



Assemblée générale

Distr. générale
31 janvier 2012
Français
Original : anglais

Soixante-sixième session

Point 134 de l'ordre du jour

**Projet de budget-programme pour l'exercice
biennal 2012-2013**

Propositions en vue d'une utilisation plus efficace et rationnelle des ressources allouées aux voyages en avion

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport est soumis en application de la section IV de la résolution 65/268 relative aux conditions de voyages en avion, par laquelle l'Assemblée générale m'a prié de lui présenter, à la reprise de sa soixante-sixième session, un rapport sur l'application de ladite résolution, y compris des mesures figurant en annexe, ainsi que sur les mesures pratiques destinées à utiliser de manière plus efficace et rationnelle les ressources allouées aux voyages en avion à l'Organisation des Nations Unies. Il fournit des informations au sujet de ces mesures.



I. Introduction

1. À l'ONU, les conditions de voyages en avion sont régies par une série de résolutions et de décisions de l'Assemblée générale, en particulier les résolutions 42/214, 45/248 A, 53/214¹ et 65/268 et les décisions 40/555, 44/442, 46/450 et 57/589. Le paiement par l'ONU des frais de voyages des fonctionnaires sont également régis par les dispositions du chapitre VII de la circulaire du Secrétaire général, relative au Règlement provisoire et Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies, publiée le 21 octobre 2009 (ST/SGB/2009/7).

2. Le présent rapport examine les dispositions qui régissent les voyages des fonctionnaires de l'Organisation. La section II recommande des mesures de réforme des conditions de voyages en avion, la section III est consacrée à la coordination des questions liées aux voyages en avion à l'échelle du système des Nations Unies, la section IV porte sur l'utilisation des points de fidélité pour les voyages autorisés, la section V concerne le suivi des dépenses du Secrétariat au titre des vols en avion de ligne, la section VI est consacrée à la mise en service du module voyage du progiciel de gestion intégrée Umoja et la section VII traite de la délégation de pouvoirs en vue de l'octroi de dérogations aux règles relatives aux voyages en avion. Ces recommandations sont brièvement reprises à la section VIII.

II. Recommandations et mesures destinées à assurer une utilisation plus efficace et rationnelle des ressources allouées aux voyages en avion à l'Organisation des Nations Unies

3. Au paragraphe 2 e) de l'annexe à sa résolution 65/268, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de réviser l'instruction administrative sur les voyages autorisés (ST/AI/2006/4 et Amend.1 et 2) en tenant compte, notamment, de ses résolutions pertinentes et de l'actualité du voyage en avion, par exemple, les nouveaux produits offerts par les compagnies aériennes et les nouvelles classes, et de donner pour consigne aux fonctionnaires : a) d'accumuler des points de fidélité à l'occasion de leurs voyages autorisés et, si possible, de les utiliser pour ces derniers; b) de ne pas utiliser ces points pour effectuer des déplacements à titre privé; et c) d'acheter les billets au moins deux semaines avant leur départ, dans la mesure du possible.

4. Je souhaite soumettre à l'Assemblée, pour examen, les mesures simples mais importantes ci-après, qui contribueraient à une utilisation plus efficace et rationnelle des ressources allouées par le Secrétariat aux voyages en avion tout en n'ayant qu'un impact minime sur les droits et les avantages des fonctionnaires.

Utilisation des points de fidélité

5. Le Secrétaire général recommande d'ajouter à la circulaire régissant les voyages autorisés une nouvelle disposition aux termes de laquelle les fonctionnaires

¹ Au paragraphe 14 de la section IV de la résolution 53/214, l'Assemblée générale a décidé que le Président de l'Assemblée aurait plein pouvoir s'agissant de l'utilisation des fonds prévus au budget, y compris concernant les voyages.

seraient invités à ne pas utiliser pour leurs déplacements privés les points de fidélité accumulés à l'occasion de leurs voyages en mission. En outre, tous les fonctionnaires seraient encouragés à les utiliser, si possible, pour leurs déplacements officiels. La section IV fait le point sur la possibilité de mettre en œuvre un tel programme.

Achat des billets à l'avance

6. En ce qui concerne l'achat des billets d'avion au moins deux semaines à l'avance, tous les chefs de bureau et de département ont reçu pour instructions de veiller à ce que toutes les dispositions concernant les voyages soient prises au moins 16 jours avant la date de début dudit voyage.

Réservations en ligne

7. Le Secrétariat a pris des mesures pour permettre les réservations en ligne. À cet effet, un consultant a procédé à une analyse de toutes les réservations de voyages et de la mesure dans laquelle il aurait été possible de les effectuer en ligne. Une telle possibilité est prévue dans le contrat actuellement en vigueur avec l'agence de voyage, et devrait être appliquée progressivement à partir d'avril 2012. Il convient de noter que seule une partie des voyages officiels offre la possibilité d'effectuer des réservations en ligne, et que la majorité nécessite toujours l'intervention d'agents de voyage qualifiés. La possibilité de procéder à des réservations en ligne a également été incorporée dans le module voyages du progiciel Umoja.

Conditions de voyage en avion

8. Dans le cas des personnes qui ne sont pas fonctionnaires de l'Organisation, telles que les consultants, les sous-traitants ou les membres de comités, les conditions de voyage en avion autorisé reposent actuellement sur celles prévues pour les fonctionnaires. Il est recommandé de maintenir les voyages dans la classe immédiatement inférieure à la première classe pour les vols d'une durée de plus de neuf heures dans le cas des fonctionnaires et des membres des comités et des groupes². Dans tous les autres cas, y compris s'agissant des consultants et des sous-traitants, le voyage se ferait en classe économique, sauf décision contraire du Secrétaire général, tout en tenant compte du cas particulier de chaque personne (c'est-à-dire de son état de santé) et de l'intérêt de l'Organisation.

Indemnité journalière de subsistance

9. Une indemnité journalière de subsistance est actuellement versée aux fonctionnaires de l'Organisation, dès la première nuit de leur voyage depuis leur lieu de résidence ou leur lieu d'affectation, même si cette première nuit est passée en avion, jusqu'à la dernière nuit passée au lieu où ils effectuent leur mission. Étant donné que les fonctionnaires n'engagent aucune dépense pendant la durée du vol, il est recommandé de mettre fin au versement de l'indemnité journalière de subsistance correspondant à la nuit passée en avion pour les fonctionnaires en mission au nom de l'ONU. L'indemnité de subsistance sera versée du premier jour

² Les règles particulières régissant le paiement des frais de voyage et des indemnités de subsistance aux membres des organes principaux et subsidiaires de l'ONU figurent dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/107/Rev.6 en date du 25 mars 1991.

où le fonctionnaire arrive à destination jusqu'à la dernière nuit qu'il y passe en mission, sauf sur présentation de justificatifs (factures) de frais engagés pour arrivée anticipée à l'hôtel ou départ tardif de l'hôtel.

10. Les membres des organes principaux ou subsidiaires qui siègent à titre personnel et, dans certains cas précis, représentent leur gouvernement, ont parfois droit à des indemnités de voyage et de subsistance. Lorsqu'ils se rendent à des réunions qui se tiennent à l'extérieur de leur lieu normal de résidence ou de leur lieu d'affectation, une indemnité journalière de subsistance est payable aux taux équivalant à celui normalement appliqué pour les fonctionnaires du Secrétariat, augmenté de 40 %. Ces taux ne sont pas soumis à réduction après 30 ou 60 jours.

