



Assemblée générale

Distr. générale
4 février 2011
Français
Original : anglais

Soixante-cinquième session

Points 127 et 143 de l'ordre du jour

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

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

Application des recommandations du Comité des commissaires aux comptes concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice clos le 30 juin 2010

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport contient des renseignements complémentaires sur l'application des recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice clos le 30 juin 2010, figurant dans le document A/65/5 (Vol. II). Il fait suite au paragraphe 7 de la résolution 48/216 B, dans lequel l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui rendre compte, au moment où elle était saisie des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, des mesures qui avaient été ou devaient être prises pour les appliquer.

L'Administration a accepté nombre des recommandations du Comité, dont le rapport présente la plupart des observations faites par le Secrétaire général à ce sujet. En conséquence, afin d'éviter les redites et de réduire la documentation à l'essentiel, on n'a fait figurer dans le présent rapport que les observations supplémentaires, ainsi que des renseignements sur l'état d'avancement, le bureau responsable, la date d'achèvement estimative et le degré de priorité de l'application de chacune des recommandations formulées par le Comité dans son rapport. On y fait également le point de l'application des recommandations se rapportant à des exercices antérieurs, dont le Comité indique à l'annexe II de son rapport qu'elles n'ont pas été intégralement appliquées.



I. Introduction

1. Au paragraphe 7 de sa résolution 48/216 B, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui faire connaître, au moment où elle était saisie du rapport du Comité des commissaires aux comptes, des mesures qu'ils envisageaient de prendre pour les appliquer. Le présent rapport répond à cette demande : il rend compte de la suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice de 12 mois clos le 30 juin 2010 (A/65/5 (Vol. II), chap. II).

2. Pour l'établissement du présent rapport, il a aussi été tenu compte des dispositions des résolutions de l'Assemblée générale ci-après :

a) Résolution 52/212 (par. 2 à 5 en particulier) et note du Secrétaire général transmettant les propositions du Comité visant à améliorer la suite donnée à celles de ses recommandations qui ont été approuvées par l'Assemblée (A/52/753, annexe);

b) Résolution 64/268, dans laquelle l'Assemblée a prié le Secrétaire général de continuer d'indiquer les délais dans lesquels il prévoyait de mettre en œuvre les recommandations du Comité des commissaires aux comptes, l'ordre de priorité qui serait suivi et les fonctionnaires qui assumeraient la responsabilité à cet égard, et d'expliquer en détail tout retard pris dans l'application des recommandations.

3. Pour ce qui est de l'ordre de priorité, l'Administration a noté que le Comité avait qualifié de « principales » 21 de ses 59 recommandations. Toutes les recommandations acceptées seront appliquées dans les meilleurs délais, mais les principales recommandations seront considérées comme prioritaires. Le Comité a constaté une amélioration du taux d'application des recommandations faites au titre de l'exercice 2008/09 (44 %) par rapport au précédent (40 %). Les tableaux 1 et 2 rendent compte de l'application au 25 janvier 2011 des recommandations récemment émises.

Tableau 1

État d'avancement de l'application des principales recommandations

Entité responsable	Nombre de recommandations	Recommen- dations non acceptées	Recommen- dations appliquées	Recommen- dations en cours d'application	Délai fixé	Délai non fixé
Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions	16	1	5	10	7	3
Département de la gestion et Département de l'appui aux missions	3	—	1	2	2	—
Département de la gestion	2	—	1	1	1	—
Total des dépenses	21	1	7	13	10	3

4. Comme indiqué au tableau 1, sur les 21 recommandations principales formulées par le Comité, 13 sont en cours d'application, dont 9 seront appliquées d'ici à la fin de 2011 et 1 doit l'être en juin 2014. Les trois principales recommandations pour lesquelles aucun délai n'a été fixé sont des activités continues.

Tableau 2
État d'avancement de l'application de l'ensemble des recommandations

<i>Entité responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommen- dations non acceptées</i>	<i>Recommen- dations appliquées</i>	<i>Recommen- dations en cours d'application</i>	<i>Délai fixé</i>	<i>Délai non fixé</i>
Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions	44	1	16	27	23	4
Département de la gestion et Département de l'appui aux missions	5	–	1	4	4	–
Département de la gestion	3	–	2	1	1	
Bureau des services de contrôle interne	7	–	2	5	1	4
Total des dépenses	59	1	21	37	29	8

5. Comme indiqué au tableau 2, sur les 59 principales recommandations formulées par le Comité, 37 sont en cours d'application et 36 d'entre elles devraient être appliquées d'ici à la fin de 2011, tandis que 1 doit l'être en juin 2014. Sur les huit recommandations pour lesquelles aucun délai n'a été fixé, sept sont des activités continues et, dans un cas, l'application de la recommandation est subordonnée à des facteurs externes.

6. Il convient de noter que la bonne application des recommandations du Comité dépend de leur formulation. Par exemple, au paragraphe 146 du précédent rapport du Comité [A/64/5 (Vol. II), chap. I], il est recommandé à l'Administration de renforcer la gestion et le contrôle des biens non durables; ceci n'est ni précis, ni mesurable. Du fait qu'il n'y a pas de mesure précise à prendre pour appliquer la recommandation, il est impossible de fixer des échéances et donc de déterminer à quelle date la recommandation sera classée. Comme le montrent les tableaux ci-dessus, neuf recommandations sont en cours d'application. L'Administration en poursuivra l'examen avec le Comité, en vue de parvenir à un accord sur les mesures à prendre pour qu'elles soient intégralement appliquées.

II. Problèmes spécifiques

7. Le Secrétaire général a noté les préoccupations dont l'Assemblée générale a tout particulièrement fait état dans sa résolution 64/268, à savoir : a) les biens durables et les biens non durables; b) les raisons pour lesquelles certaines recommandations sont réaffirmées; et c) la responsabilité des administrateurs

chargés de faire appliquer les recommandations. Le point des mesures prises dans ces domaines est résumé ci-après.

Biens non durables et biens durables

8. La responsabilité de la gestion des biens revient, selon le Règlement financier et les règles de gestion financière, au Secrétaire général adjoint à la gestion. Le pouvoir et la responsabilité ont ensuite été délégués au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui qui, dans le cas des missions de maintien de la paix, les délègue à son tour au Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions. Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui coordonne les mesures prises pour répondre aux préoccupations soulevées par le Comité et en assure le suivi, dans le cadre de plusieurs groupes de travail, qui prennent également en compte le fait qu'il faudra à l'avenir respecter les Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS). Le Département de l'appui aux missions s'est vigoureusement attaqué aux problèmes particuliers mis en lumière lors des précédentes vérifications; il a défini les grands indicateurs de résultat et centralisé les opérations de suivi pour surveiller les progrès accomplis. Les mesures suivantes ont également été prises :

- a) Publication du Manuel de gestion des biens et application de son contenu (novembre 2006);
- b) Élaboration d'un plan de travail pour la gestion des biens du Département de l'appui aux missions et d'un mécanisme de mesure des résultats dans ce domaine (directives adressées tous les ans à toutes les missions par le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions);
- c) Examen par un groupe de travail commun au Département de la gestion et au Département de l'appui aux missions du cadre réglementaire relatif à la gestion des biens en vue de simplifier les procédures administratives régissant la comptabilisation en pertes et les transferts de matériel;
- d) Création dans 10 missions de maintien de la paix de sections de la gestion du matériel chargées de centraliser la gestion des biens;
- e) Achèvement du projet de codification des biens durables (2007);
- f) Lancement du projet de codification des biens non durables;
- g) Utilisation de dispositifs de lecture des codes à barres (en cours);
- h) Publication des directives de stockage du Département de l'appui aux missions (1^{er} juillet 2009);
- i) Élaboration des directives relatives à la cession du matériel;
- j) Exécution d'un projet Lean Six Sigma visant à simplifier les opérations de cession du matériel du Département de l'appui aux missions lors de la liquidation des missions;
- k) Création du réseau de spécialistes de la gestion des biens (395 participants).

9. Dans chacun des domaines où des préoccupations ont été soulevées lors des vérifications précédentes, des améliorations notables ont été apportées. En voici des exemples :

a) Inventaire physique : 14 des 15 missions l'ont réalisé à plus de 90 % en ce qui concerne les biens durables, contre 8 missions sur 15 en 2007/08. En ce qui concerne les biens non durables, le pourcentage a augmenté, passant de 67 % en 2007/08 à 87 % en 2009/10;

b) Traitement des anomalies constatées en ce qui concerne les biens durables : 72 % des écarts relevés en 2009/10 ont été corrigés au cours de la période considérée dans le rapport, contre 55 % en 2006/07;

c) Comptabilisation en pertes des biens durables : diminution des délais moyens de cession par voie de mise en vente, ayant été ramenés de 316 jours en 2007/08 à 200 jours en 2009/10, et diminution du temps moyen nécessaire au Comité local de contrôle du matériel pour son examen, qui a été ramené de 644 jours en 2008/09 à 147 jours en 2009/10.

10. En ce qui concerne les points soulevés à la rubrique « Autres questions » de l'opinion des commissaires aux comptes (A/65/5 (Vol. II), chap. I), il convient de noter ce qui suit :

a) Dans la plupart des 62 050 cas où des anomalies ont été constatées, les biens ont été localisés et l'inscription dans les registres dépend de l'obtention des renseignements quant à l'endroit où se trouve le matériel et quant à son utilisateur. Cette situation n'a pas d'incidence majeure en ce qui concerne l'application du principe de responsabilité et la vérification, elle n'en a pas non plus sur les montants inscrits dans les états financiers;

b) La valeur des biens durables atteint 402 millions de dollars et le Département de l'appui aux missions estime que 60 % de ce montant est constitué par des articles consommables qui, selon les normes IPSAS, seront considérés comme consommés lorsqu'ils seront acquis et ne seront donc pas inclus dans les données d'inventaire qui doivent apparaître dans les états financiers. Des mesures ont également été prises en vue de la déclaration de ces données dans les états financiers une fois que les normes IPSAS auront été adoptées.

Recommandations faites à plusieurs reprises à raisons principales

11. Les raisons pour lesquelles les commissaires aux comptes réaffirment certaines recommandations, en particulier celles qui font ressortir des retards ou des cas de non-conformité, tiennent pour la plupart à des taux de vacance élevés, au passage à de nouvelles normes comptables, à de nouveaux mécanismes ou à de nouvelles procédures, à l'interprétation des procédures et des directives, et à des problèmes de formation. Bien que des mesures puissent être prises immédiatement pour remédier partiellement à certains problèmes, seules des mesures à long terme, telles que le remplacement des systèmes informatiques actuels par Umoja, permettront de s'attaquer véritablement aux causes principales.

12. Dans la partie IV du rapport, on trouvera des précisions sur les mesures prises concernant chacune des recommandations reprises des précédents exercices ou n'ayant pas encore été suivies d'effet.

Responsabilité des administrateurs

13. Comme on peut le constater dans les parties III et IV ci-après, les recommandations sont adressées aux chefs des départements chargés de les

appliquer. En outre, un ordre de priorité et des échéances ont été établis; dans le cadre du présent rapport, les responsables sont tenus de fournir des explications non seulement sur les raisons des retards, mais aussi sur les mesures prises pour donner suite aux recommandations. Le Comité de gestion assure également le suivi des recommandations en souffrance. À cette fin, il est procédé à un examen des explications données et selon les cas, il est demandé aux directeurs de programme d'accélérer la mise en œuvre des mesures prises ou d'y apporter des ajustements.

III. Application des recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes

14. Les informations demandées par l'Assemblée générale sur l'état de l'application des recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes pour l'exercice clos le 30 juin 2010 sont communiquées ci-dessous. Comme indiqué ci-dessus dans le résumé, bon nombre des observations de l'Administration ont déjà été citées dans le rapport du Comité, aussi des observations supplémentaires ne sont-elles fournies ci-dessous que dans les cas où le Comité n'avait pas rendu compte du point de vue de l'Administration.

