



Assemblée générale

Distr. générale
12 février 2013
Français
Original : anglais

Soixante-septième session

Points 128 et 146 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 2012

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 2012 (A/67/5 (Vol. II), chap. II). Il fait suite au paragraphe 7 de la résolution 48/216 B de l'Assemblée générale, dans laquelle celle-ci a prié le Secrétaire général de lui rendre compte, au moment où elle serait saisie des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, des mesures déjà prises ou sur le point de l'être pour les appliquer.

L'Administration a accepté la majeure partie des recommandations du Comité, et nombre des observations faites par le Secrétaire général ont été dûment prises en compte dans le rapport du Comité. En conséquence, ne figurent dans le présent rapport que des observations supplémentaires, le cas échéant, 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 trouvera également des renseignements actualisés sur la suite donnée à des recommandations se rapportant à des exercices antérieurs, dont le Comité indique, en annexe II à 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 serait saisie du rapport du Comité des commissaires aux comptes, les mesures qu'il envisageait de prendre pour appliquer les recommandations formulées par le Comité dans son rapport concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice clos le 30 juin 2012 (A/67/5 (Vol. II), chap. II). Le présent rapport a été établi en réponse à cette demande.

2. Il a été tenu compte des dispositions des résolutions de l'Assemblée générale ci-après :

a) Résolution 52/212 B (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 66/232 B, dans laquelle l'Assemblée a prié le Secrétaire général de continuer d'indiquer les délais dans lesquels il prévoyait d'appliquer les recommandations du Comité des commissaires aux comptes, ainsi que l'ordre de priorité qui serait suivi et les fonctionnaires qui en assumeraient la responsabilité.

3. Pour ce qui est de l'ordre de priorité, l'Administration a noté que le Comité avait qualifié de « principales » 24 de ses 47 recommandations. Toutes les recommandations acceptées seront appliquées dans les meilleurs délais, mais les recommandations principales seront considérées comme prioritaires. Le Comité a constaté un taux d'application de ses recommandations légèrement supérieur à celui de l'année passée (45 % contre 44 %). Les tableaux 1 et 2 rendent compte de l'état d'avancement de l'application des nouvelles recommandations en janvier 2013.

Tableau 1

État d'avancement de l'application des recommandations principales (janvier 2013)

<i>Département responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations non acceptées</i>	<i>Recommandations appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Délai fixé</i>	<i>Délai non fixé</i>
Département de l'appui aux missions et Département des opérations de maintien de la paix	14	–	3	11	11	–
Département de l'appui aux missions et Département de la gestion	9	–	3	6	6	–
Département de la gestion	1	–	–	1	1	–
Total	24	–	6	18	18	–

4. Comme l'indique le tableau 1, 6 des 24 recommandations principales formulées par le Comité ont été appliquées et 18 sont en cours d'application, 16 d'entre elles devant être appliquées d'ici à la fin de 2013 et 2 au deuxième trimestre de 2014.

Tableau 2
**État d'avancement de l'application de l'ensemble des recommandations
(janvier 2013)**

<i>Département responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations non acceptées</i>	<i>Recommandations appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Délai fixé</i>	<i>Délai non fixé</i>
Département de l'appui aux missions et Département des opérations de maintien de la paix	30	1	6	23	18	5
Département de l'appui aux missions et Département de la gestion	13	1	3	9	8	1
Département de la gestion	4	–	–	4	4	–
Total	47	2	9	36	30	6

5. Comme l'indique le tableau 2, 9 des 47 recommandations formulées par le Comité ont été appliquées, 2 n'ont pas été acceptées et 36 sont en cours d'application, 25 d'entre elles devant être appliquées d'ici à la fin de 2013, 4 en 2014 et 1 en 2015. Les six recommandations pour lesquelles aucun délai n'a été fixé concernent des activités continues.

6. L'Administration aimerait rappeler que la bonne application des recommandations du Comité dépend de la manière dont elles sont formulées. Par exemple, au paragraphe 142 de son rapport (A/67/5 (Vol. II), chap. II), le Comité recommande « à l'Administration de prendre des mesures d'urgence pour pourvoir rapidement les postes vacants dans les opérations de maintien de la paix, surtout les postes de niveau élevé et les postes clefs ». L'activité à laquelle il est fait référence est de nature continue et l'Administration s'emploie constamment à ramener les taux de vacance de postes dans les limites prescrites. Par conséquent, il est impossible de fixer un délai et difficile de déterminer à quel moment le Comité considérera cette recommandation comme ayant été appliquée. Il ressort du tableau 2 que six recommandations n'ont été assorties d'aucun délai. 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. Préoccupations particulières

7. Le Secrétaire général a noté les préoccupations dont l'Assemblée générale a fait état dans sa résolution 66/232 B, à savoir : a) l'ampleur des annulations d'engagements au titre d'exercices antérieurs et le montant élevé des engagements souscrits au cours du dernier mois de l'exercice budgétaire, déjà signalé par le passé; b) les lacunes dans le contrôle des activités d'achat; c) le retard pris dans

l'application des recommandations en suspens du Comité; d) les problèmes récurrents, leurs causes profondes et les mesures à prendre pour y remédier. L'état d'avancement des interventions menées à ces divers titres est résumé ci-après.

Annulations d'engagements au titre d'exercices antérieurs et montant élevé des engagements souscrits à la fin de l'exercice budgétaire

8. Au paragraphe 14 de son rapport (A/67/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a noté une réduction globale des annulations d'engagements d'exercices antérieurs non réglés, indiquant que, pour l'exercice clos le 30 juin 2012, le taux d'annulation était passé de 17,5 % à 12,9 %. Cette diminution est le fruit des multiples rappels adressés aux missions et d'un examen minutieux des engagements non réglés au niveau du quartier général des missions comme au Siège de l'Organisation.

9. Si les engagements souscrits en fin d'exercice sont plus nombreux, cela tient souvent à ce que la procédure d'achat est longue dans le cadre d'opérations de maintien de la paix complexes. En outre, on reporte intentionnellement en fin d'exercice l'inscription de coûts substantiels associés à certaines rubriques, comme le remboursement des pays fournisseurs de contingents, pour que le montant définitif des engagements au titre de l'exercice budgétaire soit exact. L'Administration est d'avis qu'il est tout à fait justifié de souscrire des engagements en fin d'exercice.