Autorisation de voyage en mission

11. La politique de voyage actuelle ne met pas l'accent sur le recours à d'autres formes de communication et à d'autres options que le voyage en avion. Il est recommandé de faire figurer dans l'instruction administrative révisée une disposition aux termes de laquelle les directeurs de programme doivent certifier que la possibilité d'atteindre l'objectif recherché par d'autres moyens, tels que les conférences par téléphone, les vidéoconférences ou les conférences par Internet, a été examinée comme il convient avant d'approuver un voyage en mission.

Mode et conditions de transport et dates

12. À l'heure actuelle, le choix du mode de transport ne tient pas compte de facteurs environnementaux, même lorsque pourraient être utilisés des modes émettant moins de gaz à effet de serre et permettant néanmoins d'atteindre l'objectif du voyage considéré. Si le mode de transport normal de tous les fonctionnaires restera l'avion, il est néanmoins recommandé de faire figurer dans l'instruction administrative révisée une disposition visant à encourager le recours à d'autres modes contribuant à préserver l'environnement sans augmentation de coût.

13. Aux termes de la politique actuelle, l'itinéraire normal pour tout voyage autorisé est l'itinéraire le plus direct et le plus économique. Cette disposition ne permet pas de tirer parti des alliances entre compagnies aériennes et des correspondances permises par l'harmonisation de leurs horaires. L'accent est mis sur l'itinéraire le plus direct, qui pourrait ne pas être nécessairement le plus économique pour un voyage donné. L'Assemblée générale est donc invitée à étudier la possibilité de supprimer la référence à l'itinéraire le plus direct et d'autoriser le Secrétaire général à recourir à d'autres itinéraires pour les voyages officiels, y compris les correspondances de préférence aux liaisons non stop, lorsque cela permet de réaliser des économies substantielles, mais sans que la durée prévue pour les correspondances ou d'autres fins dépasse quatre heures.

14. Lorsque le voyage en mission est combiné avec le congé dans les foyers ou le voyage de visite familiale, il est recommandé d'appliquer, pour la totalité du voyage, y compris le voyage en mission, les conditions fixées pour le congé dans les foyers ou le voyage de visite familiale, au tarif le moins élevé, et ce quelle que soit la durée dudit voyage.

15. À l'heure actuelle, la classe de voyage dépend de la durée totale des différents tronçons du voyage jusqu'à la destination prévue, sous réserve que le voyage ne soit pas interrompu, pour des motifs officiels, plus d'une journée. Il est recommandé que

les conditions de voyage par avion soient déterminées pour chaque voyage de façon indépendante, sur la base de la durée de vol de chaque tronçon pris séparément, à moins que le voyage ne soit repris ou poursuivi le même jour jusqu'à la destination finale.

16. Le règlement actuel permet de prendre en compte des délais de correspondance d'une durée maximale de quatre heures pour le calcul de la durée totale d'un voyage et donc la détermination des conditions de voyage par avion. Le Secrétaire général recommande que l'Assemblée générale envisage de ramener à deux heures le délai de correspondance maximum susceptible d'être pris en compte.

17. De façon à réaliser des économies, il est recommandé que la classe normale de voyage par avion pour tous les fonctionnaires dont le voyage est lié à la politique de formation et de perfectionnement du personnel³ soit normalement la classe économique. Pour les fonctionnaires qui voyagent en qualité d'instructeur ou dans le cadre de leur fonction, la classe de voyage sera déterminée conformément à la règle générale.

18. La politique de l'Organisation en matière de voyages officiels ne fixe pas les conditions de voyage des personnes qui accompagnent les personnes évacuées. Il est recommandé pour ces personnes que la classe normale de voyage soit la classe économique, afin qu'elles voyagent dans la même cabine que les personnes évacuées qu'elles accompagnent.

19. Afin d'utiliser les nouveaux produits introduits par les compagnies aériennes, l'instruction administrative révisée encouragera le déclassement volontaire de la classe affaires à la classe économique « premium » ou à la classe économique, et ne limitera plus le montant autorisé au tarif de la classe économique le moins élevé. Il est recommandé que l'Organisation envisage de prendre à sa charge le surcoût du voyage en classe économique « premium » lorsque le fonctionnaire a choisi volontairement d'être déclassé.

Délais de route pour les voyages effectués pour des raisons autres que le congé dans les foyers ou la visite familiale

20. S'agissant de la question des délais de route pour les voyages effectués pour des raisons autres que le congé dans les foyers ou la visite familiale, l'Assemblée générale est priée d'étudier la possibilité de limiter les périodes de repos (à l'arrivée à destination), aux cas où le voyage est effectué en classe économique et est d'une durée supérieure à six heures. Dans ce dernier cas, le fonctionnaire ne serait normalement pas tenu de reprendre ses fonctions dans les 12 heures suivant son arrivée. La limite susmentionnée est fondée sur le fait que les fonctionnaires qui voyagent dans une classe immédiatement inférieure à la première classe bénéficient d'un confort qui devrait leur permettre de reprendre leurs fonctions dans un délai raisonnable (4 heures) après arrivée à destination.

21. Étant donné la vitesse des avions modernes, il conviendrait d'étudier la possibilité de supprimer les arrêts intermédiaires à des fins de repos, ce qui permettrait de faire des économies puisqu'il ne serait plus nécessaire de verser les indemnités journalières de subsistance correspondant à ces arrêts.

³ Voir la section 1.1 de la circulaire ST/SGB/2009/9 pour la définition de la politique de formation et de perfectionnement.

Durée des voyages effectués à l'occasion du congé dans les foyers ou d'une visite familiale

22. La politique actuelle prévoit des délais de route pour les voyages effectués à l'occasion du congé dans les foyers ou d'une visite familiale. Il est recommandé de n'approuver de tels délais de route que pour les fonctionnaires dont le billet a été émis par l'Organisation. Pour les fonctionnaires qui ont choisi la formule du versement forfaitaire, aucun délai de route ne devrait être accordé étant donné que par ce choix, le fonctionnaire renonce normalement à l'ensemble des droits liés au voyage considéré.

23. En outre, et compte tenu de la rapidité des avions modernes, il est recommandé que l'Assemblée générale envisage de réduire les délais de route (jours) non déduits des congés annuels à l'aller comme au retour lors des voyages au titre du congé dans les foyers ou de la visite familiale. Les délais de route seraient accordés sur la base du nombre effectif de jours voyagés et de l'itinéraire autorisé.

Versement forfaitaire

24. Il convient d'aligner la terminologie utilisée dans la section de l'instruction administrative relative au calcul du montant forfaitaire versé aux fonctionnaires qui choisissent cette option sur celle utilisée dans le secteur aérien. L'Assemblée générale est par conséquent invitée à envisager de remplacer l'expression « 75 % du plein tarif économique » par « 75 % du tarif économique comportant le moins de restrictions » appliqué par la compagnie aérienne régulière qui pratique les tarifs les plus bas.

25. Afin que, sur le plan administratif, l'Organisation tire profit du choix fait par le fonctionnaire de percevoir le montant forfaitaire, il serait souhaitable que l'Assemblée générale offre également cette option dans le cas des voyages lors de l'engagement initial, du changement de lieux d'affectation et de l'affectation. Comme pour les autres cas, le montant forfaitaire correspondrait à 75 % du tarif en classe économique comportant le moins de restrictions et appliqué par la compagnie aérienne régulière pratiquant les tarifs les plus bas.