A. Engagements non réglés

Comptabilisation d'engagements non réglés

15. **Au paragraphe 33, le Comité a réitéré sa recommandation tendant à ce que l'Administration exige de toutes les missions qu'elles respectent rigoureusement les critères applicables à la souscription d'engagements, tels qu'énoncés dans le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies.**

16. Dans les instructions qu'il a adressées aux missions pour la clôture des comptes de l'exercice 2009/10, le Département de la gestion a précisé les conditions régissant la souscription d'engagements, afin de garantir que seuls des engagements valables seraient souscrits et comptabilisés. Le Département de l'appui aux missions a ensuite fait parvenir des directives détaillées aux missions de terrain et aux centres de coûts du Siège, afin de souligner les responsabilités qui incombent aux agents certificateurs en ce qui concerne la comptabilisation et l'annulation d'engagements. Il a été rappelé qu'avant de comptabiliser un engagement, on devait s'assurer de l'existence manifeste d'une obligation juridique, accompagnée d'une certitude raisonnable qu'elle serait satisfaite. Il a aussi été souligné que les missions devaient examiner leurs priorités budgétaires et repérer les obligations qui constituaient de véritables dépenses et dettes de l'Organisation des Nations Unies, en veillant à ce que les priorités restantes ne dépassent pas le financement alloué pour l'exercice. L'application de ces directives a fait l'objet d'un suivi et d'un examen attentifs depuis le Siège, qui ont abouti à des ajustements des engagements conservés dans les états financiers de l'exercice clos le 30 juin 2010.

17. En ce qui concerne les missions ayant donné lieu à la recommandation, l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (MINUAD) a signalé qu'elle avait annulé les engagements d'un montant total de 2,7 millions de dollars

qu'elle avait incorrectement comptabilisés. La Mission des Nations Unies au Soudan (MINUS) a confirmé qu'elle avait annulé des engagements de 1,58 million et 1,32 million de dollars relatifs à deux bons de commande, qu'elle avait incorrectement comptabilisés. Les ajustements nécessaires ont donc été effectués dans les états financiers de ces deux missions pour l'exercice clos le 30 juin 2010. En outre, dans son rapport intermédiaire publié au quatrième trimestre de 2010, le Comité a confirmé que la Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad (MINURCAT), la Force intérimaire des Nations Unies au Liban (FINUL) et la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO) avaient appliqué la recommandation.

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

B. Contributions statutaires et autres sommes à recevoir

Créances anciennes

18. Au paragraphe 38, le Comité a recommandé que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le Département de l'appui aux missions : a) exigent de la MONUSCO, de la MINUL et de la FNUOD qu'elles redoublent d'efforts pour recouvrer toutes les sommes dues depuis longtemps; et b) évaluent les perspectives de recouvrement de ces sommes et passent les écritures comptables voulues.

19. Les observations de l'Administration sur la recommandation figurent aux paragraphes 39 et 40 du rapport du Comité. Il convient en outre de noter que le Département de la gestion surveillera les comptes débiteurs impayés depuis longtemps et si nécessaire opérera les ajustements voulus dans les comptes, en liaison avec les missions.

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

C. Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix

Études sur le compte d'appui

20. Au paragraphe 59, le Comité a recommandé au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et au Département des opérations de maintien de la paix : a) de tirer les enseignements des deux précédentes études sur le compte d'appui de sorte que la question de l'élaboration d'un modèle de gestion des effectifs imputés sur le compte d'appui soit traitée comme il se doit dans la nouvelle étude envisagée; et b) de suivre de près l'exécution du contrat pour s'assurer que les consultants exécutent de

façon satisfaisante les produits correspondant aux termes convenus et éviter de nouveaux retards.

21. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 60 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre de 2011

Évaluation du compte d'appui par le Comité

22. Au paragraphe 77, le Comité a recommandé au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions : a) d'élaborer des critères clairs et précis pour les postes à financer sur le compte d'appui aux fins de l'appui aux opérations de maintien de la paix; et b) de demander aux différents départements qui ont des postes imputés sur le compte d'appui de conserver tous les justificatifs nécessaires pour faciliter l'évaluation de ces postes et les activités connexes.

23. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent aux paragraphes 78 et 79 du rapport du Comité.

<i>Entités responsables :</i>	Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

D. Établissement des budgets, y compris budgétisation axée sur les résultats

Budgétisation axée sur les résultats : indicateurs de résultat et produits

24. Comme indiqué au paragraphe 84, le Département de l'appui aux missions a accepté la recommandation du Comité tendant à ce que toutes les missions améliorent le processus de formulation du cadre de budgétisation axée sur les résultats, en formant régulièrement leur personnel compétent au moyen par exemple d'une formation à distance ou selon d'autres modalités pratiques.

25. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 85 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre de 2011

Budgétisation axée sur les résultats : suivi en cours d'exercice des réalisations et de l'exécution du budget

26. Au paragraphe 93, le Comité a recommandé au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions de prendre conjointement des mesures visant à garantir que les missions collectent, analysent, compilent et publient régulièrement les données relatives à la budgétisation axée sur les résultats nécessaires à la gestion interne.

27. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 94 du rapport du Comité.

<i>Entités responsables :</i>	Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre de 2011

Autres éléments de la budgétisation : transports aériens et terrestres

28. Au paragraphe 98, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de demander : a) à la MINUT d'évaluer la pertinence des hypothèses qui servent de base à ses prévisions budgétaires concernant les transports aériens; et b) à la MINUAD de tenir compte, dans ses prévisions budgétaires, des véhicules reçus à titre de don.

29. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 99 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Exécution du budget : projets à effet rapide

30. Au paragraphe 102, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de demander à toutes les missions d'augmenter le taux d'exécution des projets à effet rapide.

31. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 103 du rapport du Comité.

<i>Entités responsables :</i>	Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre de 2011

E. Plan de retrait de la MINURCAT

Données sur la clôture de la MINURCAT devant figurer dans les états financiers

32. Au paragraphe 109, le Comité a recommandé qu'à l'avenir, lorsque le Conseil de sécurité aurait approuvé la terminaison du mandat d'une mission, l'Administration l'indique dans les états financiers et en estime le mieux possible l'incidence financière.

33. Les observations de l'Administration sont fidèlement retranscrites au paragraphe 110 du rapport du Comité. L'Administration appliquera cette politique à l'avenir lorsque le Conseil de sécurité aura pris des décisions de ce type.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Suivi de la mise en œuvre des plans de retrait et de liquidation

34. Au paragraphe 112, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions détermine quels sont les risques majeurs qui pèsent sur l'exécution du plan de retrait et de liquidation et réunisse des données y relatives, et a précisé que ces informations devraient ensuite être soumises chaque semaine à la direction, pour examen.

35. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 113 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Bilan d'exécution

36. Au paragraphe 119, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions dresse soigneusement un bilan d'exécution des plans de retrait et de liquidation de la MINURCAT et un relevé des enseignements à en tirer, et a précisé que les principaux acquis de l'expérience devraient être utilisés pour réviser les directives en matière de liquidation, le cas échéant, et pour établir des règles claires régissant l'élaboration et l'exécution d'un plan de retrait, afin de permettre aux missions en voie de clôture de poursuivre leurs activités de fond et de faciliter leur retrait en bon ordre.

37. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 120 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

F. Biens durables

Vérification de l'inventaire physique et rectification des écarts

38. Au paragraphe 130, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions ordonne à toutes les missions : a) d'effectuer des vérifications complètes et détaillées de leur inventaire physique des biens durables; b) de faire tout leur possible pour déterminer les raisons pour lesquelles certains biens sont introuvables; et c) d'expliquer les écarts dans les plus brefs délais, afin de garantir l'exactitude des données relatives aux biens durables.

39. L'Administration remercie le Comité d'avoir pris acte des mesures qu'elle a prises pour renforcer la gestion des biens durables en réponse aux préoccupations qu'il avait formulées auparavant. Elle réaffirme que ces mesures corrigent actuellement les lacunes relevées et que les résultats obtenus dans le domaine de la gestion des biens au cours des quatre dernières années traduisent une tendance globalement positive. Comme le Comité l'a confirmé, le principal indicateur de résultats défini par l'Administration est un objectif de 100 %. Compte tenu des conditions opérationnelles et de sécurité présentes sur le terrain, une tolérance de 10 % pour risques a été jugée acceptable par rapport à l'objectif. Sur cette base, l'Administration ne fait pas sienne la recommandation du Comité tendant à ce que soient menées des vérifications complètes et exhaustives de l'inventaire de biens durables. Les observations, mission par mission, du Département de l'appui aux missions sur la recommandation figurent au paragraphe 132 du rapport du Comité.

40. En ce qui concerne le repérage et la rectification des écarts dont il est question dans les sections b) et c) de la recommandation, le système de mesure des résultats employé par le Département de l'appui aux missions comprend trois indicateurs spécifiques. À maintes reprises, le Département a rappelé aux missions la nécessité de se plier aux instructions relatives à l'enregistrement quotidien de l'inventaire des biens durables et à l'utilisation continue des rapports produits par les outils d'informatique décisionnelle, qui facilitent le repérage et la rectification des écarts. Les missions hors Siège ont mis en place une pratique normalisée aux termes de laquelle le Groupe de contrôle du matériel et des stocks établit mensuellement des rapports sur les écarts et les soumet aux groupes à comptabilité autonome pour que ceux-ci prennent les mesures de rectification nécessaires. La MONUSCO a mis en place une procédure standard sur la rectification des écarts, qui a été adoptée par toutes les missions hors Siège. Le Département de l'appui aux missions en contrôle l'application dans le cadre de son plan de travail sur la gestion des biens pour l'exercice 2010/11. La mise en place d'outils de lecture de codes à barres au cours de cet exercice va faciliter la rectification des écarts.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Partie a) non acceptée; parties b) et c) en cours
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Partie a) : sans objet ; parties b) et c) : deuxième trimestre de 2011

Séparation des fonctions

41. Au paragraphe 134, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions ordonne à toutes les missions de séparer comme il convient

les fonctions d’approbation, de distribution et de réception des biens durables, afin d’éviter que la même personne en soit chargée ou, en cas d’impossibilité, d’envisager de mettre en place d’autres moyens de contrôle.

42. Les observations de l’Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 135 du rapport du Comité. En outre, une séparation complète des fonctions est tributaire de la disponibilité de ressources supplémentaires.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l’appui aux missions
<i>État d’avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Délais de comptabilisation en pertes et de cession des biens

43. Au paragraphe 138, le Comité a recommandé de nouveau que l’Administration exerce un contrôle plus serré sur la comptabilisation en pertes et la liquidation de biens durables dans les missions et veille à ce que les mesures nécessaires soient prises pour que les cas en souffrance soient réglés rapidement.

44. L’Administration a diagnostiqué les principales causes des retards intervenus dans la comptabilisation en pertes et la liquidation de biens durables dans les missions. Dans bien des cas, il s’agit des facteurs suivants : des moyens insuffisants pour prendre en charge la liquidation d’actifs dans les phases initiales du fonctionnement d’une mission, l’absence de spécialistes de la gestion des biens durables, des difficultés dans la mise en place d’une activité de vente efficace en raison de la lenteur des procédures d’achat et des conditions défavorables sur le marché local. Au cours des trois dernières années, l’Administration a réagi à ces problèmes dans les directives annuelles sur la gestion des biens qu’elle adresse aux missions hors Siège. Elle suit l’application des mesures visant à accélérer la liquidation des biens, au moyen des principaux indicateurs du système de mesure des résultats de la gestion des actifs mis en place par le Département de l’appui aux missions.