Lacunes dans le contrôle des activités d'achat

10. Le Département de l'appui aux missions a promulgué de nouvelles dispositions relatives à la gestion des marchés, entrées en vigueur en avril 2012, et le poste de chef de la gestion des marchés au Centre de services mondial a été pourvu en vue d'aider les missions à appliquer les nouvelles directives et à traiter les questions relatives à la gestion des marchés. Par ailleurs, un nouveau dispositif a été ajouté au système électronique du Comité des marchés du Siège afin de renforcer le suivi des dossiers présentés a posteriori. Parallèlement, le Département exige désormais de toutes les missions qu'elles fournissent, avec les dossiers présentés a posteriori, une déclaration précisant les mesures mises en place pour éviter la répétition de tels cas.

11. Le Département de la gestion prévoit d'élaborer un cadre de suivi systématique des activités d'achat du Secrétariat. Il mettra au point un plan d'action aux fins de l'application de ce cadre, qui comprendra les volets suivants : a) champ du dispositif; b) procédures/politiques; c) technologies de l'information; d) allocation des ressources; e) échéancier; f) communication. Tout sera fait pour améliorer le cadre de suivi dans les limites des ressources existantes, mais la mise en œuvre intégrale du plan d'action décrit ci-dessus exigera des ressources supplémentaires.

Causes profondes de la réitération de certaines recommandations

12. Au paragraphe 9 de son rapport (A/67/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a noté que l'Administration surveillait mieux l'application de ses recommandations et donnait des instructions plus strictes aux missions au sujet des points signalés. Il a constaté que des progrès notables avaient été accomplis dans le domaine du personnel, la majeure partie de ses recommandations ayant été appliquées. Il se félicite des progrès faits par l'Administration.

13. Au chapitre IV du présent 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.

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

14. On trouvera ci-après les informations demandées par l'Assemblée générale sur l'état d'avancement de l'application des recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes pour l'exercice clos le 30 juin 2012 (A/67/5 (Vol. II), chap. II). Comme il est indiqué dans le résumé du présent rapport, la plupart des observations de l'Administration ont déjà été incorporées dans le rapport du Comité, aussi des observations supplémentaires ne sont-elles fournies que lorsque le Comité n'a pas tenu compte des vues exprimées par l'Administration.

A. Situation financière et gestion

Engagements non réglés

15. **Au paragraphe 16, le Comité a recommandé que l'Administration améliore la programmation et la gestion financières afin d'éviter la souscription d'engagements trop nombreux en fin d'exercice et les forts taux d'annulation qui s'ensuivent.**

16. L'Administration s'efforce de toujours comptabiliser les dépenses au moment où elles sont engagées. Si les engagements souscrits en fin d'exercice sont plus nombreux, cela tient souvent à ce que la procédure d'achat est longue dans le cadre d'opérations de maintien de la paix complexes. En outre, on reporte intentionnellement en fin d'exercice l'inscription de coûts substantiels associés à certaines rubriques, comme le remboursement des pays fournisseurs de contingents, pour que le montant définitif des engagements au titre de l'exercice budgétaire soit exact. En outre, au paragraphe 14 de son rapport, le Comité a noté une réduction globale des annulations d'engagements d'exercices antérieurs non réglés. Cette diminution est le fruit des multiples rappels adressés aux missions et d'un examen minutieux des engagements non réglés au niveau du quartier général des missions comme au Siège de l'Organisation. L'Administration continuera à collaborer avec les missions pour garantir que seuls les engagements valides sont comptabilisés. La mise en place des normes IPSAS devrait aussi contribuer à régler cette question.

Départements responsables : Département de l'appui aux missions
et Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Délai : Troisième trimestre de 2013

Assurance maladie après la cessation de service

17. **Au paragraphe 18, le Comité a recommandé à l'Administration, qui a accepté, d'examiner tous les ans les principales hypothèses actuarielles relatives à l'assurance maladie après la cessation de service, en particulier le taux d'actualisation.**

18. L'Administration examinera tous les ans les principales hypothèses actuarielles et prévoit aussi de procéder à une évaluation actuarielle sur une base annuelle une fois les normes IPSAS entrées en vigueur.

<i>Département responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Délai :</i>	Deuxième trimestre de 2013

B. Application des Normes comptables internationales pour le secteur public

Lacunes dans la gestion par les missions des progrès accomplis sur le plan de l'application des normes IPSAS

19. **Au paragraphe 22, le Comité a recommandé que l'Administration fournisse des recommandations et des avis de façon structurée aux missions dans lesquelles le passage aux normes IPSAS a pris du retard, et qu'elle prenne des mesures pour les aider à redresser la barre.**

20. Le Département de l'appui aux missions administre le projet IPSAS au moyen d'un outil de gestion sophistiqué, qui s'articule sur les éléments suivants : tâches spécifiques, prestations, rôles, responsabilités, dates d'échéance et risques. L'Administration s'emploie actuellement à : a) renforcer les filières de communication avec les missions; b) mettre sur pied, au Centre de services régional d'Entebbe, une équipe chargée du suivi de la mise en application des normes IPSAS dans les missions, avec pour tâches de vérifier les progrès accomplis, d'assurer le contrôle de la qualité des activités liées aux nouvelles normes et de soutenir ces activités dans les missions extérieures; c) mettre en service un nouveau module d'appui aux missions afin de faciliter l'établissement des soldes d'ouverture relatifs aux biens immobiliers et aux infrastructures.

<i>Départements responsables :</i>	Département de l'appui aux missions et Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Priorité :</i>	Élevée
<i>Délai :</i>	Deuxième trimestre de 2013

Absence d'un mécanisme de responsabilisation de dirigeants des missions en ce qui concerne la mise en application des normes IPSAS

21. **Au paragraphe 25, le Comité a recommandé à l'Administration, qui a accepté, de veiller à ce que l'équipe de direction des missions s'engage comme il convient à mettre en application les normes IPSAS et à en tirer les avantages escomptés, toutes tâches dont l'équipe sera tenue comptable.**

22. Les indicateurs de succès de la mise en application des normes IPSAS à l'échelon des missions ont été inclus dans la lettre de mission des représentants spéciaux du Secrétaire général. Le chef de l'appui à la mission et le directeur de l'appui à la mission devront désormais impérativement remplir et signer une note d'appréciation d'une page, décrivant l'état d'avancement des tâches assignées à la mission au titre de la mise en application des normes IPSAS, en complément de la présentation de l'outil de gestion de projet et du rapport adressé au Comité directeur pour les normes IPSAS.

Département responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2013

C. Gestion des biens

Absence de comptes distincts pour la comptabilisation des coûts afférents aux immobilisations construites

23. Au paragraphe 33, le Comité a recommandé que l'Administration ouvre des comptes séparés afin de faciliter la comptabilisation du coût des constructions et prenne des mesures pour accélérer la mise au point d'une méthode d'évaluation conforme aux normes IPSAS.