III. Coordination entre les organismes des Nations Unies en matière de voyages en avion

26. L'Assemblée générale, dans l'annexe à sa résolution 65/268, a prié le Secrétaire général de favoriser l'amélioration de la coordination entre les organismes des Nations Unies dans le domaine des voyages en avion, en tirant parti de l'expérience des entités existantes, dont le Réseau interinstitutions de négociation des conditions tarifaires pour les voyages, et de mettre au point de nouvelles procédures d'achat de billets qui fassent jouer le pouvoir d'achat groupé du système des Nations Unies.

27. Pour donner suite à cette demande, le Réseau interinstitutions a de nouveau étudié la possibilité de mettre en place, à l'échelle du système des Nations Unies, des accords à l'échelle mondiale avec des compagnies aériennes. Lors de sa dernière réunion, tenue en octobre 2011, il a invité les représentants d'une grande alliance de compagnies aériennes à débattre des conditions préalables à la conclusion d'accords

mondiaux s'appliquant à l'ensemble de ses organisations, fonds, programmes et organismes.

28. En outre, dans le prolongement des efforts déployés en 2003 par le Réseau interinstitutions et trois grandes alliances pour mettre en place des accords mondiaux avec le système des Nations Unies, certains organismes ont établi des contacts avec des compagnies aériennes et des alliances de compagnies aériennes en vue de la conclusion d'accords mondiaux pour leurs opérations.

29. L'initiative de 2003 avait débouché sur la conclusion, avec l'un des plus grands transporteurs aériens internationaux, d'un accord mondial prévoyant des réductions de 10 à 15 % par rapport aux tarifs publics. Les billets devaient être réservés par téléphone, en ligne ou par l'intermédiaire d'un petit nombre d'agences de voyages, à l'aide d'une carte de crédit personnelle ou de société. Toutefois, malgré la publicité que les organisations concernées et la compagnie aérienne avait faite autour de l'accord, seuls 10 billets avaient été émis en deux ans.

30. Cet échec s'explique par le fait que, bien qu'avantageux par rapport à d'autres accords mondiaux dont bénéficient certaines entreprises, le rabais négocié n'était pas compétitif sur les marchés des Nations Unies, où il est habituel d'obtenir des réductions de l'ordre de 10 à 50 % par le biais d'accords locaux.

31. Par ailleurs, nombre d'organismes des Nations Unies procèdent à des achats de dernière minute sur de nombreux marchés, ce qui leur permet d'obtenir des tarifs inférieurs à ceux qui sont proposés par les systèmes de vente des compagnies aériennes mondiales.

32. Lors de la réunion du Réseau interinstitutions tenue à Rome, en octobre 2011, une des grandes alliances de compagnies aériennes a souligné que les éléments ci-après constituaient un préalable à la conclusion de tout accord mondial :

- Négociateur unique/centre de décision mondial unique;
- Disponibilité à l'échelon mondial des données relatives aux voyages;
- Réseau d'agences de voyages mondial et intégré;
- Garantie d'attribution d'une part donnée des voyages sous peine de caducité;
- Chiffre d'affaires minimum garanti;
- Possibilité de rendre obligatoire le recours aux transporteurs avec lesquels un contrat a été conclu pour certains itinéraires quel que soit le tarif.

33. Le Réseau interinstitutions a observé que s'il était possible de satisfaire aux deux premières conditions (négociateur unique/centre de décision mondial unique et disponibilité à l'échelon mondial des données relatives aux voyages), la mise en œuvre des autres éléments n'était pas réalisable au sein du système des Nations Unies.

34. À la lumière des enseignements tirés de l'accord mondial précédemment conclu avec une grande compagnie aérienne et des exigences fixées par les alliances mondiales pour la conclusion de ce type d'accords, le Réseau interinstitutions a conclu que les contraintes actuelles ne permettaient pas d'aller de l'avant pour le moment. Rien que pour le Secrétariat de l'ONU, l'infrastructure nécessaire à l'administration de ces accords mondiaux ne pourrait être en place qu'au plus tôt

après la mise en œuvre d'un système intégré d'administration interne (c'est-à-dire d'Umoja).

35. Les organismes du système des Nations Unies opérant dans une même zone ont toutefois réussi à négocier des accords extrêmement compétitifs avec des compagnies aériennes sur les marchés régionaux, en regroupant leurs achats de billets. C'est le cas des organismes présents à New York (Secrétariat, Programme des Nations Unies pour le développement, Fonds des Nations Unies pour l'enfance, Fonds des Nations Unies pour la population et autres organismes plus petits) qui parviennent ainsi à obtenir des réductions de 10 à plus de 50 % (29 % en moyenne) par rapport aux tarifs publics, et sont vus comme les plus performantes à cet égard sur de nombreux marchés.

36. Étant donné que les voyages des organismes implantés à New York englobent 6 600 paires de villes par an, les accords conclus avec plus de 35 transporteurs garantissent la plus grande gamme de réductions possible pour les divers itinéraires. Les rabais négociés ont également été accordés à d'autres organisations non présentes à New York pour leurs voyages au départ des États-Unis, notamment à l'Organisation mondiale de la Santé (OMS). Tous les voyages au départ de l'Amérique du Nord engagés à l'initiative de l'OMS à Genève bénéficient des tarifs négociés à New York, ce qui produit une réduction mondiale de fait.

37. De la même manière, à Genève, le Groupe de travail des organisations internationales pour des négociations en commun avec les compagnies aériennes a obtenu des tarifs préférentiels particulièrement avantageux sur un marché où la concurrence est faible. En regroupant les dépenses de voyage de 12 organisations internationales à Genève, le Groupe a négocié des accords avec 30 compagnies aériennes et alliances, obtenant ainsi des réductions de l'ordre de 15 à 45 %. Étant donné que près de 50 % des voyages programmés par Genève se font au départ de l'étranger, le Groupe a veillé à ce qu'un nombre accru de tarifs préférentiels soient applicables aux voyages au départ et à destination de Genève mais également à d'autres itinéraires point à point. Ces accords constituent eux aussi des accords quasi-mondiaux, qui permettent aux fonds, programmes et institutions spécialisés implantés à Genève de bénéficier de tarifs réduits pour leurs voyageurs au départ de nombreuses villes autres que leur lieu d'affectation d'origine.

38. Une autre initiative visant à faire jouer le pouvoir d'achat collectif du système des Nations Unies a consisté à rendre interchangeable les réductions et les agents entre New York et Genève. Afin de prolonger jusqu'à minuit l'activité à Genève, le Groupe de travail des organisations internationales pour des négociations en commun avec les compagnies aériennes finance des postes d'agent de voyages au Siège pour appuyer les opérations de voyage à Genève. Ces agents peuvent appliquer les tarifs négociés à New York aux voyages au départ d'Amérique du Nord comme de Genève, ce qui garantit que tous les voyages bénéficient des réductions les plus intéressantes.

39. Les organismes des Nations Unies cherchent également à se faire plus couramment bénéficier mutuellement des tarifs préférentiels négociés et s'emploient, dans le cadre du Réseau interinstitutions, à mettre en place des mécanismes administratifs à cet effet. Le module voyages d'Umoja et la réservation en ligne permettront d'acheter les billets d'avion dans les lieux d'affectation qui proposent les tarifs les plus bas pour des itinéraires précis.