45. L’analyse des résultats pour l’exercice clos le 30 juin 2010 effectuée par l’Administration montre que les missions hors Siège se sont employées à redéfinir leurs priorités opérationnelles, tout en réduisant la durée des activités de liquidation de biens. L’Administration a créé des groupes chargés de la liquidation des biens au sein des sections de la gestion des biens de la plupart des missions. La direction des missions hors Siège participe plus activement aux négociations avec les gouvernements des pays hôtes sur la liquidation au plan local des biens durables comptabilisés en pertes. En outre, en Décembre 2010, le Département de la gestion a modifié ses procédures relatives aux délégations de pouvoir en cours pour la gestion des biens durables, ce qui devrait faciliter l’approbation des opérations de comptabilisation en pertes et permettre de gagner en efficacité. Les autres observations de l’Administration sur cette recommandation apparaissent aux paragraphes 139 et 140 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l’appui aux missions
<i>État d’avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Action continue

Réception et inspection

46. **Comme l'indique le paragraphe 142, le Département de l'appui aux missions a accepté, comme le Comité le recommandait, d'ordonner à la MINUAD d'effectuer les procédures de réception et d'inspection sans prendre de retard et d'enregistrer toutes les informations demandées dans le système Galileo.**

47. Les observations du Département de l'appui aux missions sur cette recommandation figurent au paragraphe 143 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre de 2011

Ratio de stock et biens en surplus

48. **Comme l'indique le paragraphe 147, le Département de l'appui aux missions a accepté, comme le Comité le recommandait, d'ordonner à toutes les missions : a) de fixer des ratios de stock raisonnables pour toutes les catégories de biens, compte tenu des particularités de chaque mission; et b) d'examiner régulièrement leur stock de biens durables afin de s'assurer qu'il est conforme au ratio fixé et d'éviter que les biens ne restent en stock trop longtemps.**

49. Dans sa directive annuelle sur la gestion des biens, le Département de l'appui aux missions a rappelé aux missions hors Siège qu'elles devaient constamment réexaminer leur inventaire de biens durables pour s'assurer que les quantités détenues étaient réalistes et déclarer les biens excédentaires comme « surplus » dans le système Galileo. L'Administration réaffirme que ses ratios de stock ne doivent pas être perçus comme étant des seuils maximaux autorisés, mais plutôt comme des indications concernant les niveaux de stock jugés acceptables pour des catégories de biens données. Cependant, les missions sont tenues de justifier tout écart par rapport aux ratios en fonction de leurs circonstances particulières, comme par exemple une absence de maîtrise des délais d'achat ou un manque de fiabilité des fournisseurs, la nécessité de maintenir des réserves pour des projets dont les échéances ont été décalées, ou l'obligation de compenser l'incidence de conditions externes telles que des changements des conditions de sécurité, des retards dans le déploiement de contingents, la réduction des effectifs de la mission ou une liquidation intervenant dans un délai court. Dans son plan de travail pour l'exercice 2010-11, le Département de l'appui aux missions a modifié les indicateurs de résultat pour distinguer les surplus du surstockage. Les autres observations de l'Administration figurent au paragraphe 148 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre de 2011

G. Biens non durables

Valeur des biens non durables non communiquée dans les états financiers

50. **Au paragraphe 154, le Comité a recommandé de nouveau au Département de l'appui aux missions et au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité d'effectuer sans tarder les préparatifs nécessaires à la comptabilisation des biens non durables et de communiquer la valeur de ces biens dans les états financiers ou dans les notes y relatives.**

51. Il convient de rappeler que, comme indiqué dans le précédent rapport du Comité (voir A/64/5 (Vol. II), par. 139), l'Administration avait signalé que pour communiquer la valeur des biens non durables, il fallait engager d'importants moyens administratifs pour obtenir, actualiser et valider les données correspondantes. L'Administration s'est engagée à combler, au plus tard en juin 2014, les lacunes dans les données dont elle dispose, dans le cadre de la mise en place du nouveau progiciel de gestion intégré et de l'adoption des Normes comptables internationales du secteur public. Il faudra nécessairement plusieurs années pour réunir des données suffisamment fiables sur les biens non durables pour pouvoir les constater dans les états financiers. L'Administration a de nouveau pris des mesures en ce sens au cours de l'exercice 2009/10, dont certaines sont citées au paragraphe 150 du rapport du Comité. Elle compte redoubler d'efforts au cours des prochaines années afin d'être en mesure de constater dans les notes relatives aux états financiers des données fiables sur les biens non durables, si possible avant même le passage aux normes IPSAS en juin 2014.

52. En conséquence, l'Administration estime que, conformément aux engagements qu'elle a souscrits, elle est en bonne voie pour parvenir à comptabiliser la valeur des biens non durables afin de la constater au plus tard dans les états financiers de l'exercice clos le 30 juin 2014. Elle conteste donc la qualification de « non appliquée » attribuée à cette recommandation au paragraphe 14 et à l'annexe II du rapport du Comité. L'Administration estime que cette recommandation provenant de l'exercice antérieur doit dûment être considérée comme étant en cours d'application, du fait des progrès accomplis et de la date d'application fixée en juin 2014.

53. En outre, il convient de noter que les procédures de gestion des biens et de communication des informations correspondantes mises en œuvre par le Département de l'appui aux missions sont strictement conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière, à l'instruction administrative sur la comptabilité matières et le contrôle des stocks compte tenu de la nouvelle définition des biens non fongibles (ST/AI/374) du 16 janvier 1992 et aux règles d'information financière définies par les Normes comptables du système des Nations Unies. L'Administration souligne qu'aux termes du document ST/AI/374, il n'est pas nécessaire de tenir une comptabilité ni de procéder au contrôle des stocks pour les biens fongibles, hormis dans le cas des articles spéciaux et des situations où le chef du service ou du département intéressé juge cela nécessaire au bon fonctionnement du service en question.

54. Néanmoins, dans ses directives pour l'exercice 2010/11, le Département de l'appui aux missions a prié les opérations hors Siège de veiller à ce que les pratiques de gestion et les contrôles afférents aux biens non durables soient strictement appliqués conformément au manuel de gestion des biens de l'Organisation et aux consignes pour l'entreposage publiées par le Département, notamment en ce qui

concerne les bonnes conditions de stockage et la sécurité physique des entrepôts, l'identification du matériel stocké et distribué aux utilisateurs, et la réalisation d'inventaires physiques à intervalles réguliers. Le Département prend des mesures visant à renforcer la gestion des biens non durables, y compris dans le cadre du projet intitulé « Renforcement de la gestion de l'inventaire des missions grâce à la création d'un catalogue centralisé des biens non durables » (voir A/65/5 (Vol. II), par. 150), qui a pour objectif de garantir que l'Organisation disposera de données exactes sur les biens non durables, afin de pouvoir les constater dans les états financiers en préparation pour le passage aux normes IPSAS.

<i>Entités responsables :</i>	Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre de 2014

Inventaires physiques et correction des écarts

55. Comme l'indique le paragraphe 159, le Département de l'appui aux missions s'est rangé à la recommandation du Comité qui a demandé à nouveau que l'Administration renforce la gestion et le contrôle des biens non durables en veillant à ce que les livres soient bien tenus, les inventaires physiques régulièrement effectués et les écarts rapidement examinés et corrigés.

56. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 154 du rapport du Comité. En outre, la MINUK a mis en place des procédures de suivi de l'inventaire des biens non durables, ainsi qu'un mécanisme de contrôle permettant de déceler et de rectifier rapidement les écarts. Les autres observations du Département de l'appui aux missions figurent au paragraphe 160 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Action continue

Niveau des stocks et articles à rotation lente

57. Au paragraphe 163, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions demande à toutes les missions de définir des règles générales concernant le niveau des stocks et de prendre les mesures nécessaires en ce qui concerne les articles à rotation lente.

58. Dans ses directives pour l'exercice 2010/11, le Département de l'appui aux missions a rappelé à toutes les missions qu'elles devaient appliquer des contrôles de seuil minimal et de seuil maximal pour les stocks et qu'elles devaient se servir de la fonction d'alerte pour le réapprovisionnement prévue dans le Système Galileo de gestion des stocks. En outre, des pratiques et procédures optimales en matière de gestion des biens non durables ont été diffusées par l'intermédiaire du réseau de praticiens de la gestion du matériel, notamment les directives de la MINUL intitulées « Six mesures à prendre en matière de gestion des biens non durables » et les instructions permanentes de la FINUL sur la prévention des pertes et des vols

dans les entrepôts. Les autres observations de l'Administration figurent au paragraphe 164 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre de 2011

H. Stocks stratégiques pour déploiement rapide

Rotation des stocks stratégiques pour déploiement rapide

59. Au paragraphe 167, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions, en collaboration avec la Base de soutien logistique des Nations Unies, fasse le nécessaire pour que toutes les missions prennent en considération les stocks existants dans leurs plans d'achat pour éviter que ne soit acheté du matériel d'un modèle identique ou semblable à celui du matériel déjà en stock.

60. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 168 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

I. Matériel appartenant aux contingents

Réalisation et gestion des inspections

61. Au paragraphe 170 de son rapport, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions, en collaboration avec la Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti (MINUSTAH), accélère l'affectation de personnel supplémentaire à la Mission pour procéder à l'inspection de l'intégralité du matériel appartenant aux contingents.

62. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 171 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

63. Au paragraphe 173, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de faire en sorte que la Mission des Nations Unies au Soudan n'établisse ses rapports de vérification de matériel appartenant aux contingents qu'après la réalisation d'inspections physiques de ce matériel.

64. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 174 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Matériel majeur non fourni conformément au Mémoire d'accord

65. **Au paragraphe 176 de son rapport, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de faire le nécessaire pour que les pays intéressés se conforment aux dispositions des mémorandums d'accord touchant la fourniture du matériel appartenant aux contingents.**

66. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 177 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

J. Gestion des achats et des marchés

Délais de remise des soumissions

67. **Au paragraphe 181, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions fasse le nécessaire pour que toutes les missions ménagent des délais suffisants pour que les fournisseurs potentiels puissent présenter leurs soumissions comme prévu par le Manuel des achats ou, le cas échéant, indiquent les raisons justifiant la brièveté du délai imparti pour ce faire.**

68. Il y a lieu de se référer à ce propos aux observations formulées par l'Administration aux paragraphes 153 à 157 ci-après.

69. En outre, l'Administration rappelle que les délais usuels indiqués dans le Manuel des achats sont des recommandations qui ont pour but d'aider les unités qui demandent l'acquisition de biens ou de services à prévoir leurs besoins et à estimer ce que sera approximativement le délai dans lequel la Section des achats pourra obtenir des soumissions. En outre, il ressort de l'expérience acquise par le Département de l'appui aux missions depuis plusieurs années que, dans des environnements difficiles et en présence de capacités limitées, des délais plus longs ne se sont pas traduits par des soumissions plus nombreuses ou de meilleure qualité. Les délais impartis aux fournisseurs sont calculés au cas par cas, selon le produit ou le service à fournir. Cependant, la situation de la sécurité s'étant quelque peu améliorée là où opèrent certaines des missions, un plus grand nombre de fournisseurs se sont montrés disposés à soumissionner, ce qui, d'une manière générale, s'est traduit par une amélioration de la qualité des offres reçues.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation non acceptée
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Acceptation des soumissions après la date limite

70. Au paragraphe 185, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions demande à la MINUAD : a) d'établir des critères clairs, réalistes et uniformes concernant l'acceptation ou le rejet des soumissions tardives; et b) de procéder à l'ouverture des plis conformément aux directives données par le Département et, en cas de besoin, de consigner dans le procès-verbal d'ouverture des plis les raisons justifiant l'acceptation de soumissions tardives.

71. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 186 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre 2011

Évaluation des prestations des fournisseurs

72. Au paragraphe 188, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions demande à la Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste (MINUT) et à la Force intérimaire des Nations Unies au Liban (FINUL) de mettre en place des procédures d'évaluation des prestations des fournisseurs conformément au Manuel des achats et de documenter les raisons justifiant le recours continu à des fournisseurs dont les prestations ont été jugées médiocres.

73. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 189 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Comité des marchés du Siège/Comité local des marchés

74. Au paragraphe 192, le Comité a recommandé : a) que l'Administration mette en place un mécanisme pour suivre l'application des recommandations formulées par le Comité des marchés du Siège et prenne opportunément les mesures appropriées lorsqu'il paraît surgir des difficultés; et b) que le Département de l'appui aux missions demande au Comité local des marchés de l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI) de faire de même.

75. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent aux paragraphes 193 et 194 du rapport du Comité.