24. Cette recommandation comporte deux parties. La première porte sur la création de comptes distincts pour les immobilisations construites. La seconde porte sur l'adoption de mesures propres à accélérer l'élaboration d'une méthode d'évaluation conforme aux normes IPSAS. Il est rappelé qu'on ne peut pas connaître le montant total des coûts afférents aux immobilisations construites du fait que les dépenses concernées sont engagées aux diverses étapes de la construction et qu'il est impossible d'en retracer l'historique. Par conséquent, la solution ne consiste pas à créer un compte distinct pour ces actifs. Ce problème sera définitivement réglé par l'entrée en vigueur des normes IPSAS le 1^{er} juillet 2013, puisqu'il sera alors rendu compte des immobilisations construites – auxquelles sera associé un seuil pertinent – dans les états financiers. S'agissant de la seconde partie de la recommandation, l'élaboration d'une méthode d'évaluation a été menée à son terme et l'Administration s'attachera à déterminer la valeur des biens immobiliers à temps pour le 1^{er} juillet 2013, date d'entrée en vigueur des normes IPSAS.

25. En février 2012, le Département de l'appui aux missions a commencé à dresser un inventaire détaillé des biens immobiliers détenus par les missions et il est sur le point d'y mettre la dernière touche. Il a aussi chargé des consultants d'élaborer une méthode permettant d'établir de façon normalisée le coût des travaux de construction comparables effectués dans l'ensemble des missions.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2013

Incertitude quant à la valeur des biens durables

26. **Au paragraphe 42, le Comité a recommandé que l'Administration :**
a) prenne des mesures pour déterminer l'emplacement et l'état des biens encore en transit après cession par les missions liquidées; b) comptabilise les biens cédés par des missions sur la base d'un inventaire physique détaillé et en rende compte pendant l'exercice 2012/13; c) demande aux missions d'accélérer les opérations de rapprochement.

27. S'agissant de la partie a) de la recommandation, l'Administration aimerait rappeler que les procédures internes appuyées par le Système Galileo de gestion des stocks sont éprouvées et garantissent des contrôles stricts tout en permettant une vérification à rebours de toutes les transactions durant le cycle de vie des biens. Le transfert de biens de la Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad (MINURCAT) à la Mission des Nations Unies au Soudan (MINUS) a été réalisé en totale conformité avec les politiques et procédures en vigueur, et enregistré dans le système Galileo. Au 26 novembre 2012, la valeur des biens en transit avait été réduite de 42 % s'agissant de la MINURCAT – de 10,26 à 5,93 millions de dollars – et de 30 % s'agissant de la MINUS – de 46,27 à 32,46 millions de dollars.

28. Pour ce qui est de la partie b) de la recommandation, le Comité a été informé le 14 décembre 2012 que le Contrôleur avait donné son aval et que l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (MINUAD) avait entrepris de recenser les biens qui lui avaient été cédés afin de les saisir dans Galileo. Elle s'est attelée à cette tâche en septembre 2012 dans le cadre du programme annuel d'inventaire physique des biens durables pour l'exercice 2012/13.

29. En réponse à la partie c) de la recommandation, l'Administration a élaboré et met en œuvre – grâce à l'application de sa Directive et de son Plan de travail pour la gestion des biens – un système sophistiqué de gestion et d'information sur les résultats, dans lequel les objectifs de département ont été traduits par une série d'actions clefs, assorties d'indicateurs de résultats essentiels, d'objectifs d'ensemble, de marges d'erreur tolérées, et devant être accomplies par des parties comptables des résultats obtenus. Le Département de l'appui aux missions suit de près les indicateurs de résultats essentiels afin de déterminer si les délais impartis aux rapprochements sont ou non respectés et fournit des directives afin que les missions dont les résultats sont inférieurs aux attentes puissent les améliorer.

<i>Départements 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>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Délai :</i>	Deuxième trimestre de 2014

Lacunes de l'inventaire physique des biens non durables

30. **Au paragraphe 47, le Comité a invité l'Administration, qui a accepté, à :**
a) veiller à ce que toutes les missions procèdent à suffisamment d'inventaires physiques des biens non durables et expliquent les écarts observés dans les meilleurs délais; b) continuer à expliquer les raisons des écarts concernant les biens non durables de la MINUS, apparus pendant la phase de liquidation; c) affiner les lignes directrices relatives aux activités de liquidation afin que les

missions en cours de liquidation puissent procéder à l'inventaire physique, intégral et minutieux, des biens avant que ceux-ci soient transférés.

31. Les mesures suivantes ont été prises ou le sont actuellement afin de renforcer la gestion des biens non durables, notamment : a) la promulgation, dans le cadre de la Directive et du Plan de travail pour la gestion des biens du Département de l'appui aux missions, de lignes directrices pour vérifier l'exactitude et la fiabilité des données, ainsi que la publication de la version révisée du manuel relatif aux activités de liquidation; b) l'établissement du cadre de suivi et d'analyse des résultats du Département; c) la mise en service de modules de gestion des stocks se greffant sur le système Galileo et portant notamment sur l'établissement et le contrôle des inventaires; d) l'adjonction de nouvelles fonctionnalités à Galileo, afin d'améliorer la remontée de l'information financière.

32. Sur la base des meilleures pratiques recensées dans ce domaine d'activité et conformément au cadre général régissant la mise en application des normes IPSAS, le Département de l'appui aux missions prévoit aussi d'adopter une approche dite de l'« analyse A-B-C », axée sur les articles de grande valeur et très volumineux et sur les articles qui seront considérés comme faisant partie des stocks une fois les normes IPSAS entrées en vigueur. L'« analyse A-B-C » permettra aussi de déterminer quels articles revêtent une moindre importance et sont de faible valeur – il ne serait en effet pas rentable de les dénombrer intégralement car cela exigerait une forte intensité de travail – tout en continuant de procéder aux contrôles internes intégrés au système Galileo, qui le seront ultérieurement au système Umoja.