40. Les organismes des Nations Unies ont cherché activement les moyens de permettre aux divers directeurs de programmes et ordonnateurs du système des Nations Unies, où qu'ils se trouvent, d'accéder systématiquement aux tarifs aériens les plus bas. Les accords mondiaux qu'il serait possible de négocier à l'heure actuelle ne seraient pas plus avantageux que les accords déjà en place, voire risqueraient de rendre les transporteurs moins disposés à accorder des rabais locaux substantiels si une réduction mondiale plus importante était adoptée.

IV. Utilisation des points de fidélité pour les voyages en mission

41. Aux alinéas e) et f) du paragraphe 2 de l'annexe à la résolution 65/268, le Secrétaire général a été prié d'inclure dans la circulaire administrative relative aux voyages une disposition demandant aux fonctionnaires d'accumuler des points de fidélité à l'occasion de leurs voyages autorisés et, si possible, de les utiliser pour ces derniers et de continuer d'examiner les possibilités d'utiliser les points de fidélité accumulés au fil des voyages autorisés pour l'achat et éventuellement le surclassement des billets.

42. En réponse à cette demande, le Secrétaire général a demandé à l'un des consultants indépendants les plus respectés du secteur des voyages de procéder à une étude détaillée de la question. Le consultant a tout d'abord comparé les politiques adoptées par des entités de référence, à savoir : a) la Banque mondiale et le Fonds monétaire international; b) certains gouvernements et États Membres; et c) des sociétés privées.

43. Il a également sondé les compagnies aériennes par le biais d'enquêtes et examiné l'impact que l'utilisation des points de fidélité aurait sur la structure des déplacements et le rapport entre le nombre de voyages effectués par des membres du personnel et par des voyageurs autres que les fonctionnaires, et estimé les économies qu'il serait possible de réaliser en faisant appel à la seule société spécialisée dans le suivi des points de fidélité accumulés lors de voyages effectués à titre professionnel et l'utilisation de ces points pour des voyages officiels. L'étude tient également compte du point de vue des agences de voyages travaillant pour le compte de l'ONU au Siège et à Genève quant à l'impact des services de cette société sur la gestion des voyages et sur les coûts.

Comparatif

Fonds monétaire international et Banque mondiale

44. Le consultant a examiné les initiatives menées par le passé par le Fonds monétaire international et la Banque mondiale en ce qui concerne les points de fidélité, ainsi que les conclusions qu'ils en ont tirées. Dans ces deux organisations, les voyages internationaux présentent des caractéristiques similaires aux voyages du personnel de l'ONU, notamment des itinéraires complexes. Pendant plus de 10 ans, chacune d'elles a envisagé de renoncer aux points de fidélité afin de pouvoir négocier de meilleurs tarifs avec les transporteurs mais sans y donner suite. Pour ce qui est de se procurer des billets avec les points, elles ont toutes deux conclu qu'il

s'agissait là d'une pratique peu rationnelle et complexe sur le plan administratif et elles ont décidé de ne pas intégrer cette possibilité à leurs programmes de voyages.

États Membres

45. En 1994, le Gouvernement des États-Unis a mis en œuvre une politique consistant à récupérer les points de fidélité accumulés lors de voyages officiels, qu'il a toutefois abandonnée en 2001. Dans une lettre datée du 24 mai 2001 adressée à la Commission de la Chambre des représentants pour la réforme du Gouvernement et résumant les conclusions formulées à l'issue d'un examen interne, le Government Accounting Office a recommandé au Gouvernement des États-Unis de permettre à ses employés de conserver leurs points de fidélité, en raison :

a) Des difficultés posées par le suivi et l'utilisation des points de fidélité, étant donné que les compagnies aériennes considèrent ces points comme appartenant nominalement au voyageur et que l'accès aux données sur les points accumulés pose des problèmes de confidentialité;

b) Des difficultés pratiques liées à l'administration du programme et à l'offre réduite de vols pouvant être réservés avec des points. Les organismes gouvernementaux interrogés par le Government Accounting Office ont indiqué que la non-utilisation des points était monnaie courante en raison du manque de possibilités;

c) Du risque de voir les 2 milliards de dollars de rabais négociés revus à la baisse si le Gouvernement décidait d'appliquer plus strictement sa politique.

46. L'étude a permis d'obtenir des représentants de deux autres États Membres les informations ci-après sur les politiques d'utilisation des points de fidélité :

a) La plupart des programmes sont fondés sur l'honnêteté, autrement dit les voyageurs signalent le nombre de points qu'ils ont accumulés à un département interne chargé de suivre et d'utiliser les points. L'étude n'a pas permis d'établir le volume de travail administratif occasionné;

b) Vu qu'il est généralement impossible de se procurer des billets gratuits avec des points de fidélité, ces derniers sont utilisés pour obtenir un surclassement en classe affaires;

c) La plupart des voyages officiels étaient effectués avec une même compagnie aérienne, ce qui augmentait le pourcentage d'itinéraires remplissant les conditions voulues pour l'utilisation de points de fidélité.

Secteur privé

47. Aucune grande entreprise privée au monde n'exige l'utilisation des points de fidélité pour les déplacements professionnels. Dans les années 80 et 90, nombre de sociétés ont étudié la possibilité de revendiquer la propriété des points de fidélité accumulés lors de voyages officiels, mais peu d'entre elles ont effectivement pris des mesures en ce sens. En 1996, 4 % seulement des entreprises interrogées dans le cadre de l'enquête d'American Express sur les voyages à des fins professionnelles ont indiqué avoir exigé de récupérer les points, et moins de 1 % en 1998. La question a par la suite été supprimée du questionnaire.

48. L'ONU appartient à des groupes de référence, dont font également partie ABB, Boeing, Dell, Dow Chemical, Honeywell, Johnson & Johnson, Merck, Philips, Reed Elsevier, Rio Tinto, Siemens, The Coca-Cola Company, United Technologies Corporation et la Banque mondiale. Aucun de ces partenaires n'a décidé d'exiger l'utilisation des points de fidélité à titre professionnel.

49. En 2001, lorsque le Gouvernement des États-Unis a revu sa politique, la société de suivi et d'utilisation des points de fidélité (voir par. 43 ci-dessus) a perdu son plus gros client. Elle n'a pas souhaité divulguer l'identité de ses clients et l'étude n'a pu déterminer l'importance de son activité en dehors des États-Unis.

50. L'entreprise Walmart a travaillé avec cette société de 1994 à 2006, avant d'abandonner le programme afin d'améliorer le moral des employés et de leur offrir une compensation pour le temps passé à voyager. Elle a indiqué que les économies réalisées représentaient environ 3,75 % de ses dépenses de voyage, mais n'a pas été à même de préciser l'économie effectivement réalisée, c'est-à-dire en tenant compte du coût du personnel supplémentaire qu'elle a dû recruter pour administrer le programme. Le responsable des voyages a noté qu'il pourrait être plus difficile d'utiliser les points aujourd'hui, les compagnies aériennes ayant réduit leurs capacités et l'offre réservée aux voyageurs fréquents étant assortie de restrictions.

Perspective des compagnies aériennes

51. Les compagnies aériennes tentent d'accroître leur part de marché en attirant les organisations grâce à des tarifs négociés, d'une part, et en fidélisant les voyageurs eux-mêmes à l'aide de points de fidélité et d'avantages liés au statut « élite » de leur programme, d'autre part.

