuelle des résultats de ses travaux. Il passera en revue périodiquement le présent mandat pour déterminer s'il reste adéquat et, le cas échéant, recommander des modifications à l'Assemblée générale pour approbation.

D. Fonctions

8. Le Comité aide directement l'Assemblée générale à s'acquitter de ses responsabilités en matière de gouvernance et de contrôle. Ses fonctions sont principalement les suivantes :

a) Examiner le budget du Bureau des services de contrôle interne et présenter des recommandations à l'Assemblée générale concernant l'approbation de son budget;

b) Procéder à des échanges de vues avec l'Administration et le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies concernant les états financiers vérifiés et surveiller l'intégrité des états financiers et autres informations analogues requises par les États Membres;

c) Passer en revue les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et déterminer si ces systèmes sont bien appliqués et si les politiques et règlements en la matière sont respectés;

d) Passer en revue toute insuffisance substantielle et surveiller l'application des plans d'action visant à y remédier;

e) Conseiller l'Assemblée générale concernant toutes recommandations que le Secrétaire général pourrait faire concernant la nomination d'un secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne;

f) Passer en revue et approuver le plan de travail pour l'audit du Bureau des services de contrôle interne;

g) Formuler des observations concernant le plan de travail du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU et participer à son élaboration^c;

h) Évaluer les travaux du Bureau des services de contrôle interne ainsi que l'efficacité et l'objectivité du processus d'audit interne;

i) Étudier l'efficacité et l'objectivité du processus d'audit externe;

j) Veiller à ce que le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies et le Bureau des services de contrôle interne ne se heurtent à aucune difficulté au cours de leurs audits, par exemple des restrictions quant à la portée des travaux ou l'accès aux informations requises, ou l'insuffisance

^c Étant entendu que le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies est indépendant et seul responsable de la réalisation de ses audits.

des ressources nécessaires pour mener les tâches à bien. Le Comité aidera à surmonter ces difficultés et en rendra compte au Secrétaire général ainsi qu'à l'Assemblée générale.

E. Mode de fonctionnement

9. Le Comité mènera ses travaux de la manière suivante :

Audits

a) Faciliter la communication entre le Comité, le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies, le Bureau des services de contrôle interne et l'Administration, en se réunissant séparément avec ces entités une fois par an au moins;

b) Examiner régulièrement le champ et les résultats des activités d'audit du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies et du Bureau des services de contrôle interne ainsi que leur rentabilité, et rendre compte périodiquement à l'Assemblée générale des conclusions du Comité;

c) Examiner le principe de l'audit unique pour en assurer intégralement l'application;

Vérificateurs externes des comptes

d) Déterminer les qualifications et les critères professionnels à retenir pour la sélection des candidats à un siège au Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies et donner des conseils concernant la mesure dans laquelle les candidats répondent aux conditions requises avant leur élection au Comité des commissaires aux comptes de l'ONU;

e) Formuler des recommandations concernant la rémunération à verser aux membres du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies;

f) Obtenir et passer en revue un rapport officiel annuel d'activité du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies contenant des informations sur ses procédures internes de garantie de la qualité;

g) Passer en revue avec le Contrôleur, le Secrétaire général adjoint à la gestion et le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies le champ et les résultats de l'audit externe et toute conclusion importante figurant dans des lettres de recommandation;

Auditeurs internes

h) Veiller à ce que le Bureau des services de contrôle interne dispose de ressources adéquates et continue de jouir d'un statut approprié à l'Organisation des Nations Unies, et réexaminer régulièrement la question de son indépendance et de son objectivité;

i) Passer en revue les fonctions du Bureau des services de contrôle interne et formuler des recommandations aux fins de l'approbation des changements à y apporter, notamment en ce qui concerne :