<i>Départements 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>Priorité :</i>	Élevée
<i>Délai :</i>	Premier trimestre de 2014

Risque élevé de perte ou de gaspillage de biens durables « jamais utilisés »

33. **Au paragraphe 52, le Comité a réaffirmé sa recommandation antérieure (voir A/66/5 (Vol. II), par. 69) selon laquelle l'Administration devrait : a) contrôler strictement les biens durables qui n'ont jamais été utilisés et procéder à un examen d'ensemble afin de dresser la liste de ceux qui devraient être dépréciés ou comptabilisés en pertes; b) examiner périodiquement la mise en œuvre des plans d'achats et veiller à ce que ceux-ci soient utilisés de manière à faciliter le respect des règles régissant les achats.**

34. Le Département de l'appui aux missions a pris des mesures pour suivre les résultats des missions sur une base trimestrielle et dispenser des conseils à celles qui ne remplissent pas leurs objectifs. La situation s'est notablement améliorée pendant l'exercice 2011/12 puisque la valeur des articles inutilisés est passée de 137 à 84 millions de dollars (39 % de moins). De plus, le Département a demandé aux missions de vérifier leurs stocks avant d'acheter de nouveaux articles et a instauré l'utilisation de nouveaux documents, notamment un devis quantitatif, pour veiller à ce que les estimations de la demande soient réalistes. Une section de la gestion des biens sera créée au Centre de services mondial, avec pour mission de superviser et de coordonner la planification des achats et les transferts de biens durables d'une mission à une autre.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2013

35. Au paragraphe 53, le Comité a également recommandé que l'Administration veille à ce que les missions vérifient la quantité d'articles qu'elles détiennent dans leurs stocks avant de procéder à des achats et se fonde sur des estimations réalistes de la demande avant de commander de nouveaux articles, et qu'elle renforce le mécanisme de validation du bien-fondé des transferts de biens demandés par les missions.

36. Voir ci-dessus les observations concernant les paragraphes 52 et 53.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2013

Retards dans la comptabilisation en pertes et la cession des biens

37. Au paragraphe 58, le Comité a invité l'Administration, qui a accepté, à veiller à ce que les missions accélèrent la comptabilisation en pertes et la cession des biens en s'appuyant sur les principaux indicateurs de résultats en vigueur, la remontée régulière d'information et l'analyse des résultats.

38. Le Département de l'appui aux missions a placé le renforcement du suivi de la comptabilisation en pertes et des cessions de biens au premier rang de ses priorités. Dans le cadre du mécanisme établi pour suivre et mesurer les résultats en matière de gestion des biens, il a examiné tout au long de la période considérée les résultats obtenus par les missions en ce qui concerne la comptabilisation en pertes et la cession des biens et il a formulé des recommandations à l'intention de celles dont les résultats laissaient à désirer. La pleine application des nouvelles dispositions concernant la délégation de pouvoir en matière de gestion des biens a simplifié la procédure dans la mesure où il n'est désormais plus nécessaire de soumettre les liquidations de routine à faible risque à l'examen du Comité local de contrôle du matériel. Dans certaines missions, la procédure de cession a été freinée par le manque de coopération des autorités locales et les restrictions qu'elles imposaient, par les conditions défavorables qui régnaient sur le marché local et par un manque de professionnels.

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

Cession des biens dans les missions liquidées

39. Au paragraphe 62, le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que les missions en liquidation : a) procèdent à une inspection physique au début de la phase de liquidation afin d'évaluer la qualité des biens; b) ne

transfèrent que les biens susceptibles d'être réutilisés par d'autres missions, en application des dispositions du manuel relatif aux activités de liquidation, et dont le transport peut se faire de façon économique.

40. Le Département de l'appui aux missions a révisé le manuel de liquidation. La méthode de cession des biens a été actualisée et le plan de cession des biens dans les missions liquidées prévoit désormais l'application de conditions préalables afin d'éviter que des biens de qualité inférieure à la norme soient envoyés au Centre de services mondial ou à d'autres missions, l'accent étant mis sur l'espérance de vie restante et l'état des biens. Il est désormais impératif, dans le cadre du plan de cessions des biens préliminaire (avant liquidation technique) de déterminer si les biens considérés peuvent être réutilisés par une autre mission, mais aussi de procéder à une analyse coût-avantages avant cession. Le Département de l'appui aux missions appliquera les dispositions du manuel de liquidation sur la réalisation de l'analyse coût-avantages avant le transfert d'actifs excédentaires à d'autres missions ou avant la cession de tels actifs.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

41. Au paragraphe 65, le Comité a invité l'Administration, qui a accepté, à veiller à ce que les missions en liquidation respectent scrupuleusement les dispositions régissant le transfert de biens prévues dans le manuel relatif aux liquidations.

42. Le Département de l'appui aux missions donnera les consignes voulues et insistera sur l'importance que revêtent les listes et états de colisage s'agissant des articles qui doivent être expédiés. En outre, il suivra de près les cargaisons en transit, donnera des consignes aux missions bénéficiaires pour les aider à accélérer la réception et l'inspection des articles, veillera à la prompte mise à jour de la base de données Galileo et établira des états concernant les dommages et les écarts, si besoin est.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2013

43. Au paragraphe 68, le Comité a invité l'Administration, qui a accepté, à renforcer la supervision de la mise en œuvre du plan de cession des biens pendant la phase de liquidation des missions et à veiller à ce que les modifications apportées au plan par les missions soient préalablement examinées et approuvées par le Siège.

44. Le Département de l'appui aux missions suivra de près la mise en œuvre du plan de cession des biens par les missions en liquidation afin d'éliminer ou de réduire au minimum les écarts par rapport à la procédure. En outre, il s'assurera que tout écart par rapport au plan a été dûment approuvé par le Siège de l'ONU.

<i>Départements 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>Priorité</i> :	Moyenne
<i>Délai</i> :	Sans limite de temps

D. Gestion des achats et des marchés

Planification des achats

45. **Au paragraphe 77, le Comité a invité l'Administration, qui a accepté, à renforcer le contrôle de la planification stratégique des achats dans les missions de maintien de la paix en regroupant les besoins en biens et services de toutes les missions, ce qui devrait permettre de réaliser des économies d'échelle.**

46. La Division des achats continuera d'appuyer et de guider les services demandeurs au fil de la procédure de planification des achats. À ce titre, la Division a mis en place un certain nombre de mesures, notamment : a) coopération avec les bureaux requérants pour l'élaboration de plans d'achat conjoints, par exemple dans le cadre du Bureau régional des achats; b) application d'une stratégie de passation de marchés améliorée, qui se caractérise par une évaluation des besoins et la négociation et la conclusion d'environ 200 contrats-cadres, qui répondent dans 75 % à 80 % des cas aux besoins des missions extérieures et constituent un appui lors de la phase de démarrage des nouvelles missions; c) obligation faite aux demandeurs de fournir des plans d'acquisition annuels actualisés. Afin d'orienter au mieux les bureaux requérants – ce qui relève de sa compétence –, la Division des achats mettra en ligne d'ici au troisième trimestre de 2013 un module de formation à la planification des achats.

47. De son côté, le Département de l'appui aux missions a diffusé une circulaire à toutes les missions actives pour leur demander de prendre en considération, lorsqu'elles planifient leurs achats, leurs stocks, leurs contrats-cadres, les stocks de déploiement stratégique, les excédents dont les autres missions ont fait état et les délais d'approvisionnement. En outre, le Département a instauré un dispositif de contrôle interne au moyen duquel il passe en revue toutes les marchandises d'une valeur supérieure à 1 million de dollars achetées par les missions et autorise ou non leur acquisition, et ce, même après approbation du plan d'achat.