52. La plupart des compagnies aériennes partenaires de l'ONU se sont refusées à donner une réponse tranchée aux questions qui leur ont été posées sur l'impact d'un éventuel changement de politique en faveur de l'utilisation des points de fidélité à titre professionnel. British Airways a été la plus claire à cet égard, précisant que son règlement n'autorisait que le voyageur lui-même à déterminer l'usage qui devait être fait de ses points de fidélité. Une alliance a tout d'abord accepté d'envisager d'échanger les points contre des crédits d'émission de carbone, mais a par la suite renoncé à aller de l'avant.

53. D'après les résultats de l'enquête et l'expérience des entités de référence, l'étude a permis d'établir que les compagnies aériennes seraient réticentes à appuyer un programme exigeant des voyageurs qu'ils utilisent leurs points de fidélité pour des voyages officiels, et ce, pour les motifs suivants :

a) Afin d'améliorer leur rentabilité, les compagnies aériennes ont réduit leurs capacités sur quasiment tous les marchés. Comme elles ont relevé le coefficient d'occupation sur leurs vols, il reste moins de sièges pour les réservations à l'aide de points de fidélité. Ces sièges ne sont disponibles que sur les vols sur lesquels il n'est pas prévu de vendre la totalité des sièges aux tarifs publics;

b) Les compagnies aériennes n'ont aucun intérêt à participer à une politique qui serait contraire aux objectifs de leur programme de fidélisation;

c) Les compagnies aériennes maintiennent que les points de fidélité appartiennent au voyageur lui-même, qu'il soit ou non l'acheteur du billet. Toute utilisation des points par l'organisation dont il relève nécessiterait son agrément;

d) Les compagnies aériennes ne communiqueront pas les données sur les points accumulés à l'organisation car cela constituerait une violation des lois sur la confidentialité des données;

e) Les problèmes liés à la confidentialité des données pourraient être évités en créant un compte séparé au nom du voyageur pour permettre l'accumulation de points de fidélité lors de voyages officiels. Les compagnies aériennes ne sont toutefois pas disposées à lier les deux comptes pour que les points accumulés de part et d'autre soient pris en compte pour l'accès au statut « élite » de leur programme. Il serait donc plus difficile pour les voyageurs d'obtenir les avantages liés à ce statut et d'éviter notamment les frais pour bagages excédentaires. Il convient de noter que les voyageurs de l'ONU qui sont membres de certains programmes de fidélisation sont dispensés de frais pour bagage supplémentaire;

f) De nombreux points ne sont jamais utilisés, ce qui représente un avantage financier pour les compagnies aériennes.

Impact potentiel de la mise en œuvre d'un programme de collecte de points de fidélité à l'ONU

Politique

54. Conformément à la politique actuellement en vigueur à l'ONU, l'ensemble des fonctionnaires sont autorisés à voyager en classe affaires pour tout trajet d'une durée supérieure à neuf heures, et les fonctionnaires de rang supérieur peuvent voyager en classe affaires quelle que soit la durée du vol. Le montant total autorisé est calculé sur la base du tarif le plus faible applicable. Il n'est pas tenu compte des points de fidélité accumulés.

Caractéristiques des voyages

55. Les données dont disposent des agences de voyages au Siège et à l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) montrent que :

a) Le coût total des billets d'avion s'est élevé à 54,5 millions de dollars à New York et à 20,3 millions de dollars à Genève entre le 1^{er} novembre 2010 et le 31 octobre 2011;

b) Au moins la moitié des billets émis au Siège comme à l'ONUG concernaient des participants à des réunions, des experts et des membres de commissions dont on ne peut attendre qu'ils participent à un programme d'utilisation obligatoire de points de fidélité;

c) L'agence de voyages travaillant pour le compte du Siège de l'ONU estime qu'avant d'être émis, un billet fait l'objet de trois à cinq modifications en moyenne.

Économies potentielles

56. Dans le cadre de l'étude, les données sur les dépenses du Siège et de l'ONUS en billets d'avion ont été communiquées à la société de suivi et d'utilisation des points de fidélité. Celle-ci fournit des estimations préliminaires dans le cadre de son processus de vente, ce qui a permis au consultant de recevoir une estimation des économies potentielles sans révéler l'identité de son client, à savoir l'ONU. Il convient de noter à cet égard qu'il est dans l'intérêt de la société de suivi de faire des projections optimistes, pour faire avancer les discussions avec un nouveau client potentiel. Lors des discussions préliminaires, celle-ci ne révèle ni ses hypothèses ni la méthode qu'elle utilise.

57. La société de suivi a indiqué que d'après son expérience avec le Gouvernement des États-Unis avant 2001 et d'anciens clients du secteur privé, il serait possible d'utiliser les points de fidélité sur 3 % des itinéraires.

58. Il faut examiner les prévisions de la société à la lumière des points suivants :

a) 95 % des dépenses de voyages de l'ONU concernent des vols internationaux, alors que la plupart des voyages des clients de la société de suivi sont effectués sur le territoire des États-Unis;

b) Les compagnies aériennes ont réduit leurs capacités au cours des deux dernières années, et limitent rigoureusement l'offre de places disponibles avec des points de fidélité, en particulier dans les périodes de forte affluence. Malgré certaines variations en fonction des marchés, il arrive que les places gratuites pour voyageurs fréquents et les surclassements sur les vols internationaux au départ et à destination des États-Unis doivent être réservés des mois à l'avance pour les mois de juin, juillet et août. En outre, à certaines dates en période de pointe, aucun siège gratuit ni surclassement n'est possible. On ignore quelles sont les hypothèses de la société de suivi quant à l'offre de places gratuites ou aux habitudes de l'ONU en matière de réservation;

c) Le consultant n'a pas pu confirmer les hypothèses formulées sur le nombre de modifications d'itinéraires. Un nombre important de billets gratuits ne seraient pas adaptés aux itinéraires finaux et devraient être remplacés par des billets payants, ce qui réduirait les économies;

d) Le consultant n'a pas pu déterminer dans quelle mesure la société de suivi pourrait offrir ses services à l'ONU ailleurs qu'aux États-Unis ou en Suisse.

59. En conséquence, il n'est pas exclu que les économies prévues doivent être revues à la baisse compte tenu des éléments suivants :

a) Un nombre important de voyages de l'ONU impliquent des itinéraires complexes, faisant appel à plusieurs transporteurs. Utiliser des points de fidélité pour certains segments ferait monter le prix du billet sur la partie du trajet effectuée avec une compagnie ne faisant pas partie de l'alliance, ce qui réduirait sensiblement les économies réalisées. Les hypothèses de la société de suivi sont fondées sur son expérience avec des entreprises effectuant essentiellement des vols directs et se limitant au territoire des États-Unis. La société ne fait pas mention d'une quelconque expérience avec des programmes aussi complexes et aussi axés sur l'international que celui de l'ONU;

b) Tout programme de collecte des points de fidélité ne pourrait pas être appliqué aux voyageurs qui ne font pas partie du personnel, qui sont à l'origine d'au moins 50 % des dépenses totales;

c) Si les itinéraires sont modifiés trois à cinq fois en moyenne, il paraît évident que l'offre de places gratuites risque de ne pas être disponible pour les voyages en mission.