<i>Entités responsables :</i>	Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

Pénalités contractuelles

76. **Au paragraphe 197, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de demander à la MINUAD et à la MINUL de mettre en place, lorsqu'il y aura lieu, une procédure clairement définie concernant la réclamation en temps opportun des pénalités contractuelles.**

77. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 198 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

Gestion des marchés

78. **Au paragraphe 200, le Département de l'appui aux missions a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que la MINUT et la MONUSCO soient tenues d'imposer la conclusion de contrats formels pour la fourniture par des tiers de tous les biens ou services requis.**

79. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 201 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Application intégrale subordonnée à des facteurs externes

Dossiers présentés a posteriori

80. **Au paragraphe 207, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions, en coordination avec la Division des achats : a) s'efforce de réduire le nombre de dossiers présentés a posteriori; et b) demande à la MONUSCO et à l'ONUCI de suivre tous les cas de ce type et d'en tenir un registre.**

81. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent aux paragraphes 208 et 210 du rapport du Comité. Il conviendra également de se référer aux observations formulées par l'Administration aux paragraphes 163 à 167 ci-dessous. Par ailleurs, la MONUSCO tient actuellement un registre de tous les dossiers présentés a posteriori pour qu'ils puissent être suivis efficacement.

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

82. **Au paragraphe 213, le Comité a, compte tenu de l'importance des contrats et des risques encourus, recommandé que le Département de l'appui aux missions demande au Bureau des services de contrôle interne (BSCI) d'effectuer une enquête approfondie sur l'octroi des deux contrats relatifs à la**

construction de locaux d'hébergement pour le personnel percevant l'indemnité de subsistance et des locaux pour les bureaux du quartier général de la mission.

83. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent aux paragraphes 186 et 215 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

84. Au paragraphe 214, le Comité a également recommandé au Département de l'appui aux missions d'insister auprès de la MINUAD pour qu'elle se conforme strictement aux instructions figurant dans le Manuel des achats en ce qui concerne les appels à la concurrence et l'évaluation des offres.

85. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 186 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

K. Gestion des ressources humaines

Taux de vacance de postes

86. Au paragraphe 219, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de réaliser une étude pour vérifier que les postes vacants de longue date restaient nécessaires et prendre éventuellement une décision les concernant.

87. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 220 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Délais de recrutement

88. Au paragraphe 222, le Comité a réitéré ses recommandations précédentes tendant à ce que le Département de l'appui aux missions adopte les mesures voulues pour réduire les délais de recrutement aux postes vacants effectivement nécessaires.

89. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent aux paragraphes 223 et 224 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Activité continue

Délais de classement des postes

90. **Au paragraphe 227, le Comité a réitéré sa recommandation précédente tendant à ce que le Département de l'appui aux missions : a) donne rapidement suite aux demandes de classement et de reclassement de postes; et b) envisage des mesures pour automatiser la procédure de classement des postes.**

91. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 228 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre 2011

Système d'évaluation et de notation des fonctionnaires

92. **Au paragraphe 232, le Comité a recommandé de nouveau au Département de l'appui aux missions, qui en est convenu, de veiller à ce que toutes les missions appliquent les procédures voulues pour que les rapports d'évaluation et de notation soient établis et signés en temps opportun.**

93. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 235 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre 2011

94. **Au paragraphe 233, le Comité a également recommandé au Département de l'appui aux missions de faire en sorte que la MINUAD et la Base de soutien logistique des Nations Unies appliquent scrupuleusement les dispositions de l'instruction administrative et du Manuel de gestion des ressources humaines et se fondent sur les rapports d'évaluation et de notation pour accorder les augmentations périodiques de traitement et prolonger les engagements des fonctionnaires.**

95. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 234 du rapport du Comité. En outre, aux termes de la politique en vigueur, l'Administration ne peut refuser une augmentation périodique de traitement et/ou une prolongation de l'engagement des fonctionnaires que s'il ressort de l'évaluation de leurs services que ceux-ci ne donnent pas satisfaction.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

L. Opérations aériennes

Utilisation des services de transport aérien

96. Au paragraphe 244, le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions demande à toutes les missions d'analyser les facteurs qui sont à l'origine de la sous-utilisation des aéronefs et prennent les mesures appropriées pour que les appareils disponibles soient utilisés de manière plus efficace et plus économique.

97. Les observations du Département de l'appui aux missions sur cette recommandation figurent au paragraphe 245 du rapport du Comité. S'agissant du nombre d'avions affectés à la MINUT, le Département tient à préciser que deux avions sont nécessaires pour pouvoir, le cas échéant, procéder aux évacuations pour raisons de santé qui s'imposent pendant les périodes d'entretien, programmées ou non, de l'un des appareils. La MINUT ne peut avoir recours à aucun service commercial de transport pour d'éventuelles évacuations, qu'elle doit pouvoir assurer à tout moment pour garantir la sécurité du personnel. Le Comité, lorsqu'il a mentionné la sous-utilisation de la flotte de la MINUT, n'a pas tenu compte du fait que ses appareils sont utilisés à des fins spéciales pour des raisons opérationnelles, par exemple pour des évacuations. Les appareils affectés à des vols spéciaux, par exemple pour évacuer des malades ou des blessés, doivent être considérés comme utilisés à 100 %, quel que soit le nombre de passagers effectivement transportés à bord. Un vol d'évacuation qui ne transporterait que deux passagers, comme le malade et le médecin soignant, n'en serait pas moins pleinement utilisé.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre 2011

Recouvrement des frais des vols partagés avec d'autres organismes des Nations Unies

98. Au paragraphe 247, le Département de l'appui aux missions a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que le Groupe de la conformité technique de la MINURCAT suive la créance de quelque 1,5 million de dollars correspondant aux services de transport aérien fournis à des missions, institutions et autres organes des Nations Unies pendant l'exercice 2009/10 en vue d'en obtenir le remboursement intégral.

99. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 248 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

Gestion des données concernant les services de transport aérien

100. Au paragraphe 250, le Département de l'appui aux missions a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que la Section des transports aériens soit invitée : a) à renforcer ses systèmes de contrôle des données relatives aux

services de transport aérien pour s'assurer qu'elles sont complètes et exactes; et b) à affiner son analyse de l'utilisation qui est faite des heures de vol prévues au budget pour déterminer comment les services de transport aérien pourraient être utilisés de façon plus efficiente.

101. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 251 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Quatrième trimestre 2011

Vols spéciaux

102. Au paragraphe 253, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de demander à la MONUSCO : a) de programmer au mieux ses opérations aériennes pour éviter d'affréter trop souvent des vols spéciaux; b) de mettre en place et d'appliquer des consignes générales pour les vols spéciaux; et c) d'accélérer, en consultation avec le Siège de l'Organisation des Nations Unies, l'approbation et l'application des consignes concernant les demandes d'urgence ou tardives de vols spéciaux.

103. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 254 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

M. Gestion du parc de véhicules

Véhicules reçus en don et transférés

104. Au paragraphe 258, le Département de l'appui aux missions a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que la MINUAD soit invitée : a) à ouvrir une enquête sur les véhicules reçus en don, surtout ceux dont on ignore où ils se trouvent, et à adopter les mesures appropriées, à la lumière des résultats de l'enquête, pour vérifier leur existence; et b) à enregistrer les véhicules reçus en don dans le système Galileo et à les gérer dans les mêmes conditions que les véhicules appartenant à l'Organisation.

105. Bien que les véhicules que la MINUAD a reçus en don de la Mission de l'Union africaine au Soudan n'aient pas été enregistrés dans le système Galileo, la Mission a constitué une base de données temporaire pour en assurer le suivi jusqu'à ce que la documentation requise touchant lesdits véhicules soit établie. Les observations supplémentaires du Département de l'appui aux missions sont reflétées au paragraphe 259 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

Dotation en véhicules

106. **Au paragraphe 262, le Comité a également recommandé au Département de l'appui aux missions d'inviter la MINUT : a) à se conformer aux dispositions du Manuel des coûts et des ratios standard en ce qui concerne la dotation en véhicules; et b) à fournir des justificatifs pour toute dérogation à ces dispositions.**

107. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 263 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Cannibalisation et maintenance des véhicules

108. **Au paragraphe 266, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions : a) de demander à la MONUSCO de maintenir des stocks suffisants de pièces de rechange pour les véhicules afin d'éviter de devoir les cannibaliser; et b) de demander à la MONUSCO et à la MINUSTAH de contrôler régulièrement le coût de l'entretien des véhicules dont elles ont la responsabilité et de tenir un état des études de rentabilité utilisées pour justifier le maintien en service de véhicules ayant atteint la fin de leur durée de vie utile.**

109. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent aux paragraphes 267 et 268 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

Usage de véhicules à titre personnel

110. **Au paragraphe 270, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de demander à toutes les missions de contrôler l'utilisation qui est faite des véhicules, de tenir un état systématique de tous les déplacements effectués à titre personnel et d'obtenir des fonctionnaires intéressés le remboursement des frais correspondants.**

111. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 271 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

N. Gestion du carburant

Recouvrement des frais de carburant et des frais connexes

112. Au paragraphe 274, le Département de l'appui aux missions a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que la MINUL soit invitée : a) à introduire des mécanismes de contrôle de la consommation d'électricité et à la facturer aux usagers résidentiels; et b) à se conformer rigoureusement aux dispositions de la circulaire d'information de la MINUL n° 2006/07 concernant la facturation de l'électricité consommée par les usagers résidentiels.

113. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 276 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

114. Au paragraphe 275, le Comité a de nouveau recommandé au Département de l'appui aux missions de demander à la MINUL de suivre régulièrement avec les opérateurs de services de transport aérien les soldes dus au titre des frais de carburant recouvrables.

115. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 277 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

O. Gestion des rations

Demandes de remise

116. Au paragraphe 279, le Comité a recommandé, et le Département de l'appui aux missions a accepté, de demander à la MINUAD de : a) réclamer la remise sur le coût des rations au titre de la cinquième et de la sixième période de 2010; et b) de vérifier le nombre effectif d'hommes afin d'obtenir, le cas échéant, la remise prévue dans le contrat de fourniture de rations.

117. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 280 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Stocks de rations de réserve

118. Au paragraphe 283, le Département de l'appui aux missions a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que la MINUT et la MONUSCO

soient invitées à conserver à tout moment, comme elles le doivent, des stocks de rations de réserve suffisants.

119. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 284 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

P. Informatique

Contrôles d'accès

120. **Au paragraphe 286, le Département de l'appui aux missions a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que toutes les missions soient invitées à mettre en place des mécanismes de contrôle rigoureux d'accès par mot de passe et interdisent le chargement de logiciels non autorisés.**

121. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 287 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Continuité des opérations et reprise après sinistre

122. **Au paragraphe 289, le Département de l'appui aux missions a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que la Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre (UNFICYP) et le Bureau des Nations Unies en Somalie élaborent un plan complet de continuité des opérations et de reprise après sinistre.**

123. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 290 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

124. **Au paragraphe 292, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de demander à la MINUSTAH et au Bureau des Nations Unies en Somalie de mettre en place des dispositifs de sécurité adéquats pour leurs systèmes informatiques.**

125. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 293 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

Q. Fonctions d'audit interne

Exécution du plan d'audit

126. **Au paragraphe 296, le Comité a de nouveau recommandé que le BSCI continue de contrôler de près les plans de travail des auditeurs résidents, afin que les audits soient exécutés et terminés dans les délais prévus.**

127. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 297 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôles interne
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Délais de publication des rapports d'audit interne

128. **Au paragraphe 299, le Comité a recommandé, comme il l'avait déjà fait, que le BSCI veille à ce que les bureaux des auditeurs résidents respectent les délais de publication des rapports d'audit ou les révisent si cela est jugé nécessaire.**

129. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 300 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôles interne
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

R. Allocation et répartition des moyens d'enquête du Bureau des services de contrôle interne

Disponibilité d'informations de gestion appropriées concernant les enquêtes du BSCI

130. **Au paragraphe 309, le BSCI a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que la Division des investigations rassemble des informations concernant le coût, la durée et les résultats de ses enquêtes et les utilise pour prendre des décisions plus avisées, par exemple au moyen d'une analyse des coûts des enquêtes par rapport aux résultats obtenus, de sorte que les enquêteurs basés dans les divers lieux d'affectation puissent tenir compte des différences de coûts et ainsi suivre les pratiques les plus efficaces.**

131. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 310 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôles interne
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Activité continue

132. Au paragraphe 313, le Comité a recommandé au BSCI de définir d'urgence les données de référence et les critères applicables à l'évaluation du projet pilote et de mettre en place des mécanismes qui permettent de rassembler les données nécessaires et de les évaluer par rapport aux critères établis.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôles interne
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre 2011

Suggestion de la Division des investigations du BSCI tendant à remplacer les auditeurs résidents par un service central d'audit

133. Au paragraphe 323, le BSCI a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce qu'il soit dispensé une formation supplémentaire aux fonctionnaires intéressés des missions, que ceux-ci soient appelés à simplement rassembler les éléments de preuve nécessaires à une enquête ou à la mener de bout en bout, pour éviter qu'une présence moins continue n'affecte la qualité des audits, compte tenu en particulier du fait que les fonctionnaires affectés aux missions peuvent ne pas avoir les compétences et l'expérience requises pour mener, conformément aux normes appropriées, les enquêtes qui leur sont confiées.

134. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 324 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôles interne
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Activité continue

Étendue des redéploiements dans la pratique

135. Au paragraphe 332, le Comité a relevé qu'étant donné que les risques auxquels est exposée l'Organisation ne peuvent être gérés comme il convient que si elle dispose de solides moyens d'enquête, il serait sans doute bon d'étudier comment pourrait être résolu le problème des postes vacants. Le Comité a par conséquent recommandé que le BSCI s'emploie, conjointement avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, à résoudre les problèmes liés aux vacances de postes d'enquêteurs, non seulement en revoyant les avis de vacances de poste pour s'assurer que les qualifications et l'expérience demandées sont effectivement nécessaires, mais aussi en adoptant des mesures plus dynamiques, par exemple en établissant un fichier d'enquêteurs présélectionnés qui puissent être déployés sur la base d'engagements pour des périodes de courte durée en cas d'augmentation de la charge de travail, ainsi qu'en suivant une politique de rotation du personnel entre les différents lieux

d'affectation pour pouvoir plus facilement attirer et fidéliser le personnel dont il a besoin.

136. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent au paragraphe 333 du rapport du Comité.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôles interne
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Activité continue

Affectation aux enquêtes des moyens appropriés

137. **Au paragraphe 337, le BSCI a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que le niveau et l'allocation des ressources nécessaires pour mener à bien ses enquêtes soient déterminés au mieux sur la base de considérations comme le coût, la qualité, la nature et les résultats des enquêtes, les risques et la répartition géographique du nombre de dossiers à traiter. Toute modification envisagée en ce qui concerne l'affectation des ressources devrait être fondée sur une analyse détaillée des coûts et des avantages à la lumière d'informations de gestion pertinentes et fiables et décidée après que toutes les parties prenantes, y compris les responsables des missions, aient été pleinement consultées et informées.**

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôles interne
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Activité continue

IV. Application des recommandations figurant dans les rapports du Comité des commissaires aux comptes concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies relatifs à des exercices antérieurs

138. Au paragraphe 13 de sa résolution 64/268, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de continuer, dans ses futurs rapports sur l'application des recommandations du Comité des Commissaires aux comptes concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, d'expliquer en détail tout retard pris en application de ces recommandations.

139. À l'annexe II à son rapport pour l'exercice clos le 30 juin 2010 (A/65/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a fourni un état récapitulatif de la suite donnée aux recommandations qu'il avait formulées relativement aux exercices antérieurs. La présente rubrique traite des 47 recommandations dont l'annexe II mentionnait qu'elles n'avaient pas encore été appliquées : 45 étaient considérées comme étant « en cours d'application » et 2 comme « non appliquées ». Ces recommandations sont abordées dans l'ordre dans lequel elles figurent dans le rapport du Comité pour l'exercice clos le 30 juin 2009 [A/64/5 (Vol. II)]. Ledit rapport se référait à 86 recommandations au total, et 55 d'entre elles avaient été appliquées à la date de publication du présent rapport.

140. On trouvera au tableau 3 ci-après une analyse plus détaillée des entités responsables et des échéances fixées pour les recommandations en cours d'application.

Tableau 3
État de l'application au 30 juin 2010 des recommandations antérieures en souffrance

<i>Entité responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Non acceptées</i>	<i>Appliquées ou à classer</i>	<i>En cours d'application</i>	<i>Échéance fixée</i>	<i>Pas d'échéance</i>
Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions	38	—	9	29	20	9
Département de la gestion et Département de l'appui aux missions	6	1	5	—	—	—
Département de la gestion	1	—	—	1	1	—
Bureau des services de contrôle interne	2	—	2	—	—	—
Total	47	1	16	30	21	9

141. Il y a lieu de noter que, sur les 30 recommandations en cours d'application, il est prévu que 20 soient appliquées avant la fin de 2011 et 1 avant la fin de juin 2014. Sur les neuf recommandations pour lesquelles aucune échéance n'a été fixée, sept sont encore en cours d'application, et l'application intégrale des deux dernières est subordonnée à des facteurs indépendants de la volonté de l'Administration.

A. Engagements non réglés

Création d'engagements

142. **Au paragraphe 33, le Comité a, comme il l'avait déjà fait, recommandé à l'Administration de veiller à ce que toutes les missions se conforment rigoureusement aux dispositions du Règlement financier et des Règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies touchant les critères applicables à la création et à l'annulation d'engagements.**

143. Voir les observations formulées par l'Administration aux paragraphes 16 et 17 ci-dessus.

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

B. Sommes à payer et sommes à recevoir

Engagements au titre de prestations dues à la cessation de service

144. **Au paragraphe 36, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration de veiller à ce que les états de présence et les états de congés soient bien tenus afin qu'il n'y ait pas d'erreurs et que les charges à payer au titre des reliquats des congés annuels puissent être déterminées avec précision.**

145. Le logiciel de contrôle des présences (Matrix) a été mis en service dans toutes les missions en janvier 2009. Ce système permet de tenir automatiquement les états de congés de manière à pouvoir gérer les congés et calculer avec précision les jours de congé qui n'ont pas été pris à la cessation de service. La MONUSCO a organisé des cours de formation à l'intention des fonctionnaires intéressés de la Section des ressources humaines pour leur apprendre à utiliser le système Matrix et a entrepris de vérifier au moyen des états de présence tous les jours de congé accumulés par les fonctionnaires. Tous les droits à congé sont maintenant actualisés chaque mois et toutes les demandes de congé sont vérifiées au moyen du système Matrix. La mission pense que le travail de saisie dans le système Matrix et de vérification des données concernant le personnel recruté sur le plan international sera achevé au cours du premier trimestre 2011, ce qui permettra de calculer plus facilement les congés cumulés en fin d'année.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

Sommes à recevoir

146. **Au paragraphe 61, le Comité a recommandé à l'Administration de veiller à ce que la MONUC prenne toutes les mesures appropriées pour recouvrer toutes les sommes à recevoir qui sont dues depuis longtemps.**

147. Voir les observations formulées par l'Administration au paragraphe 19 ci-dessus.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Application intégrale subordonnée à des facteurs externes

C. Budgétisation, y compris budgétisation axée sur les résultats

148. **Au paragraphe 68, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration de s'assurer que toutes les missions prennent les dispositions nécessaires pour que tous les indicateurs de succès et les produits figurant dans le cadre de budgétisation axée sur les résultats soient spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps afin de faciliter le suivi des résultats et l'établissement des rapports.**

149. Les mesures appliquées par les missions (MINUS, MINUAD et Bureau des Nations Unies au Soudan) et par la Base de soutien logistique des Nations Unies afin de définir des indicateurs de succès et des produits clairs et mesurables ont notamment consisté à appliquer les enseignements retirés du cycle budgétaire précédent au cadre établi pour l'exercice 2011/12 et à dispenser une formation aux fonctionnaires intéressés. La Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) a déclaré que le cadre de budgétisation axée sur les résultats pour l'exercice 2009/10 avait été élaboré au moment même où la mission était en cours de restructuration et qu'il était difficile de dire à l'époque dans quelle mesure et dans quels domaines la Mission pourrait continuer d'atteindre ces indicateurs. Aussi le Département des opérations de maintien de la paix et la MINUK ont-ils décidé conjointement de laisser les indicateurs et les produits essentiellement inchangés et de les revoir lors de la préparation du projet de budget pour 2011/12, lorsque les résultats obtenus par la Mission en 2009/10 auraient été analysés. Ainsi, le projet de budget pour 2011/12 comporte désormais des indicateurs modifiés de succès et des produits qui sont réalistes. Dans le rapport intérimaire qu'il a publié au quatrième trimestre de 2010, le Comité des commissaires aux comptes a confirmé que l'ONUCI avait appliqué cette recommandation.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

150. Au paragraphe 71, le Comité a indiqué que l'Administration avait accepté sa recommandation antérieure tendant à ce qu'elle veille à ce que la MINUK et la MINUL renforcent dans toutes leurs composantes leurs dispositifs de collecte d'informations et de mise au point des dossiers de justificatifs en vue d'appuyer la budgétisation axée sur les résultats sous tous ses aspects.

151. Dans le rapport intérimaire qu'il a publié au quatrième trimestre 2010, le Comité a confirmé que cette recommandation avait été appliquée par la MINUK. La MINUL a entrepris d'adopter les systèmes utilisés par la FNUOD et la MINUK pour appliquer la base de données utilisée pour la budgétisation axée sur les résultats afin de normaliser les méthodes de collecte de données. Ce projet devrait être mené à bien au cours du troisième trimestre 2011.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre 2011

D. Gestion des achats et des marchés

Délais de remise des soumissions

152. Au paragraphe 89, le Comité a recommandé à l'Administration, comme il l'avait déjà fait, de veiller à ce que la Division des achats et toutes les missions se conforment rigoureusement aux dispositions du Manuel des achats concernant les délais minimums devant être accordés aux fournisseurs pour répondre aux demandes de devis, appels d'offres et demandes de soumissions et soumettre leurs offres.

153. Voir les observations formulées par l'Administration au paragraphe 69 ci-dessus.

154. En outre, le paragraphe 9.9.7 du Manuel des achats stipule que, dans toute la mesure possible, le fonctionnaire chargé des achats veille à ce que les fournisseurs potentiels disposent d'un temps suffisant pour se familiariser avec le dossier d'appel d'offres et formuler leur réponse. S'agissant des soumissions concernant l'affrètement d'aéronefs pour des périodes de courte durée (cas spécifique cité dans le rapport), il n'est parfois pas possible, pour des raisons opérationnelles, de laisser plus de temps aux fournisseurs étant donné que les invitations à soumissionner sont lancées dans des délais très brefs (par exemple, les demandes liées à la relève des contingents sont établies avec un préavis de trois semaines seulement).

155. En outre, si l'on considère qu'il n'est pas difficile de préparer les soumissions concernant l'affrètement d'aéronefs pour des périodes de courte durée, même le bref délai accordé aux fournisseurs intéressés est suffisant pour qu'ils puissent présenter leurs offres. Bien qu'il n'ait été reçu qu'un petit nombre de soumissions (bien qu'une invitation à soumissionner ait été adressée à 87 fournisseurs), le Comité ne doit pas en conclure que le délai imparti pour soumissionner a été insuffisant. Dans la plupart des cas, la Division des achats a reçu de nombreuses lettres accusant réception de l'invitation à soumissionner mais déclinant cette invitation, et ce pour des raisons extrêmement diverses, essentiellement le fait que du matériel n'était pas disponible ou l'impossibilité de soumettre une soumission compétitive par suite de l'éloignement.