<i>Départements responsables</i> :	Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
<i>État d'avancement</i> :	En cours
<i>Priorité</i> :	Élevée
<i>Délai</i> :	Troisième trimestre de 2013

Processus d'appel d'offres

48. **Au paragraphe 79, le Comité a recommandé à l'Administration de renforcer le contrôle exercé sur les appels d'offres à la concurrence dans toutes les missions de maintien de la paix, notamment en ce qui concerne les critères régissant les invitations à soumissionner, et de faire en sorte que tous les services d'achat prévoient des délais suffisants pour la soumission des offres.**

49. L'Administration souhaite souligner que les délais fixés pour les appels d'offres dans le Manuel des achats ne sont que des recommandations. La Division des achats a conscience du problème et a mis en place des délais de soumission adaptés aux appels d'offres complexes, de manière à ce que les fournisseurs disposent d'assez de temps pour préparer et présenter leurs propositions. Par ailleurs, certains marchés sont tels que les achats sont effectués sur-le-champ, comme dans le cas des transports maritimes et aériens, les navires n'étant immobilisés que très brièvement (pas plus de trois jours) et les moyens de transport aériens ne l'étant guère plus d'une ou deux semaines. Enfin, l'Administration accepte le principe de la recommandation portant sur les délais pour la soumission des offres, qui doivent être suffisants, mais pour autant que cela n'aille pas à l'encontre des exigences opérationnelles et que les intérêts de l'Organisation soient préservés au mieux.

50. La Division revoit actuellement, dans le Manuel des achats, les délais recommandés pour les soumissions concernant des besoins logistiques de court terme.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions

État d'avancement : En cours

Priorité : Élevée

Délai : Deuxième trimestre de 2013

Gestion et administration des marchés

51. Au paragraphe 83, le Comité a recommandé à l'Administration de renforcer de manière systématique le contrôle exercé sur l'administration des marchés, en particulier l'approbation des dossiers présentés a posteriori et des avenants aux contrats, en veillant à ce qu'ils soient conformes aux dispositions figurant dans le Manuel des achats.

52. Le Département de l'appui aux missions a promulgué de nouvelles dispositions relatives à la gestion des marchés, entrées en vigueur en avril 2012, et le poste de chef de la gestion des marchés au Centre mondial de services a été pourvu, ce qui aidera les missions à appliquer les nouvelles directives et à traiter les questions relatives à la gestion des marchés. Par ailleurs, un nouveau dispositif a été ajouté au système électronique du Comité des marchés du Siège afin de renforcer le suivi des dossiers présentés a posteriori. Parallèlement, le Département exige désormais de toutes les missions qu'elles fournissent, avec les dossiers présentés a posteriori, une déclaration précisant les mesures mises en place pour éviter la répétition de tels cas.

53. En outre, la Division des achats est en communication constante avec ses clients afin d'éviter toute dispense de mise en concurrence réelle et la présentation de dossiers a posteriori. Cela posé, il incombe aux bureaux requérants d'élaborer le plan de leurs achats et de mettre en place les fonctions de gestion nécessaires pour assurer un suivi approprié des contrats existants.

Départements responsables : Département de l'appui aux missions et Département de la gestion

État d'avancement : Recommandation appliquée

Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

54. **Au paragraphe 84, le Comité a également recommandé à l'Administration de clarifier la « règle des huit mois », notamment en précisant le nombre de fois où la Division des achats est habilitée à renouveler un marché.**

55. La Division des achats s'efforce actuellement d'apporter d'autres éclaircissements concernant tant la règle des huit mois que celle des 20 %.

Département responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2013

Gestion des fournisseurs

56. **Au paragraphe 91, le Comité a recommandé que la Division des achats s'assure de la fiabilité des informations relatives aux fournisseurs en actualisant régulièrement ces informations et en consignait dans sa base de données sur les fournisseurs les données concernant la prestation de ces derniers, ce que l'Administration a accepté.**

57. Des mesures ont été prises ou le sont actuellement pour garantir que tous les renseignements nécessaires sont recueillis au sujet des fournisseurs avant l'octroi des contrats. En 2013, la Division des achats évoluera vers une nouvelle structure d'enregistrement, qui lui permettra de prendre toutes les précautions qui s'imposent au sujet des fournisseurs répondant le plus fréquemment aux appels d'offre. Lorsque le système Umoja entrera en fonction, les missions sur le terrain ne tiendront plus à jour de bases de données distinctes pour les fournisseurs. L'ensemble des missions et des bureaux extérieurs utiliseront la même base et suivront les mêmes instructions pour l'enregistrement desdits fournisseurs. Pour préparer ce changement, le Secrétariat procède actuellement sous l'égide de la Division des achats à la constitution d'une liste de laquelle seront éliminés les fournisseurs n'ayant pas donné satisfaction.

58. Pour établir les rapports d'évaluation des prestations des fournisseurs, la Division des achats dépend des bureaux requérants et des missions extérieures, qui doivent lui rendre compte des problèmes ou difficultés qu'ils ont rencontrés avec les fournisseurs. Comme indiqué au chapitre 7.11 du Manuel des achats, ce type de rapport est établi par chaque bureau requérant et adressé à la Division sur une base annuelle, ou chaque fois qu'il est nécessaire d'apporter une modification à un contrat. Les acheteurs doivent examiner le rapport qui leur est remis; après signature par le chef de section compétent, un exemplaire est conservé dans le dossier correspondant au contrat et un autre est remis à l'équipe chargée de l'inscription et de la gestion des fournisseurs, qui le saisit sur le disque partagé de la Division des achats. En cas de prestation non satisfaisante d'un fournisseur, le chef de section compétent peut saisir le Comité d'examen des fournisseurs. En outre, le Département de l'appui aux missions a conçu une politique de gestion des marchés entrée en vigueur le 1^{er} avril 2012, qui fournit aux missions des directives plus précises pour un suivi et une gestion efficaces des contrats du point de vue de la qualité des prestations fournies.