Coût potentiel

60. Un nombre important de trajets devraient être divisés en tronçons pour lesquels des points pourraient être utilisés et en tronçons exploités par des compagnies ne faisant pas partie de l'alliance, ce qui nécessiterait de fractionner le tarif point à point et d'émettre des billets séparés. Il ressort de l'étude que le coût total de ces billets annulerait environ 10 % des économies. La société de suivi touche une commission qui se monte à 25 % du montant brut des économies réalisées par rapport au tarif le plus bas pour la mission considérée calculé par les agences de voyages travaillant pour le compte de l'ONU.

61. Afin de satisfaire aux exigences de la société de suivi, les agences de voyages travaillant pour le compte de l'ONU devraient recruter au moins deux ou trois agents supplémentaires à New York et un ou deux à Genève, à raison de 75 000 dollars par personne et par an. Ces augmentations d'effectifs seraient nécessaires en raison de l'augmentation du nombre de devis et d'itinéraires possibles, ainsi que pour le calcul des tarifs pour les itinéraires dont une partie serait réservée avec des points de fidélité et une partie serait achetée auprès d'autres compagnies à des tarifs soit négociés, soit public.

Incidences financières

62. Le tableau ci-dessous présente les incidences financières d'un programme d'utilisation des points de fidélité pour les voyages en mission.

(En dollars des États-Unis)

Dépenses totales au titre des voyages aériens (New York et Genève)	73 227 212
Dépenses au titre des voyages aériens du personnel de l'ONU (50 % du montant total) . .	36 613 606
Utilisation potentielle des points de fidélité sur 3 % des vols	1 098 408
Réduction des économies pour émission tardive de billets et modifications (47 %) . . .	(516 252)
Coût supplémentaire des billets multitransons (10 %)	(109 841)
Commission de la société de suivi (25 % des économies réalisées)	(145 539)
Dépenses supplémentaires au titre des agences de voyages	(225 000)
Fonctionnaires supplémentaires (1 à New York, 1 à Genève)	(170 000)
Total	(68 224)

Autres facteurs

63. L'adoption d'un programme de récupération des points de fidélité aurait plusieurs autres conséquences :

a) Modifications de la procédure de réservation et d'approbation :

- i) Les agences de voyages continueraient d'effectuer les réservations au plus bas prix négocié en fonction des conditions de voyage autorisées et programmeraient leurs systèmes de façon à transférer, au moment de la réservation et de la modification, les itinéraires susceptibles d'être réservés avec des points de fidélité à la société de suivi afin qu'elle vérifie si des économies sont réalisables;
 - ii) S'il est possible de réaliser une économie grâce aux points de fidélité sur l'itinéraire en question, la société de suivi effectuerait la réservation et chargerait l'agence de voyages concernée d'annuler la réservation initiale;
 - iii) Si une modification de l'itinéraire est nécessaire pour utiliser les points, la société de suivi se mettrait en rapport avec le voyageur avant de procéder à toute modification;
 - iv) La vérification de la possibilité d'utiliser des points allongerait la procédure d'approbation, ce qui pourrait entraîner une augmentation des tarifs dans les cas où la compagnie aérienne impose un temps limite pour la réservation et s'il s'avère finalement impossible de réserver un billet à l'aide de points de fidélité après l'expiration du délai d'obtention du tarif plus bas;
- b) Risques de perturbation du voyage : les billets obtenus à l'aide de points sont assortis de restrictions importantes et leur disponibilité est limitée. En cas de changement de programme en cours de route, il est improbable que des sièges soient disponibles avec un préavis très court;
- c) Questions de comptabilité :
- i) Il faudrait reconfigurer le système intégré de gestion de manière à prendre en compte les taxes et les autres frais associés aux billets réservés avec des points de fidélité;
 - ii) La commission de la société de suivi n'étant pas remboursable en cas de modification ou d'annulation, il faudrait l'inclure dans le coût total du trajet dans les limites du montant autorisé.

Conclusions et étapes suivantes

64. À la lumière des éléments qui précèdent, il est ressorti de l'étude que l'Organisation ne pouvait réaliser aucune économie nette en mettant en place un programme visant à administrer les points de fidélité et à les appliquer aux voyages en mission. De fait, comme l'a montré l'analyse préliminaire présentée ci-dessus, un tel programme risquerait d'entraîner d'importantes dépenses supplémentaires.

V. Suivi des dépenses du Secrétariat liées aux voyages par avion sur les lignes aériennes commerciales

65. Au paragraphe 2 a) de l'annexe à la résolution 65/268, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de proposer un mécanisme permettant d'assurer le suivi de toutes les dépenses du Secrétariat au titre des vols en avion de ligne.

66. À l'heure actuelle, les dépenses liées aux voyages en avion sont directement enregistrées, à un niveau de détail suffisant, dans le Système intégré de gestion (SIG) au Siège de l'Organisation, dans les bureaux hors Siège et dans les

commissions régionales. Seule une part minime est enregistrée dans le SIG au moyen de documents utilisés pour les paiements de faible valeur, qui ne fournissent pas le même niveau de détail. Toutefois, les missions de maintien de la paix et la plupart des missions politiques spéciales utilisent l'application « Sun System » qui ne permet pas un suivi plus détaillé que par objet de dépense.

67. La nécessité de suivre l'ensemble des dépenses liées aux voyages par avion a été pleinement prise en compte dans la conception du module voyages du progiciel Umoja. L'entrée en application de ce progiciel au Siège, dans les bureaux hors Siège, dans les commissions régionales ainsi que dans les missions de maintien de la paix et les missions politiques spéciales permettra de suivre et de classer comme il convient toutes les dépenses liées aux voyages par avion.

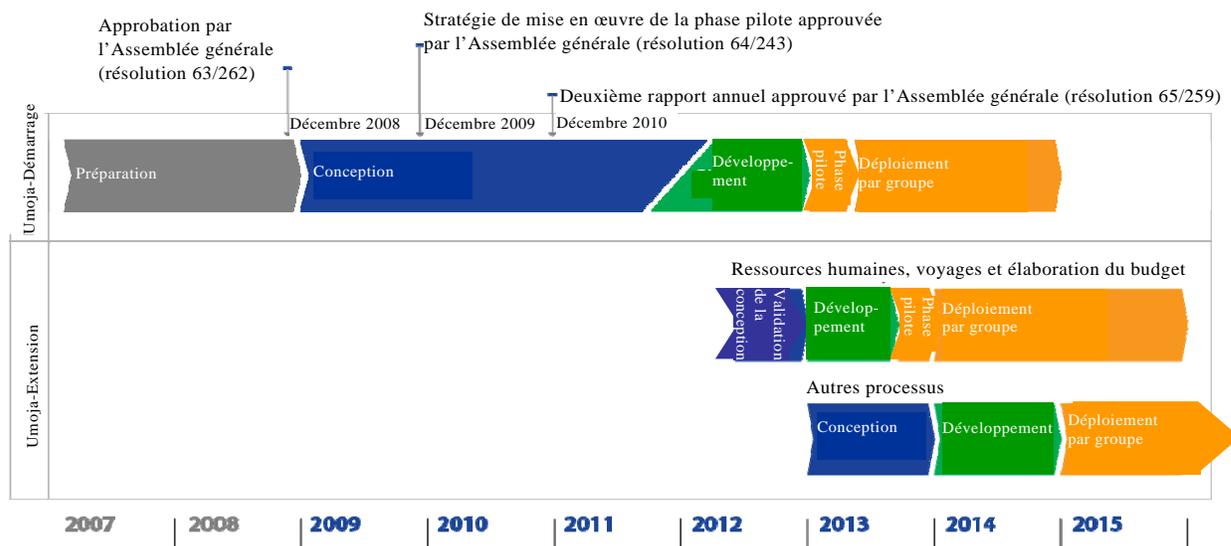
VI. Application du module voyages du progiciel Umoja

68. Comme décrit dans mon troisième rapport d'étape (A/66/381), le projet d'introduction du progiciel de gestion intégrée Umoja a atteint un point critique en 2011, avec le passage de la phase de conception à la phase de développement. La mise en exploitation est maintenant prévue pour la fin de 2015 au lieu de 2013 initialement, ce qui a nécessité de revoir le calendrier du projet, dont le plan de mise en œuvre révisé a été approuvé par le Comité de pilotage. Afin d'accélérer les progrès et d'atténuer les effets de ce retard, Umoja sera désormais déployé en deux phases, ce qui n'aura toutefois pas d'incidences sur le calendrier d'introduction du module voyages.