156. La Section de la logistique et des transports a organisé en 2007 une enquête auprès des fournisseurs inscrits sur la liste pour leur demander de combien de jours ils avaient besoin pour répondre à une invitation à soumissionner pour la prestation de services urgents dans les 14 et les 21 jours suivants. Les fournisseurs ont répondu que la Division des achats devait leur accorder un délai de 4 à 5 jours et de 6 à 7 jours en moyenne respectivement. Les invitations à soumissionner pour l'affrètement de vols de transport de passagers et les formulaires techniques sont normalisés, les seules variables étant le nombre de passagers à transporter, les dates, les aéroports d'origine et de destination et le poids et le volume du fret à transporter. Les exploitants de services aériens utilisent des logiciels normalisés et peuvent programmer en quelques heures seulement chacun des vols de chacun des aéronefs qu'ils exploitent dans la même région. La Section du contrôle des mouvements et la Section des transports aériens conservent dans leurs bases de données les documents concernant les appareils que les soumissionnaires doivent communiquer avec leurs offres, ce qui réduit le temps nécessaire pour la préparation des offres et en facilite et accélère l'examen.

157. Si, dans le cas cité, le délai imparti pour soumissionner a été bref, c'est en raison de considérations qui ont été dûment examinées par le Comité des marchés du Siège et consignées dans le procès-verbal de ses réunions. En outre, la liste de fournisseurs contenait 87 noms, soit un chiffre plus que suffisant pour mener à bien un appel d'offres approprié.

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation non acceptée
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Locaux occupés sans contrat valable

158. **Au paragraphe 100, il est indiqué que l'Administration a accepté la recommandation du Comité préconisant que la MONUC recherche le moyen de régler le différend entre la Mission et les propriétaires des locaux qu'elle occupe pour qu'ils fassent l'objet de baux en bonne et due forme.**

159. Les observations de l'Administration à ce sujet figurent au paragraphe 201 du rapport du Comité (voir également les paragraphes 78 et 79 ci-dessus).

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Application intégrale subordonnée à des facteurs externes

Contrat concernant les rations

160. **Au paragraphe 107, il est indiqué que l'Administration a accepté, comme le Comité lui recommandait : a) d'inclure dans les contrats d'achats des dispositions claires et univoques sur les conditions de remise et de majoration; et b) de réclamer la remise globale basée sur l'effectif total des troupes desservies.**

161. L'Administration a communiqué au Comité une réponse qui lui paraît répondre aux préoccupations reflétées dans cette recommandation. S'agissant de la question de la remise accordée dans le cas de la FINUL dont il est question dans le rapport pour 2008/09, il y a lieu de noter que la question a été réglée et que le fournisseur a dûment porté au crédit de la Mission les montants correspondants.

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Dossiers présentés a posteriori

162. **Au paragraphe 112, le Comité a recommandé à l'Administration de redoubler d'efforts pour réduire le nombre de dossiers soumis a posteriori au Comité des marchés du Siège.**

163. L'Administration souscrit à cette recommandation et considère qu'elle a été appliquée, comme indiqué aux paragraphes 164 à 167 ci-dessous.

164. L'Administration tient à faire observer que si des dossiers sont présentés a posteriori, c'est pour des raisons opérationnelles, comme la nécessité de garantir la sécurité du personnel, ou par suite de situations exceptionnelles qui échappent à la volonté du Secrétariat (force majeure, troubles civils, conflits, etc.) et dont dépendent les conditions dans lesquelles sont passés les marchés.

165. En outre, la possibilité de traiter rapidement les lettres d'attribution, qui ont représenté 45 % des dossiers présentés a posteriori en 2009/10, dépend directement des négociations entre le Département de l'appui aux missions et le pays qui fournit des contingents. En outre, 13 % des dossiers présentés a posteriori en 2009/10 concernaient le séisme en Haïti et constituaient par conséquent des cas urgents.

L'Administration relève en outre qu'alors même que le Comité a dit avoir constaté une augmentation de 48 % aussi bien du nombre que de la valeur des dossiers présentés a posteriori, le nombre effectif de dossiers ainsi soumis ne représente que 15 % du nombre total de dossiers examinés par le Comité des marchés du Siège et que leur valeur ne constitue que 6,4 % de leur valeur totale.

166. Pour ce qui est des examens auxquels il a fallu procéder a posteriori en raison de questions liées à la gestion des marchés, la Division des achats continue de collaborer avec les auteurs des demandes d'acquisition de biens et de services : a) en dispensant une formation; b) par le biais des discussions qui ont lieu lors de la réunion des chefs des services des achats; c) en utilisant le système de suivi de l'administration des marchés; et d) en adressant automatiquement des rapports aux auteurs des demandes afin de réduire au minimum le nombre de demandes devant être examinées a posteriori.

167. L'introduction du système de réunions virtuelles du Comité des marchés du Siège avec les missions et les bureaux hors Siège devrait permettre de réduire encore davantage le nombre de dossiers présentés a posteriori.

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Gestion des fournisseurs

168. Au paragraphe 124, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration de veiller à ce que les dispositions du Manuel des achats touchant la gestion des fournisseurs soient respectées aussi bien au Siège que par toutes les missions.

169. Dans les rapports intérimaires qu'il a publiés au quatrième trimestre 2010, le Comité a confirmé que la FNUOD, la MINUK et l'ONUCI avaient appliqué cette recommandation. En outre, la Division des achats a fait le nécessaire pour que les dispositions concernant la gestion des fournisseurs soient respectées au Siège, comme indiqué ci-dessus, conformément à la recommandation formulée au paragraphe 89 du rapport du Comité [A/64/5 (Vol. II)].

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Évaluation des performances des fournisseurs

170. Au paragraphe 127, le Comité a recommandé à l'Administration de s'assurer que toutes les missions établissent des rapports sur les performances des fournisseurs et les soumettent régulièrement à la Division des achats.

171. Dans les rapports intérimaires qu'il a publiés au quatrième trimestre de 2010, le Comité a confirmé que la FNUOD et la Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental (MINURSO) avaient appliqué cette recommandation. La MONUSCO a constitué une équipe de gestion des

fournisseurs chargée de veiller à ce que les performances des fournisseurs soient évaluées conformément aux procédures établies.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Pénalités contractuelles et assurances

172. Au paragraphe 133, le Comité a rappelé que l'Administration avait accepté, comme le Comité l'avait recommandé, de veiller à ce que la MINURCAT et la MINUAD se conforment rigoureusement aux conditions énoncées dans le Manuel des achats concernant les pénalités contractuelles.

173. La MINURCAT a retiré sa demande de pénalités en contrepartie d'une réduction des coûts de gestion du bureau pour les quatre premiers mois du contrat. La MINUAD applique désormais la clause relative aux pénalités contractuelles au cas par cas conformément au Manuel des achats. En outre, il a été rappelé aux services intéressés quels étaient la procédure à suivre et les délais à respecter à la MINUAD en ce qui concerne la réclamation de pénalités contractuelles, et il leur a été indiqué quelles étaient les mesures que devaient adopter les unités qui tenaient une comptabilité indépendante, la Section des achats, la Section de la gestion des marchés et la Section des finances. Les responsables de la Mission ont donné les instructions voulues à ces sections pour préciser les responsabilités qui leur incombaient en matière de pénalités contractuelles. En outre, pour mieux assurer la cohérence de l'action des différents services intéressés, il doit être établi au premier trimestre 2011 à l'intention des services compétents une instruction permanente à ce sujet.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

E. Biens non durables

174. Au paragraphe 141, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration d'effectuer sans tarder les préparatifs nécessaires à la comptabilisation des biens non durables et de faire apparaître la valeur de ces biens dans les états financiers ou dans les notes y relatives.

175. L'Administration a redoublé d'efforts pour faire apparaître dès que possible dans les états financiers les biens non durables. Voir les observations formulées par l'Administration aux paragraphes 50 à 54 ci-dessus.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2014

Décomptes physiques et relevés d'inventaire

176. Au paragraphe 146, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration de renforcer la gestion et le contrôle des biens non durables en

veillant à ce que les livres soient bien tenus, les inventaires physiques régulièrement effectués et les écarts rapidement examinés et corrigés.

177. L'Administration s'est attachée à renforcer la gestion et le contrôle des biens non durables en publiant trois directives concernant la gestion des biens, et le Département de l'appui aux missions a également publié à cet effet des directives concernant l'entreposage. En particulier, la directive sur la gestion des biens publiée par le Département en décembre 2009 dans le cadre de son système de mesure des performances en la matière a introduit un indicateur de performance clef afin de mieux suivre les biens non durables détenus en stock. Cet indicateur permet aux services qui tiennent une comptabilité indépendante de vérifier les écarts entre les décomptes physiques et les quantités apparaissant dans le système Galileo de gestion des stocks. Le résultat de l'exercice 2009/10 confirme la tendance à l'amélioration de la gestion des biens non durables constatée au cours des trois dernières années. Le Département de l'appui aux missions a, par le biais de différents services chargés de la gestion des biens, diffusé à l'intention des missions les pratiques optimales à suivre en matière de gestion des biens non durables, comme les directives de la MINUL contenant un plan d'action en six points pour la gestion des biens non durables et l'instruction de la FINUL touchant la prévention des vols et des pertes dans les entrepôts. En janvier 2010, le Département de l'appui aux missions a lancé un projet visant à renforcer la gestion des stocks des missions grâce à l'établissement d'un catalogue central des biens non durables dans le but de systématiser et de nettoyer les données figurant à ce sujet dans le système Galileo de gestion des stocks, ce qui mettra les missions mieux à même de tenir des livres exacts et permettra au Département de faire apparaître plus facilement les biens non durables dans les états financiers. Voir également les observations formulées par l'Administration aux paragraphes 50 à 54 ci-dessus.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Activité continue

Gestion du niveau des stocks

178. Au paragraphe 149, le Comité a recommandé à l'Administration de veiller à ce que la MONUC et la MINUL surveillent les niveaux de stocks minimum et maximum dans la base de données afin que ces niveaux restent dans la fourchette recommandée.

179. Voir les observations formulées par l'Administration au paragraphe 58 ci-dessus.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre 2011

F. Biens durables

Inventaires physiques et écarts

180. Au paragraphe 154, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration d'effectuer dorénavant les vérifications physiques complètes

et détaillées nécessaires pour justifier le montant des biens durables indiqué dans les notes relatives aux états financiers.

181. Voir les observations formulées par l'Administration aux paragraphes 38 et 39 ci-dessus.

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation à classer
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

182. Au paragraphe 162, le Comité a rappelé que l'Administration avait accepté la recommandation qu'il avait réitérée selon laquelle toutes les missions devraient élucider rapidement les anomalies relatives aux biens durables et prendre les mesures correctives voulues pour que leurs registres de biens soient tenus de façon rigoureuse et fiable.

183. Voir les observations formulées par l'Administration aux paragraphes 39 et 40 ci-dessus.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Activité continue

Retards dans la passation par profits et pertes et cession des biens durables

184. Au paragraphe 169, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration de renforcer son contrôle de la passation par profits et pertes et de la cession des biens durables dans les missions afin que les mesures nécessaires soient prises pour conclure rapidement ces opérations.

185. Voir les observations formulées par l'Administration aux paragraphes 44 et 45 ci-dessus.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Activité continue

Ratios des stocks et excédents

186. Au paragraphe 180, le Comité a rappelé que l'Administration était convenue, comme il l'avait recommandé : a) d'examiner les stocks de biens durables de toutes les missions en cours en vue de déterminer de façon réaliste les quantités qui devraient être détenues; b) de recenser et déclarer les biens excédentaires; et c) de prendre les mesures appropriées pour transférer tous les biens en surplus à d'autres missions qui pourraient en avoir besoin et à la Base de soutien logistique, ou en disposer comme il conviendra.