Département responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2013

59. **Au paragraphe 93, le Comité a également recommandé au Département de l'appui aux missions de renforcer les contrôles exercés par les missions sur la gestion des prestations des fournisseurs, ainsi que sur d'autres aspects relatifs à la gestion des contrats, tels que les demandes de dédommagement ou d'indemnisation.**

60. L'Administration fait observer que, suite à la recommandation du Comité : a) la MONUSCO a amélioré l'évaluation des prestations des fournisseurs en fixant de nouveaux indicateurs et, compte tenu du fait que le contrat en question arriverait à son terme dans moins d'un an, un nouvel appel d'offres a déjà été lancé; b) le recrutement du chef de la Section de la gestion des contrats à la MINURSO a été mené à bien en octobre 2012 et, depuis, la Mission a commencé d'évaluer les prestations des fournisseurs sur une base semestrielle; c) la Force intérimaire de sécurité des Nations Unies pour Abyei (FISNUA) a mis en place des procédures de suivi et de renforcement des dispositions contractuelles concernant le non-respect des conditions d'exécution des contrats.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

E. **Élaboration et gestion du budget**

Budget des opérations aériennes

61. **Au paragraphe 102, le Comité a recommandé à l'Administration de veiller à ce que les missions tiennent compte des données historiques relatives aux hypothèses budgétaires et aux facteurs prévisibles, en particulier des heures de vol effectives enregistrées par types d'appareil, lors de l'élaboration de leurs budgets aviation.**

62. Ainsi que l'Administration l'a indiqué antérieurement, les budgets reposent sur les meilleures informations disponibles au moment de leur élaboration, c'est-à-dire bien avant leur phase d'exécution. Les budgets sont des plans qui contiennent des montants prévisionnels établis sur la base d'un certain nombre d'hypothèses. Partant, compte tenu des conditions opérationnelles hautement instables dans lesquelles la plupart des missions sont mises en place, il n'est pas déraisonnable de s'attendre à des écarts entre budget approuvé et budget exécuté. Il est fait état de ces écarts dans les rapports sur l'exécution des budgets remis à l'Assemblée générale, qui deviennent des documents de référence importants pour la formulation et l'examen des budgets ultérieurs. Dans le cas de la MINUAD, par exemple, les restrictions imposées par le gouvernement hôte sur les opérations de transport aérien de la Mission ont compromis de façon significative ses opérations aériennes et l'ont empêchée d'utiliser ses heures de vol à sa guise.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

63. Au paragraphe 105, le Comité a recommandé à l'Administration de s'assurer que les jours de non-exploitation étaient dûment pris en compte dans l'estimation des frais d'aviation de façon à rendre les prévisions de dépenses plus réalistes et raisonnables.

64. Le Département de l'appui aux missions rappelle qu'il est impossible de prévoir que tel ou tel avion ne sera pas utilisé ou ne sera pas disponible en raison de facteurs tels que la prolongation de la période de maintenance ou l'immobilisation d'un navigant pour cause de maladie, ajoutant qu'on ne peut établir en la matière de règle qui conduirait à faire des estimations utiles tant la situation varie d'une mission à l'autre. Pour prendre l'exemple de la MINUAD, cité par le Comité, les écarts n'auraient pu être anticipés et si le facteur en question était retenu pour l'établissement de prévisions, il fausserait les données appliquées à l'ensemble des autres missions.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : Recommandation non acceptée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

65. Au paragraphe 111, le Comité a recommandé à l'Administration d'envisager la possibilité d'appliquer un taux de consommation de carburant propre à chaque mission, compte tenu de ses antécédents en la matière.

66. Le Département de l'appui aux missions rappelle que la méthode actuellement appliquée pour le calcul du budget carburant des avions – sur la base des taux standard moyens de consommation – est la mieux adaptée compte tenu de la complexité des opérations aériennes des Nations Unies. En effet, elle prend en considération l'expérience considérable acquise par l'ONU partout dans le monde en ce qui concerne l'exploitation de sa flotte aérienne actuelle, en fonction du type et du modèle de l'appareil.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : Recommandation non acceptée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

Budget du personnel

67. Au paragraphe 118, le Comité a recommandé que les missions : a) tiennent dûment compte des coefficients pertinents enregistrés dans le passé, tels que les coefficients délais de déploiement et relève des contingents, lors de l'élaboration des hypothèses budgétaires; b) fournissent des justifications suffisantes et quantifient les effets des facteurs prévisibles, si possible, en cas de vastes écarts entre les chiffres enregistrés dans le passé et ceux qui sont retenus pour l'établissement du budget.

68. S'agissant de la partie a) de la recommandation, l'Administration prend déjà en considération les coefficients délais de déploiement et les taux de vacance de postes ou de recrutement tardif des années antérieures et fait tout son possible pour que les coefficients/taux appliqués dans les projets de budget soient aussi réalistes que possible. Elle est d'avis qu'elle ne peut rien faire de plus en réponse à la recommandation du Comité et considère donc que celle-ci a été appliquée. S'agissant de la partie b) de la recommandation, puisque les missions justifient déjà les écarts notables entre projets de budget et données des années antérieures, l'Administration est également d'avis qu'elle ne peut rien faire de plus en réponse à la recommandation du Comité et considère donc que celle-ci a été appliquée.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

Coûts associés au matériel appartenant aux contingents

69. **Au paragraphe 121, le Comité a recommandé à l'Administration : a) d'appliquer des hypothèses plus réalistes lors du calcul des coefficients de non-déploiement et d'indisponibilité du matériel en tenant compte des situations particulières et des tendances observées par le passé en matière de déploiement de contingents militaires et d'unités de police constituées au moment de la budgétisation des principaux éléments du matériel appartenant aux contingents; b) de prendre en compte, lors de la budgétisation, le fait qu'une partie du matériel de soutien autonome appartenant aux contingents n'est pas agréé par les missions (en appliquant un « coefficient de non-agrément »).**

70. Les observations de l'Administration sur cette recommandation figurent aux paragraphes 115 et 119 du rapport du Comité. En outre, le Département de l'appui aux missions rappelle que, pour accorder leur juste valeur aux écarts constatés d'une année sur l'autre dans les coûts respectifs des trois catégories de soutien autonome pendant les trois premières années de la MINUAD, il faut tenir compte du fait que la Mission en était alors à ses débuts. À cet égard, les données relatives à ces trois premières années, sachant que les contingents affectés à la Mission avaient changé de commandement, ne sauraient être considérées comme représentatives pour le calcul du montant des sommes à rembourser aux pays fournissant des contingents ou du personnel de police au titre du soutien logistique autonome, et elles ne constituent pas non plus une base suffisamment solide pour l'application d'un « coefficient de non-agrément ».