69. La première phase, appelée « Umoja-Démarrage », porte sur les processus en matière de finances, de marchés, d'actifs, de gestion des stocks et des biens, et sur certains aspects de la gestion des programmes et des projets. Elle se traduira par la mise en place des bases du système et facilitera l'adoption par l'Organisation des Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS).

70. La seconde phase, appelée « Umoja-Extension », débouchera sur la mise en œuvre complète du projet et concernera les activités suivantes : voyages, ressources humaines, budget, planification des forces, planification des demandes, logistique, gestion des conférences et des manifestations, gestion complète des subventions et activités commerciales.

71. Les éléments les plus importants de la phase d'extension seront introduits en 2014. Il s'agit notamment du module voyages qui couvre les demandes, les plans et les dépenses. Dans l'intervalle, les systèmes actuels continueront d'être utilisés pour la gestion des voyages. Le calendrier révisé de l'introduction d'Umoja est présenté ci-dessous.



VII. Délégation de pouvoir concernant l'octroi de dérogations aux conditions de voyage par avion

72. Par sa résolution 42/214, l'Assemblée générale a autorisé le Secrétaire général à déroger, lorsqu'il jugera bon de le faire, à la règle concernant les conditions de voyage par avion, en autorisant les voyages en première classe, au cas par cas. Le Secrétaire général exerce également ce pouvoir discrétionnaire conformément au paragraphe 4.5 de l'instruction administrative ST/AI/2006/4, lorsqu'il estime qu'une telle dérogation est justifiée par des circonstances particulières. Comme prévu par l'instruction administrative, il délègue le pouvoir de dérogation au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion, qui l'a lui-même délégué au Directeur du Bureau au moyen d'une lettre de délégation. Le Secrétaire général adjoint à la gestion est informé en permanence des dérogations approuvées.

73. Le Secrétaire général peut accorder des dérogations dans les cas suivants :

a) Des raisons médicales exigent que l'intéressé voyage dans des conditions de confort dont il ne peut disposer dans la classe voyage à laquelle il a normalement droit. De tels cas sont d'abord soumis au Directeur de la Division des services médicaux pour recommandation avant que le Secrétaire général, ou la personne par lui habilitée, ne se prononce. Il convient de noter que l'âge n'est pas un critère suffisant de dérogation;

b) La classe dans laquelle le voyage aurait dû normalement s'effectuer n'est pas disponible et, en raison des exigences du service, l'intéressé est tenu de voyager à une date donnée. Si l'indemnité de subsistance journalière qui doit être versée à l'intéressé alors que celui-ci est obligé d'attendre qu'une place soit disponible est supérieure au surcoût qu'entraînerait le voyage dans une classe supérieure à celle normalement autorisée, il en est également tenu compte;

c) L'intéressé est une personne éminente, par exemple un chef d'État ou de gouvernement;

d) L'intéressé est considéré une haute personnalité internationale dans le domaine politique, humanitaire, culturel (ou autre) et offre ses services à titre gracieux à l'Organisation;

e) L'intéressé, à l'issue d'une journée de travail, doit voyager de façon à pouvoir reprendre son activité dès son arrivée. Lorsque le voyage est considéré comme pénible, on estime nécessaire qu'il puisse se reposer le mieux possible pendant le voyage ou de lui assurer pendant son voyage les conditions les plus favorables au travail, ou les deux.

74. L'instruction administrative ST/AI/2006/4 énonce les différentes règles régissant les conditions de voyage en avion et les dérogations à ces règles.

Procédures

75. Une « demande de dérogation aux règles relatives aux conditions de voyage par avion » doit être remplie pour chaque voyageur et adressée au chef du service administratif du département/bureau d'origine, qui l'étudie. Si la demande répond aux critères énoncés ci-dessus, le chef du service administratif remplit la partie 1 du formulaire et la transmet au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion, qui a reçu une délégation de pouvoir pour examen et décision.

76. En ce qui concerne les demandes liées à l'état de santé du voyageur, le formulaire est d'abord adressé par le chef du service administratif à la Division des services médicaux pour recommandation, avant que le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion ne rende sa décision définitive au nom du Secrétaire général.

77. Une fois que le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion a reçu la demande, celle-ci est analysée par le Service de la coordination des politiques et du contrôle qui, entre autres :

a) Prend connaissance des recommandations formulées par la Division des services médicaux dans les cas de demande de dérogation pour raison de santé;

b) S'assure, dans les cas de demandes de dérogation au motif que les conditions de voyage qui auraient dû normalement être appliquées ne sont pas disponibles que tel est bien le cas, et effectue une analyse coût/bénéfice si nécessaire (surclassement contre paiement d'indemnités en subsistance);

c) Étudie la biographie du voyageur pour lequel une dérogation a été demandée au motif qu'il s'agit d'une personne éminente ou d'une haute personnalité qui fournit un service à titre gracieux. Dans ce dernier cas, il peut demander des précisions sur le type de services fournis (par exemple, intervention à titre gracieux dans le cadre d'un séminaire);

d) Étudie les détails particuliers de chaque demande présentée pour « voyage pénible », tels que les motifs du voyageur.

78. À l'issue de son analyse, le Service de la coordination des politiques et du contrôle transmet sa recommandation, ainsi que la demande de dérogation et les documents pertinents, au Directeur du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion, qui a reçu pouvoir d'approuver les demandes au nom du Secrétaire général adjoint. Avant de prendre une décision finale, le Directeur étudie la recommandation du Service de la coordination des politiques et du contrôle et de la Division des services médicaux, le cas échéant, puis approuve (ou rejette) la demande au nom du

Secrétaire général adjoint. Lorsque la demande de dérogation n'est pas clairement motivée, le Bureau du Secrétaire général adjoint devrait demander des précisions.

79. En résumé, la procédure actuelle prévoit donc les étapes suivantes :

- a) Le Service administratif du département ou du bureau concerné,
- b) La Division des services médicaux (si nécessaire);
- c) Le Service de la coordination des politiques et du contrôle (du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion);
- d) Le Directeur du Secrétaire général adjoint à la gestion;
- e) Le Secrétaire général adjoint à la gestion (si nécessaire).

80. Cette succession d'étapes permet d'assurer la bonne utilisation des ressources de l'Organisation, d'effectuer les contrôles nécessaires et de garantir l'efficacité de la procédure⁴.