- i) Sa mission, ses pouvoirs et la filière hiérarchique établie pour la présentation des rapports;
- ii) Le plan annuel d'audit, le budget et les effectifs;
- j) Examiner avec le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies et le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne le programme d'audit interne et toute constatation substantielle, y compris les cas de fraude, les actes illégaux, les déficiences en matière de contrôle interne ou les problèmes analogues, et vérifier ce que l'Administration a fait pour donner suite aux conclusions et recommandations des auditeurs;
- k) Analyser et évaluer le rôle et l'efficacité du Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne et la fonction exercée par le Bureau des services de contrôle interne;
- l) Conseiller l'Assemblée générale sur des questions importantes découlant du rapport annuel du Bureau des services de contrôle interne;

Contrôle interne et gestion des risques

- m) Passer en revue le système de contrôle interne de l'Organisation des Nations Unies, y compris les contrôles financiers et opérationnels, suivre l'application des règles et évaluer l'efficacité de la gestion des risques;
- n) Passer en revue les procédures de gestion des risques, en collaboration avec le Bureau des services de contrôle interne, le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies et la direction exécutive;
- o) Faire en sorte que le Bureau des services de contrôle interne consacre des ressources suffisantes aux questions qui préoccupent particulièrement l'Organisation ou l'exposent à des risques élevés, et que son plan de travail prenne en considération d'autres tendances importantes en matière de contrôle;

Rapports financiers

- p) Suivre la question de l'intégrité des états financiers et des contrôles internes de l'Organisation des Nations Unies;
- q) Évaluer les changements apportés aux principes comptables afin de déterminer si ces principes et les pratiques en matière de publication de l'information financière sont appropriés;

Questions d'ordre général

- r) Passer en revue le champ d'action des différents organes de contrôle pour donner aux États Membres l'assurance qu'il n'existe pas de lacunes ou anomalies persistantes;
- s) Faire appel, selon qu'il conviendra, à un conseiller indépendant pour suivre toutes les questions portées à son attention, dans la limite des tâches qui lui sont confiées et compte tenu des mandats du Comité des commissaires aux comptes et du Bureau des services de contrôle interne;

t) S'assurer que l'Organisation des Nations Unies a pris des dispositions adéquates pour que les employés puissent exprimer en toute confiance leurs préoccupations quant à des manquements éventuels en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit et pour qu'ils puissent également présenter un dossier confidentiel sur des points qui leur paraissent contestables en matière de comptabilité ou d'audit;

u) Passer en revue et actualiser au besoin son mandat tous les trois ans au moins, en recommandant des modifications éventuelles à l'Assemblée générale, et évaluer régulièrement sa propre performance.

F. Clauses et conditions d'emploi

10. Les clauses et conditions d'emploi des membres du Comité seront comparables à celles des membres du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et de la Commission de la fonction publique internationale, si ce n'est que la présente disposition s'applique également au Président du Comité qui, contrairement à celui du Comité consultatif, est employé aux mêmes conditions que les autres membres. La durée du mandat des membres du Comité sera limitée à une période de trois ans non renouvelable.

G. Services de secrétariat

11. Le Comité disposera d'un secrétariat.

Appendice A

Indépendance des experts extérieurs : critères applicables

1. Les candidats à un siège au Comité ne peuvent être considérés comme indépendants que s'ils n'ont aucune relation substantielle^a avec l'Organisation des Nations Unies, que ce soit en qualité de directeur ou d'actionnaire important d'une entreprise ayant des relations avec l'Organisation des Nations Unies, ses fonds et programmes et les institutions spécialisées.

2. En outre, ils ne seront pas considérés comme indépendants :

a) S'ils sont employés par l'Organisation des Nations Unies ou l'ont été au cours des trois années écoulées;

b) S'ils sont membres du Gouvernement d'un État Membre ou l'ont été au cours des trois années écoulées^b;

c) Si l'un de leurs proches^c est un haut fonctionnaire^d des Nations Unies ou l'a été au cours des trois années écoulées;

d) Si l'un de leurs proches exerce des fonctions de rang élevé au Gouvernement d'un État Membre ou a exercé de telles fonctions au cours des trois années écoulées;