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

Budget véhicules

71. **Au paragraphe 125, le Comité a recommandé aux missions sur le terrain et au Siège de tenir compte des dotations réelles en véhicules et des taux d'utilisation des pièces de rechange observés par le passé lors de l'élaboration et de l'examen du budget véhicules.**

72. Le Département de l'appui aux missions rappelle que les dotations réelles en véhicules et les taux d'utilisation des pièces de rechange observés par le passé sont bel et bien pris en compte lors de l'élaboration et de l'examen du budget véhicules. Des améliorations ont été enregistrées, comme en témoignent la réduction notable (14 %) du budget consacré à l'achat de pièces de rechange, passé de 18,6 à 16 millions de dollars entre l'exercice 2010/11 et l'exercice 2011/12, puis à 14,1 millions de dollars pour l'exercice 2012/13 (en diminution de 12 % par rapport à l'exercice précédent). Entre octobre 2011 et juillet 2012, la Force intérimaire des Nations Unies au Liban (FINUL) a réduit son parc de véhicules légers de 30 unités. En août 2012, le Comité du parc automobile de la Mission a recommandé qu'elle se sépare de 15 autres véhicules. À la fin de juillet 2013, les 45 véhicules en question, pour 22 desquels la procédure de comptabilisation en pertes est déjà en cours, auront été sortis du bilan. On trouvera d'autres observations du Département de l'appui aux missions au paragraphe 124 du rapport du Comité.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2013

Budgets des travaux de construction

73. **Au paragraphe 127, le Comité a recommandé à la MINUAD : a) d'établir des critères bien définis permettant de choisir entre l'externalisation des travaux de construction et leur réalisation en interne au stade de la planification du budget; et b) d'élaborer des budgets de construction selon ces critères et de veiller à ce que des justifications soient soumises pour approbation au Groupe de la gestion des projets lorsqu'il est envisagé de changer de modalités de construction.**

74. S'agissant de la partie a) de la recommandation, la décision prise par la MINUAD de faire réaliser les projets de construction en interne ou de les confier à une entreprise extérieure est prise sur la base d'une série de critères stricts, tels que la complexité du projet, les normes applicables ou la disponibilité des emplois et des ressources financières nécessaires.

75. Compte tenu de la partie b) de la recommandation et des demandes similaires formulées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) dans son rapport pertinent (A/66/718, par. 104 et 106), le Département de l'appui aux missions réfléchit aux modalités les plus adaptées pour le pilotage des projets de construction – projets de budget, contrôles et supervision – qui seront entrepris pendant le cycle budgétaire 2014/15. Le Département a également promulgué la politique du Département des opérations de maintien de la paix en matière de gestion de contrats et de transfert des fonctions y afférentes au Centre de services mondial afin que les missions extérieures reçoivent un meilleur appui.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2015

Conclusion globale sur la gestion du budget

76. Au paragraphe 135, le Comité a renouvelé sa recommandation précédente tendant à ce que les missions et le Siège soumettent les projets de budget à des examens plus rigoureux dans une perspective d'exécution cohérente, rigoureuse et appropriée.

77. Les commentaires de l'Administration figurent aux paragraphes 43 à 44 du chapitre II du rapport du Comité publié sous la cote A/66/5 (Vol. II) et au paragraphe 27 du Rapport du Secrétaire général sur l'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 2011 (A/66/693). L'Administration continue d'examiner avec rigueur les projets de budget. Elle est d'avis que cette recommandation doit être considérée comme appliquée puisqu'elle porte sur une tâche à laquelle n'est pas assignée de limite dans le temps.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

F. Gestion des ressources humaines

Inexactitude des données consignées dans HR Insight

78. Au paragraphe 138, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions et au Bureau de la gestion des ressources humaines de prendre des mesures pour éviter que les données du système Nucleus ne soient téléchargées dans HR Insight avec un mois de retard.

79. L'Administration explique à nouveau qu'un délai s'écoule entre la collecte des données par les missions à partir de Nucleus et leur enregistrement dans HR Insight en raison de l'application d'une procédure minutieuse de vérification et de validation de la qualité desdites données. Ainsi, l'information contenue dans HR Insight est correcte. De plus, cette situation n'a pas d'effet négatif sur la capacité d'une mission de suivre elle-même l'évolution de ses résultats du fait que l'accent est mis principalement sur des tendances et non sur les résultats obtenus sur une base mensuelle.

80. Il faut également noter que, grâce à la mise en place d'Inspira, davantage de données obtenues en temps réel seront disponibles dans HR Insight, notamment certains indicateurs qui ne figuraient pas auparavant dans le tableau de bord de gestion des ressources humaines (comme le tableau de recrutement), ce qui facilitera grandement le suivi de l'évolution des ressources humaines.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2013

Taux de vacance de postes

81. **Au paragraphe 142, le Comité a recommandé à l'Administration de prendre des mesures d'urgence pour pourvoir rapidement les postes vacants dans les opérations de maintien de la paix, surtout les postes de niveau élevé et les postes clefs.**

82. Le Département de l'appui aux missions rappelle que, au 31 octobre 2012, les taux de vacance de postes enregistrés à la MINUL étaient de 9,2 % pour le personnel recruté sur le plan international et de 6,7 % pour le personnel recruté sur le plan national, donc bien en deçà des taux de référence qui sont, respectivement, de 12 % et 10 % [voir le budget de la MINUL pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013 (A/66/691)]. Quant à la FISNUA, elle s'emploie à obtenir la nomination d'un fonctionnaire chargé des achats au Siège de l'ONU au poste de chef par intérim. Le Département de l'appui aux missions et les autres missions s'efforcent eux aussi de pourvoir les postes vacants.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

Gestion du parc de véhicules

83. **Au paragraphe 146, le Comité a recommandé encore une fois au Département de l'appui aux missions d'examiner minutieusement la dotation des missions en véhicules afin de déterminer les économies qui pourraient être réalisées.**

84. Le Département de l'appui aux missions rappelle que 1 086 des véhicules légers comptabilisés dans le rapport provenaient de l'ex-Mission de l'Union africaine au Soudan (MUAS) et que la majorité d'entre eux étaient tellement endommagés qu'il n'était pas rentable de les réparer. Or, la MINUAD ne peut engager la procédure de comptabilisation en pertes pour ces anciens véhicules de la MUAS qu'une fois remplies les conditions nécessaires à l'absorption de ces biens dans les stocks de la MINUAD. Ce processus a commencé en septembre 2012, dans le cadre du programme annuel d'inventaire physique des biens durables. En outre, l'allocation de véhicules au Service d'appui intégré de la MINUAD était fondée sur la recommandation du Comité du parc automobile et prenait en considération les besoins opérationnels plutôt qu'un ratio inflexible fondé sur la dotation en effectifs.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2013

G. Gestion des rations

Contrôle insuffisant des rations à la MINUAD

85. Au paragraphe 149, la MINUAD a souscrit aux recommandations du Comité tendant à ce qu'elle améliore la gestion des rations et à ce qu'elle prenne en particulier les mesures suivantes : a) inspecter régulièrement les rations en portant une attention particulière aux contingents connus pour présenter des risques élevés; b) prendre des mesures correctives efficaces pour remédier aux problèmes, notamment en dispensant une éducation sur l'utilisation correcte des rations et en punissant l'utilisation abusive et les pratiques répréhensibles; c) se doter de moyens plus importants pour déterminer la chaîne de responsabilité dans le cadre de l'écoulement des rations, notamment en enquêtant auprès des contingents et des militaires et fonctionnaires de police concernés.