187. Voir les observations formulées par l'Administration au paragraphe 49 ci-dessus.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre 2011

Prévention et sécurité incendie

188. **Au paragraphe 183, le Comité a indiqué que l'Administration avait accepté sa recommandation préconisant que la MINUAD installe les dispositifs d'alerte préalable pour la prévention des incendies dans tous les entrepôts.**

189. La MINUAD a installé des extincteurs dans ses entrepôts. Elle a installé des systèmes de détection des incendies dans le complexe du Collège d'agronomie et l'installation de tels systèmes dans les autres locaux de la Mission se poursuit.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation en cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

G. Réduction des effectifs ou liquidation

Réduction des effectifs de la MINUK

190. **Au paragraphe 187, le Comité a indiqué que l'Administration avait accepté, comme il le lui avait recommandé, de mettre en forme les enseignements tirés de la reconfiguration de la MINUK et de les intégrer dans sa politique de gestion.**

191. L'Administration précise que les mesures prises par la MINUK en vue de la réduction des effectifs de la Mission étaient conformes à la disposition 9.7 du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies. Les critères retenus ont été expliqués à tous les fonctionnaires avant que la réduction des effectifs ne commence.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

H. Stocks stratégiques pour déploiement rapide

192. **Au paragraphe 195, le Comité a recommandé à l'Administration de renforcer la surveillance de l'état des stocks stratégiques pour le déploiement rapide à faible rotation.**

193. L'Administration a mis en place un système de surveillance périodique de l'état des stocks stratégiques pour le déploiement rapide à faible rotation.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Distribution des stocks stratégiques

194. **Au paragraphe 198, le Comité a recommandé à l'Administration de veiller à ce que la Base de soutien logistique assure la distribution des articles selon le principe « premier entré, premier sorti » afin d'éviter que les stocks stratégiques pour déploiement rapide ne se détériorent ou ne deviennent obsolètes.**

195. L'Administration réaffirme qu'elle applique le principe de référence « premier entré, premier sorti » à la gestion des stocks, de sorte que les articles acquis les premiers soient distribués en premier. La rotation des stocks stratégiques pour déploiement rapide se fait donc en fonction de leur ancienneté, si bien que leur durée de vie est intacte au moment de leur déploiement. La Base applique désormais ce principe de gestion « premier entré, premier sorti » à tous les articles des stocks stratégiques pour déploiement rapide.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Durée de vie

196. **Au paragraphe 201, le Comité a recommandé à l'Administration de veiller à ce que la Base de soutien logistique mette en place un mécanisme de contrôle en vue de prévenir le dépassement de la durée de vie prévue pour les articles détenus entrant dans la composition des stocks stratégiques.**

197. L'Administration réaffirme que les trousse de secours qui étaient à l'origine de la recommandation se composaient d'articles consommables et d'articles non consommables, dont des médicaments et des pansements, qui sont soumis à une rotation en fonction d'un calendrier établi, ou après que les trousse ont été utilisées dans des situations d'urgence. Les trousse distribuées à la MINUAD ont été conservées dans un état opérationnel pour faire face aux urgences médicales. Les articles consommables de ces trousse de secours ont été envoyés par le fournisseur à Brindisi avant d'être transmis à la MINUAD, itinéraire au cours duquel un certain nombre d'articles ont atteint leur date de péremption. Le Département de l'appui aux missions a pris des dispositions avec le fournisseur pour que tous les articles consommables contenus dans les stocks stratégiques pour déploiement rapide aient une durée de vie suffisante. Tous les articles périmés contenus dans les trousse de secours intégrées dans les modules de déploiement logistique aéroportés gérés par la Base de soutien logistique ont été remplacés.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

I. Matériel appartenant aux contingents

Contrôle de la consommation de carburant

198. **Au paragraphe 204, le Comité a recommandé à l'Administration de mettre au point des mesures pour surveiller la consommation de carburant dans les matériels appartenant aux contingents.**

199. Dans les missions, les taux standard de consommation de carburant pour les véhicules et les groupes électrogènes, y compris ceux des contingents, sont calculés au moyen de rapports périodiques établis par le système de calcul de la consommation de carburant des Nations Unies. Les missions se basent soit sur le Système électronique de comptabilisation des carburants dans les missions soit sur les autorisations de sortie de véhicule. Les fiches d'événements permettent de contrôler les heures de fonctionnement et la consommation de carburant des groupes électrogènes. Le Département de l'appui aux missions a publié des directives à l'intention des missions pour qu'elles procèdent à une comptabilisation effective de la consommation de carburant.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

J. Gestion du parc de véhicules

200. **Au paragraphe 236, le Comité a recommandé à l'Administration de veiller à ce que la MONUC et la MINURCAT s'attachent à assurer un approvisionnement suffisant en fournitures pour les ateliers en vue de réduire la durée d'immobilisation des véhicules.**

201. Les paragraphes 267 et 268 du dernier rapport du Comité (A/65/5 (Vol. II), chap. II) font référence aux observations de l'Administration. Dans son rapport intermédiaire publié au quatrième trimestre 2010, le Comité a confirmé que l'application de la recommandation faite à la MINURCAT était devenue caduque.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre de 2011

K. Gestion du carburant

Réserves stratégiques de carburant

202. **Au paragraphe 244, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration de veiller à ce que toutes les missions prennent les dispositions nécessaires pour maintenir le niveau de leur réserve stratégique de carburant.**

203. Dans son rapport intermédiaire publié au quatrième trimestre de 2010, le Comité a confirmé que la MONUSCO, la MINUL et la MINUAD avaient appliqué la recommandation. À l'UNSOA, il n'a pas été possible de constituer des réserves de carburant adéquates pendant l'exercice 2009/10 étant donné la nature à court

terme du contrat initial d'approvisionnement en carburant. Depuis juillet 2010, l'UNSOA a passé un contrat d'approvisionnement en carburant à long terme qui prévoit des réserves stratégiques de carburant d'un million de litres. La Mission a confirmé que le contrat est en cours d'exécution et que les réserves devraient être prêtes au cours du premier trimestre de 2011.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre de 2011

Consommation de carburant

204. Au paragraphe 249, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration de veiller à ce que toutes les missions renforcent leur suivi de la consommation de carburant.

205. Dans son rapport intermédiaire publié au quatrième trimestre de 2010, le Comité a confirmé que la FNUOD avait appliqué la recommandation et que l'application de la recommandation par la MINURCAT était devenue caduque. La MINURSO a terminé l'étalonnage des citernes et fourni des jauges pour les groupes électrogènes et les réservoirs des véhicules à quatre bases d'opérations reculées et à sa base logistique. Le remplacement de toutes les citernes non conformes aux normes par des citernes équipées de débitmètres et de jauges, afin de faciliter le suivi de la consommation de carburant des groupes électrogènes, est en cours. La MINUT a publié des directives officielles sur la comptabilisation des stocks de carburant et le personnel autorisé à signer pour le carburant, notamment pour les livraisons de remplissage des générateurs. Dans l'éventualité où il n'y aurait pas partout des techniciens pour comptabiliser les stocks de carburant, les procédures opérationnelles permanentes de la mission sur le suivi du carburant destiné aux générateurs appartenant à l'Organisation des Nations Unies autorisent un fonctionnaire recruté sur le plan international à signer les bons de livraison de carburant. Ces mesures ont été mises en place pour permettre un meilleur contrôle et une meilleure gestion du carburant. Par ailleurs, des téléchargements périodiques manuels des données de CarLog permettent à la mission de mieux suivre la consommation de carburant des véhicules. Le Département de l'appui aux missions a rappelé à l'UNSOA de suivre la consommation de carburant conformément aux procédures établies et il suit la question avec la mission.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Quatrième trimestre de 2011

L. Gestion des rations

Manuel de gestion des rations

206. Au paragraphe 255, le Comité a indiqué que l'Administration avait accepté, comme il le lui avait recommandé, de mettre à jour le Manuel de gestion des rations pour tenir compte des changements intervenus dans le

barème des rations de l'Organisation des Nations Unies et dans les méthodes de commande des vivres.

207. Le groupe de travail chargé de la mise à jour du Manuel des rations s'est réuni à Brindisi en juin 2010 et a élaboré dans les grandes lignes un projet de Manuel prenant en compte des processus conformes au nouveau barème des rations. La méthode à appliquer pour commander, comptabiliser et suivre les vivres, en fonction d'une liste de menus basés sur des recettes, a été arrêtée. La MONUSCO a mis ce système en application en août 2010; la FINUL, l'UNFYCIP et la FNUOD avaient prévu de le faire en décembre 2010; la MINUAD et la MINUS en mars 2011, juste avant la MINUSTAH, la MINUT, la MINURSO et la MINUL. Compte tenu des modifications qui ont été proposées pour les normes alimentaires, les mécanismes de contrôle qualité et de suivi résultant de l'examen du barème des rations de l'Organisation des Nations Unies par le consultant spécialiste des vivres, le Manuel des rations devrait être publié au deuxième trimestre de 2011.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre de 2011

M. Opérations aériennes

Budget des opérations aériennes

208. **Au paragraphe 275, le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que toutes les missions remédient à la sous-utilisation des heures de vol prévues au budget.**

209. Le paragraphe 97 ci-dessus fait référence aux observations de l'Administration. Dans son rapport intermédiaire publié au quatrième trimestre de 2010, le Comité a confirmé que la MINURSO avait appliqué la recommandation.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre de 2011

Recouvrement des frais de carburant

210. **Au paragraphe 286, le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que : a) la MINUL effectue à intervalles réguliers le suivi des sommes dues par les compagnies de transport aérien au titre des frais de carburant recouvrables; et b) la MINUS obtienne le remboursement des frais de carburant afférents aux vols non générateurs de recettes.**

211. La MINUL a indiqué que des progrès importants avaient été faits en ce qui concerne la régularisation des comptes débiteurs depuis plus d'un an. Sur les 345 757 dollars qui restaient dus en juin 2009, 282 139 dollars ont été remboursés. Comme il a déjà été signalé au Comité, la MINUL procède désormais à un suivi régulier des sommes dues par les compagnies de transport aérien afin d'en obtenir le remboursement dans les meilleurs délais. Dans son rapport intermédiaire publié au

quatrième trimestre de 2010, le Comité a confirmé que la MINUS avait appliqué cette recommandation.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans limite de temps

Gestion et évaluation des prestataires de services aériens

212. Au paragraphe 292, le Comité a indiqué que l'Administration avait accepté, comme il le lui avait recommandé, que la MONUC renforce, en concertation avec le Siège, ses procédures de gestion et d'évaluation des contrats de prestation de services de transport aérien.

213. L'Administration craint qu'il existe des cas dans lesquels les rapports d'évaluation des contrats de prestation de services de transport aérien n'aient pas été envoyés au Département de l'appui aux missions conformément aux procédures en vigueur. La directive du Département est pourtant claire quant aux délais d'envoi des rapports. Le Département a rappelé à la MONUSCO d'assurer un suivi strict et de veiller à ce que les rapports d'évaluation soient envoyés dans les délais requis.

N. Informatique et communications

Gestion des contrôles d'accès

214. Au paragraphe 302, le Comité a recommandé à l'Administration de veiller à ce que toutes les missions examinent leurs mécanismes de contrôle d'accès par mot de passe et procèdent aux modifications nécessaires pour les renforcer.

215. Dans les rapports intermédiaires qu'il a publiés au quatrième trimestre 2010, le Comité a confirmé que la MINUK et la MONUSCO avaient appliqué cette recommandation. La version actuelle des applications SunSystem est équipée des mécanismes de contrôle permettant d'appliquer les règles concernant le changement périodique des mots de passe, une longueur minimale du mot de passe et des mots de passe alphanumériques mixtes. Le Département de l'appui aux missions a rappelé à l'ensemble des missions qu'elles devaient respecter les paramètres établis pour chacune d'elles. Entre-temps, la MINUSTAH a fait savoir qu'elle avait renforcé les mécanismes de contrôle internes pour bloquer l'accès non autorisé aux applications SunSystem en activant le dispositif de contrôle du mot de passe dont est équipé le système Windows de mise en veille minutée des écrans, les utilisateurs étant encouragés à changer leur mot de passe tous les 42 jours, conformément à la politique du Département de l'appui aux missions.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Politiques et procédures

216. Au paragraphe 311, le Comité a recommandé, et l'Administration a accepté, que la MINUK et la MINUL arrêtent définitivement leurs politiques et procédures relatives à l'informatique et aux communications.