e) S'ils ont reçu, ou l'un de leurs proches a reçu, de l'Organisation des Nations Unies, durant toute période de 12 mois au cours des trois années écoulées, une rémunération directe supérieure à 100 000 dollars (non compris les rémunérations versées aux membres des comités);

f) S'ils sont actuellement employés au Bureau des services de contrôle interne ou par un membre du Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies;

g) Si l'un de leurs proches est employé, ou l'a été au cours des trois années écoulées, en qualité de directeur d'une entreprise au comité des rémunérations de laquelle siégeait à la même époque un membre, quel qu'il soit, de la haute hiérarchie actuelle de l'Organisation des Nations Unies;

h) S'ils sont actuellement employés par une entreprise qui a versé à l'Organisation des Nations Unies, ou reçu d'elle, au cours de l'un quelconque des exercices financiers écoulés des paiements d'un montant supérieur à un million de dollars, ou représentant plus de 2 % des recettes consolidées de ladite entreprise, le plus élevé des deux montants étant retenu;

^a Par « relation substantielle », il faut entendre que l'Organisation des Nations Unies est à la source de plus de 2 % du revenu des intéressés ou des achats ou ventes de produits ou de services de l'entreprise dont ils assuraient la direction ou dont ils étaient actionnaires pendant les trois années précédentes.

^b Cette restriction ne s'applique pas aux anciens membres de fonctions publiques nationales.

^c L'expression « les proches » signifie le conjoint, les parents, les enfants, les frères, sœurs, belles-mères, beaux-pères, beaux-fils, belles-filles, beaux-frères, belles-sœurs ou toute autre personne (à l'exception des domestiques) vivant au foyer de l'intéressé(e).

^d Il faut entendre par là tout poste de sous-secrétaire général ou de rang plus élevé.

i) Si l'un de leurs proches est actuellement directeur d'une entreprise qui a versé à l'Organisation des Nations Unies, ou reçu d'elle, au cours de l'un quelconque des trois exercices financiers écoulés des paiement d'un montant supérieur à un million de dollars, ou représentant plus de 2 % des recettes consolidées de ladite entreprise, le plus élevé des deux montants étant retenu;

j) S'ils exercent des fonctions auprès d'un autre organe ou ont été nommés par le Gouvernement d'un État Membre à un poste qui risque de compromettre leur indépendance;

k) S'ils ont exercé au cours des trois années écoulées des fonctions de direction comportant une imbrication entre les entreprises liées aux candidats et l'Organisation des Nations Unies;

l) S'ils ont accepté de l'Organisation des Nations Unies, directement ou indirectement, ou donné leur accord à ce sujet, une rémunération quelle qu'elle soit pour des services de consultant, de conseil ou autres au titre de fonctions autres que celle de membre d'un comité (rémunération des services fournis à des comités).

Appendice B

Expérience financière des experts extérieurs : critères applicables

1. Le Comité se composerait de cinq ou sept personnes extrêmement qualifiées possédant une expérience récente et appropriée dans le domaine financier. Tous les membres du Comité doivent être en mesure de comprendre des états financiers.
 2. Les membres du Comité devront être choisis de façon à assurer l'équilibre entre l'expérience acquise dans le secteur public et celle acquise dans le secteur privé, compte tenu des conditions exigées en ce qui concerne leur indépendance, qui sont formulées à l'annexe I du présent rapport.
 3. Les experts devraient être choisis parmi les candidats ayant exercé des fonctions aux échelons supérieurs de l'administration ou des fonctions de direction comportant un ou plusieurs des éléments suivants :
 - Compétence technique quant à la compréhension des états et rapports financiers, des principes comptables généralement reconnus, des audits et des enquêtes;
 - Participation antérieure, en qualité de membre, aux travaux d'un comité d'audit d'une entreprise privée ou d'un organe du secteur public;
 - Compréhension des contrôles internes et des procédures applicables à la communication de l'information financière;
 - Élaboration de normes internationales d'audit interne ou externe ou application de ces dernières;
 - Élaboration de normes comptables internationales ou application de ces dernières;
 - Indépendance, intégrité, objectivité et discipline.
-