81. Il convient de noter que les dérogations ne sont accordées qu'à titre très exceptionnel, même pour raison de santé, et que le nombre de surclassements en première classe est extrêmement faible⁵. Concrètement, les médecins de l'ONU se conforment à la décision adoptée par l'ensemble des directeurs médicaux du système des Nations Unies en 2007, à savoir qu'il n'existe pas de différence véritable entre classe affaire et première classe du point de vue de la sécurité d'une personne souffrante. Toutefois, la possibilité d'un surclassement en première classe ne doit pas être totalement interdite, étant donné que chaque cas est un cas particulier.

Portée

82. Les unités administratives qui doivent se conformer aux dispositions ci-dessus sont celles visées dans la circulaire ST/SGB/2002/11.

83. Il convient de noter que les fonds, programmes, instituts de recherche et de formation et autres entités des Nations Unies ne sont tenus de transmettre les demandes de dérogation que lorsque ces demandes concernent un surclassement en première classe.

Présentation de rapports

84. Dans sa résolution 42/214, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui rendre compte chaque année de l'application de la résolution, en faisant mention de toutes les dérogations apportées en application du paragraphe 3⁶ de ladite résolution, et en les motivant. Par sa décision 57/589 du 18 juin 2003, l'Assemblée a porté à deux ans la périodicité de ces rapports, et par sa décision 63/268 a approuvé les recommandations figurant dans le rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/63/715) qui demandent, entre autres, que les futurs rapports sur cette question contiennent une analyse des tendances

⁴ Le délai maximum de traitement de la demande ne peut dépasser 72 heures.

⁵ Il n'y a eu qu'un seul cas de surclassement depuis 2009.

⁶ Aux termes du paragraphe 3 de la résolution 42/214, l'Assemblée générale autorise le Secrétaire général à déroger à la règle lorsqu'il jugera bon de le faire, en autorisant les voyages en première classe, au cas par cas.

historiques du nombre de dérogations approuvées ainsi qu'une analyse portant sur les 10 dernières années, accompagnée d'explications s'il y a lieu.

85. En tant qu'entité chargée de la préparation du présent rapport, le Département de la gestion a donc demandé à toutes les unités administratives visées dans la circulaire ST/SGB/2002/11 de soumettre des rapports trimestriels. Les rapports reçus sont comparés dans les statistiques concernant les dérogations accordées (et leur coût) tenues par le Bureau du Directeur et du Secrétaire général adjoint à la gestion pour faire en sorte que les informations et les données chiffrées figurant dans les rapports présentés tous les deux ans aux États Membres soient exactes.

86. Les fonds, programmes, instituts de recherche et de formation et autres entités des Nations Unies doivent également communiquer des rapports trimestriels, mais uniquement concernant les demandes approuvées de surclassement en première classe.

VIII. Résumé des recommandations du Secrétaire général qui appellent un examen par l'Assemblée générale

87. Le Secrétaire général recommande de faire figurer dans l'instruction administrative révisée relative aux voyages en mission une disposition prévoyant que les fonctionnaires de l'Organisation ne peuvent pas utiliser, pour des voyages privés, les points accumulés à l'occasion de leurs voyages en mission au nom de l'Organisation, et encourageant tous les fonctionnaires à utiliser ces points pour leurs voyages en mission, si possible. Étant donné que la mise en place d'un mécanisme d'utilisation des points de fidélité pour les voyages officiels entraînerait des coûts supplémentaires, la création d'un tel programme n'est pas recommandée.

Achat des billets à l'avance

88. Tous les chefs de bureau et de département ont reçu pour instruction de veiller à ce que les dispositions en matière de voyage officiel soient prises 16 jours avant le début du voyage concerné.

Conditions de voyage par avion

89. Le Secrétaire général recommande que pour les consultants et sous-traitants la classe normale de voyage soit la classe économique.

Indemnités journalières de subsistance

90. Le Secrétaire général recommande que les indemnités journalières de subsistance ne soient payées qu'à partir du premier jour d'arrivée à destination du fonctionnaire et jusqu'à la dernière nuit passée par le fonctionnaire à destination, à moins que des dépenses d'hôtel (arrivée anticipée, etc.) aient été engagées et sur présentation de justificatif.

Autorisation de voyage en mission

91. Le Secrétaire général recommande de modifier l'instruction administrative relative aux voyages en mission de telle sorte que les directeurs

de programme soient tenus de certifier que la possibilité de recourir à d'autres moyens, tels que conférences par téléphone, vidéoconférences ou conférences par Internet, pour atteindre l'objectif considéré, a bien été examinée avant d'approuver un voyage.

Mode et conditions de voyage et dates de voyage

92. Le Secrétaire général recommande à l'Assemblée générale d'approuver les modifications ci-après de l'instruction administrative relative aux voyages en mission (ST/AI/2006/4 et Amend.1 et 2) :

a) Introduire une disposition encourageant le recours à des modes de transport qui peuvent contribuer à protéger l'environnement, sans toutefois entraîner une augmentation du coût du voyage;

b) Éliminer au paragraphe 4.2 la référence à l'itinéraire « le plus direct » et autoriser le Secrétaire général à recourir, pour les voyages en mission, à l'itinéraire le moins coûteux, à condition toutefois que le rallongement de la durée du voyage, dû aux correspondances ou à d'autres facteurs, ne dépasse pas quatre heures;

c) Établir, lorsque le voyage en mission est combiné au congé dans les foyers ou à une visite familiale, que l'ensemble du voyage est effectué en classe économique;

d) Déterminer pour chaque segment les conditions de voyage en fonction de la durée de chaque segment, à moins que le voyage ne soit repris ou poursuivi le même jour jusqu'à destination;

e) Ramener de quatre à deux heures le délai de correspondance maximum pris en compte pour le calcul de la durée totale du voyage;

f) Décider que pour les fonctionnaires dont le voyage est lié à la participation à des activités d'apprentissage et de perfectionnement, la classe de voyage est la classe économique;

g) Décider que les accompagnateurs de personnes évacuées voyagent en classe économique;

h) Encourager le déclassement volontaire de la classe immédiatement inférieure à la première classe à la classe économique premium.

Délai de route pour les voyages effectués pour des raisons autres que le congé dans les foyers ou la visite familiale

93. Le Secrétaire général propose à l'Assemblée générale, pour examen :

a) De limiter les périodes de repos à l'arrivée à destination aux cas où le voyage est effectué en classe économique et est d'une durée supérieure à six heures;

b) De supprimer les arrêts intermédiaires à des fins de repos en voyage en mission.

Délai de route lors du congé dans les foyers ou de la visite familiale

94. Le Secrétaire général recommande, pour examen, à l'Assemblée générale :

a) De supprimer les délais de route pour les fonctionnaires qui ont choisi, pour le congé dans les foyers ou la visite familiale, la formule du versement forfaitaire;

b) De réduire les délais de route (jours non déduits des congés annuels), à l'aller comme au retour lors du congé dans les foyers ou de la visite familiale, et de le limiter au nombre de jours de voyage effectifs, selon l'itinéraire autorisé.

Versement forfaitaire

95. Le Secrétaire général recommande à l'Assemblée générale, pour examen :

a) De remplacer la formule « 75 % du plein tarif économique » par la formule « 75 % du tarif économique comportant le moins de restriction » appliqué par la compagnie aérienne régulière qui pratique les tarifs les plus bas, aux fins de déterminer le montant du versement forfaitaire;

b) D'étendre la formule du versement forfaitaire aux voyages lors de l'engagement, du changement d'affectation et de l'affectation.