217. Dans les rapports intermédiaires qu'il a publiés au quatrième trimestre 2010, le Comité a confirmé que la MINUK avait appliqué cette recommandation. La MINUL a confirmé que sur 18 politiques et procédures relatives à l'informatique et aux communications, 7 avaient été émises depuis août 2010 et qu'en outre, les 3 d'entre elles nécessitant une intervention du Siège avaient été transmises aux missions, dont la MINUL. Selon cette dernière, les politiques en suspens devaient être définitivement arrêtées au cours du premier trimestre 2011.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

Renforcement des capacités

218. **Au paragraphe 315, le Comité a recommandé, et l'Administration a accepté :** a) que la MINUK nomme de nouveaux membres à son Comité d'examen des questions liées à l'informatique et aux communications; et b) que la MINUS constitue un groupe de la sécurité informatique et nomme le coordonnateur de la sécurité informatique, l'administrateur du système de contrôle des accès et l'administrateur des systèmes de sécurité.

219. À la MINUK, le Comité d'examen des questions liées à l'informatique et aux communications a été relancé et a tenu sa première réunion en octobre 2009. D'autres réunions ont eu lieu en août et en novembre 2010. La Mission a fait savoir que le Comité se réunirait régulièrement, mais selon les besoins. La MINUS a créé en octobre 2010 un Groupe de la sécurité informatique au sein du Service des communications et des technologies de l'information. Le Coordonnateur assume les fonctions d'administrateur du système de contrôle des accès et d'administrateur du système de sécurité en attendant que les effectifs du Groupe de sécurité informatique soient au complet.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

O. Gestion des ressources humaines

Pourcentages de postes vacants et taux de rotation du personnel

220. **Au paragraphe 324, il est indiqué que l'Administration a accepté, comme le Comité le lui recommandait encore une fois, d'agir rapidement pour pourvoir les postes vacants, afin que les missions soient en mesure de s'acquitter correctement de leur mandat.**

221. L'Administration réaffirme qu'elle procède à la mise en œuvre du nouveau système de gestion des aptitudes sur le terrain. Ceci permettra de rationaliser le recrutement et de réduire considérablement les délais en centralisant l'essentiel des opérations de recrutement et en dressant des listes de taille adéquate de candidats hautement qualifiés, prêts à être immédiatement déployés à la demande des missions. Depuis la mise en œuvre du système, on a constaté une amélioration significative des taux de vacance de postes du personnel recruté sur le plan international dans les missions de maintien de la paix, puisqu'ils ont été ramenés de

28 % au 30 juin 2009 à 23,8 % au 30 juin 2010. L'amélioration des taux de vacance de postes du personnel recruté localement est même plus sensible, puisqu'ils ont été ramenés de 29,5 % au 30 juin 2009 à 15,1 % au 30 juin 2010.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	En cours

Délais de recrutement

222. Au paragraphe 327, il est indiqué que l'Administration a accepté la recommandation, réitérée par le Comité, selon laquelle toutes les missions devaient prendre les mesures voulues pour réduire les délais de recrutement.

223. Les paragraphes 223 et 224 de l'actuel rapport du Comité (A/65/5 (Vol. II), chap. II) font référence aux observations de l'Administration.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	En cours

Classement des postes

224. Au paragraphe 332, il est indiqué que l'Administration a accepté de donner suite rapidement, comme le recommandait le Comité, à toutes les demandes de classement ou de reclassement de poste présentées par les diverses missions.

225. Le paragraphe 228 du dernier rapport du Comité (A/65/5 (Vol. II), chap. II) fait référence aux observations de l'Administration.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Activité continue

Système d'évaluation et de notation des fonctionnaires

226. Au paragraphe 337, le Comité a de nouveau recommandé que la MONUC et la MINUL appliquent des procédures garantissant que les rapports d'évaluation seront achevés et signés en temps voulu.

227. Le paragraphe 235 du dernier rapport du Comité (A/65/5 (Vol. II), chap. II) fait référence aux observations de l'Administration. Dans le rapport intermédiaire qu'il a publié au quatrième trimestre 2010, le Comité a confirmé que la MONUSCO avait appliqué cette recommandation.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Troisième trimestre 2011

Gestion des congés

228. Au paragraphe 340, le Comité a recommandé que l'Administration, qui en est convenue, veille à ce que toutes les missions se conforment strictement à la

politique qui régit l'enregistrement et le suivi du temps de présence et la mise en concordance des états tenus par les sections des ressources humaines et des finances.

229. Le paragraphe 145 ci-dessus fait référence aux observations de l'Administration.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Élevé
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

230. Au paragraphe 341, le Comité a recommandé également que l'Administration étudie tous les soldes débiteurs résultant du versement de trop-payés à des membres du personnel des missions, afin d'en obtenir le remboursement.

231. Le Département a demandé aux missions concernées de mettre en concordance l'ensemble des états de présence des fonctionnaires ayant quitté ces missions pendant la période à l'examen, et cette tâche a été exécutée. Avec la collaboration des missions, il prend des mesures susceptibles de déclencher le recouvrement nécessaire des trop-payés selon que de besoin. Le recouvrement fait intervenir de nombreux acteurs et exige des missions et du Siège qu'ils coordonnent leurs actions. Il nécessite également un examen de chacun des cas pour établir que là où apparaissait un solde négatif, des notifications administratives ont été émises en vue de mettre les fonctionnaires concernés en situation de congé spécial sans traitement et d'apporter un correctif à la notification administrative de cessation de service qui permettra au Groupe des états de paie de déterminer le montant des trop-payés. Tout sera mis en œuvre pour que cette opération soit achevée d'ici au deuxième trimestre 2011.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

232. Au paragraphe 343, l'Administration a accepté la recommandation du Comité lui demandant de faire le nécessaire pour que la MONUC tienne à jour les états des congés dans le système Matrix et que les congés de maladie soient dûment approuvés, afin que les soldes de jours de congé soient calculés correctement.

233. Le paragraphe 145 ci-dessus fait référence aux observations de l'Administration.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

Formation à l'arrivée

234. Au paragraphe 350, Le Comité a recommandé à l'Administration de faire en sorte que les civils reçoivent leur formation à l'arrivée avant de prendre leurs fonctions opérationnelles.

235. Le Département de l'appui aux missions sollicite le feu vert du Département des opérations de maintien de la paix pour toutes les exceptions à l'obligation faite au personnel affecté à des missions de maintien de la paix de suivre un stage de formation avant leur déploiement. À cette fin, la tenue des registres est renforcée pour assurer le suivi des quelques cas où des exceptions ont été accordées pour des raisons d'urgence opérationnelle. Une fois le système électronique de gestion des formations en place, cette recommandation devrait être appliquée au cours du deuxième trimestre 2011.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

Information d'après-formation

236. **Au paragraphe 357, le Comité a invité l'Administration, qui en est convenue, à veiller à ce que toutes les missions tiennent mieux les dossiers relatifs aux cours dispensés et en assurent un meilleur suivi.**

237. Dans les rapports intermédiaires qu'il a publiés au quatrième trimestre 2010, le Comité a confirmé que l'application de la recommandation par la MINURCAT avait été rendue caduque par les événements mais que cette recommandation avait été appliquée par la MONUSCO. La Base de soutien logistique des Nations Unies confirme qu'un projet d'instructions opérationnelles permanentes relatives au centre de formation est actuellement à l'étude et doit être publié au cours du premier trimestre 2011.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Premier trimestre 2011

P. Projets à effet rapide

Exécution des projets

238. **Au paragraphe 363, le Comité a de nouveau recommandé que l'Administration veille à ce que toutes les missions fassent le nécessaire pour que les projets à effet rapide soient achevés dans les délais fixés.**

239. Dans les rapports intermédiaires qu'il a publiés au quatrième trimestre 2010, le Comité a confirmé que la FINUL et la MINUS avaient appliqué cette recommandation. Le Département de l'appui aux missions précise que les directives relatives aux projets à effet rapide adressées aux missions ne sont pas obligatoires. Cependant, un examen des directives est en cours, qui prendra en compte les recommandations des organes de contrôle.

240. La MINUL a passé en revue la façon dont elle recense et sélectionne les projets pour faire en sorte que seuls seront financés ceux qui peuvent être mis en œuvre dans les délais impartis. La Mission a également dressé une liste restreinte de partenaires de réalisation compétents et performants. Elle collabore avec ses interlocuteurs gouvernementaux et les organismes des Nations Unies dans le recensement des projets prioritaires, et elle tient continuellement à jour une liste des

projets dont le financement est assuré comme de ceux dont il ne l'est pas, de manière à accélérer les opérations de recensement. Plus de 20 % des projets financés ne sont pas liés au secteur de la construction, ce qui constitue une amélioration de 4 % par rapport à l'exercice budgétaire précédent. Les retards dans la mise en œuvre des projets tiennent essentiellement au très mauvais état des infrastructures routières en dehors de la capitale. La sélection des projets fait l'objet d'un examen destiné à faire en sorte qu'on n'envisagera le financement que de projets situés dans des zones relativement accessibles. De plus en plus, la MINUL collabore avec les partenaires de réalisation pour solder les sommes inscrites depuis longtemps en comptes débiteurs. Le 29 septembre 2010, la Mission a adressé des lettres aux entrepreneurs qui ont retardé la mise en œuvre de leurs projets. Le Solliciteur général du Libéria s'est déclaré favorable et prêt à travailler avec la Mission pour faire en sorte que les projets soient rapidement menés à terme et les financements comptabilisés.

241. La MONUSCO recherche les moyens de s'attaquer à des problèmes tels que la non-utilisation des crédits et les retards dans l'exécution des projets. La MINUAD a lancé une évaluation globale de l'exécution des projets à effet rapide au titre de l'exercice 2009/10 et engagé par ailleurs un consultant pour déterminer et recommander des mesures concrètes susceptibles d'apporter des solutions aux problèmes liés à la mise en œuvre de ces projets. Conformément aux recommandations du consultant, la MINUAD a recruté un membre du personnel administratif ayant une solide expérience, qui se penche actuellement sur ces projets et les questions s'y rapportant, y compris celles que le Comité a soulevées. La Mission a par ailleurs procédé à un examen du respect des règles et lancé une évaluation annuelle des projets à effet rapide, qui doit être achevée avant le 30 juin 2011. Le formulaire d'évaluation des capacités de l'agent d'exécution a été mis au point et distribué aux coordonnateurs des projets. Le formulaire a été mis en place en octobre 2010. En outre, conformément aux recommandations, la Mission a passé en revue et modifié les directives et son diagramme logique relatifs aux projets à effet rapide, dont la réalisation effective est ainsi facilitée dans toute la zone de la Mission.

<i>Entité responsable :</i>	Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement :</i>	En cours d'application
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Deuxième trimestre 2011

Q. Fonctions d'audit interne

Exécution du plan d'audit

242. **Au paragraphe 372, le Comité a de nouveau recommandé que le Bureau des services de contrôle interne continue de contrôler de près les plans de travail des auditeurs résidents, afin que les audits soient exécutés et terminés aux dates prévues.**

243. La direction de la Division de l'audit interne tient des réunions mensuelles avec les bureaux des auditeurs résidents, et le chef du Service de l'audit des activités de maintien de la paix collabore régulièrement avec les auditeurs résidents afin de suivre de près la mise en œuvre des plans de travail.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôle interne
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet

Rapports d'audit interne

244. Au paragraphe 377, le Comité a recommandé, comme il l'avait déjà fait, que le Bureau des services de contrôle interne veille à ce que les bureaux des auditeurs résidents respectent les délais de publication des rapports d'audit, ou les révisent pour tenir compte des réalités professionnelles.

245. La recommandation a été appliquée et continuera de l'être grâce à des améliorations supplémentaires de la planification des audits en vue de fixer des objectifs plus réalistes et de suivre de plus près les plans d'audit.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôle interne
<i>État d'avancement :</i>	Recommandation appliquée
<i>Degré de priorité :</i>	Moyen
<i>Délai fixé :</i>	Sans objet