86. La MINUAD a : a) pris des mesures pour renforcer le contrôle des rations, notamment en apposant sur les boîtes de rations l'étiquette « Vente interdite » et en renforçant le contrôle des accès sécurisés à l'intérieur du périmètre concerné; b) mené une enquête qui a révélé que la vente des rations était peut-être le fait de certains contingents mais qui n'avait pas pu mettre en cause des personnes données; c) établi un calendrier d'inspection pour 2013, qui prévoit l'inspection de chacun des 73 sites situés dans le secteur au moins une fois tous les quatre mois et l'inspection inopinée fréquente des sites où des irrégularités ont été détectées.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

Lacunes dans la gestion des rations de combat

87. Au paragraphe 152, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce qu'elle demande à toutes les missions de contrôler régulièrement la quantité de rations de combat en stock pour maintenir les stocks au niveau minimum réglementaire.

88. Après que le Comité a formulé cette recommandation, la Mission des Nations Unies au Soudan du Sud (MINUSS) a reçu deux cargaisons de 90 000 rations (qui avaient été retenues au port de Mombasa), ce qui lui a permis de reconstituer ses réserves stratégiques temporairement entamées au 30 septembre 2012; la FISNUA a augmenté ses réserves de rations de combat et, au 23 octobre 2012, elle en avait suffisamment pour 20 jours; la MINUAD a déduit le nombre de rations consommées sans autorisation des commandes de nouvelles rations passées par les contingents concernés.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

H. Gestion des voyages

Recours aux visioconférences

89. **Au paragraphe 158, le Comité a recommandé à l'Administration, qui a accepté, d'élaborer une politique prescrivant au personnel d'envisager la tenue de conférences téléphoniques et de visioconférences de préférence aux voyages et de veiller à ce que cette solution soit examinée avant que les demandes d'autorisation de voyage soient approuvées.**

90. Étant donné que la politique actuelle du Secrétariat en matière de voyages autorisés, énoncée dans l'instruction administrative ST/AI/2006/4, ne mentionne pas qu'il convient d'envisager des solutions de substitution aux voyages, le Secrétaire général a recommandé, dans son rapport à l'Assemblée générale sur la question (A/66/676, par. 11), « 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 ». L'Assemblée ne s'est pas encore prononcée sur cette recommandation, dont elle reprendra l'examen dans la première partie de la reprise de sa soixante-septième session, en mars 2013.

91. L'utilisation des services de visioconférence et de téléconférence a augmenté de 16 % au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions durant l'exercice 2011/12 et le Département de l'appui aux missions continuera d'inciter le personnel à recourir de plus en plus à ces services pour réduire les frais de voyage.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions

État d'avancement : En cours

Priorité : Élevée

Délai : Deuxième trimestre de 2013

Non-application de la politique d'achat anticipé

92. **Au paragraphe 163, l'Administration s'est rangée à la recommandation du Comité tendant à ce qu'elle : a) continue de surveiller l'application de la politique d'achat anticipé; b) donne aux missions de maintien de la paix comme consignes de mieux contrôler l'approbation des demandes d'autorisation de voyage déposées moins de deux semaines avant le départ.**

93. Le Département de l'appui aux missions a diffusé la politique d'achat anticipé et les directives en matière de voyages auprès de son personnel au Siège et dans les missions et il continuera de s'employer à mieux faire connaître les dispositions de la politique en matière de voyages. De son côté, le Département de la gestion demandera à l'ensemble des départements de rendre compte de l'application de la politique d'achat anticipé au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions

État d'avancement : En cours

Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2013

I. Audit de la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions

Absence de plan de mise en œuvre suffisamment détaillé

94. **Au paragraphe 171, le Comité a renouvelé sa recommandation tendant à ce que l'Administration élabore un plan d'ensemble exposant plus en détail les calendriers, les principales activités, les grandes étapes, les repères et objectifs de référence et les produits correspondant à chacun des quatre volets de la stratégie globale d'appui aux missions, pour faire en sorte que chaque volet puisse être mené à bonne fin dans les délais.**

95. Un plan de mise en œuvre complet, assorti d'activités, d'une distribution des responsabilités, d'échéances et de produits, a été élaboré, qui est désormais utilisé aux fins de la gestion du projet.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions

État d'avancement : A été appliquée

Priorité : Élevée

Délai : Sans objet

Lacunes observées dans la gouvernance du projet

96. **Au paragraphe 177, le Comité a recommandé à l'Administration, qui a accepté : a) de veiller à ce que le Comité directeur et le Conseil des clients de la stratégie globale d'appui aux missions, ainsi que le Comité directeur du Centre de services mondial, examinent leur mode de fonctionnement afin d'améliorer la transparence et l'efficacité des décisions; et b) d'examiner et de réviser la structure de gouvernance actuelle du projet de création de modules de sorte qu'une même autorité soit investie de la responsabilité du succès du projet et de l'obtention des avantages escomptés dans les délais prescrits.**

97. Le Département de l'appui aux missions est en train de modifier le mandat du Comité directeur de la stratégie globale d'appui aux missions pour tenir compte de la fréquence des réunions de celui-ci. Le Conseil des clients fonctionne mieux depuis que des représentants du Département des affaires politiques et des missions y sont admis, que ses réunions se tiennent régulièrement et que le suivi de la mise en œuvre des décisions du Comité directeur du Centre de services régional est assuré par l'entremise de visioconférences ou de téléconférences hebdomadaires. En outre, le Comité directeur du Centre de services mondial a accru la périodicité de ses réunions, qui se tiennent au moins tous les trois mois en réponse à une recommandation provisoire du Comité des commissaires aux comptes. Par ailleurs, le Département de l'appui aux missions procède à la révision de la structure de gouvernance du projet de création de modules, qui devrait prendre fin au premier trimestre de 2013.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions

État d'avancement : En cours

Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2013

98. **Au paragraphe 179, le Comité a également recommandé à l'Administration, qui a accepté, de veiller à ce que le cadre de gouvernance du Centre de contrôle intégré des transports et des mouvements soit rigoureusement respecté et régulièrement examiné et actualisé afin de l'adapter aux nouveaux besoins. Il s'agira notamment de déterminer comment les fonctions qui ne sont pas encore exercées pourraient l'être, compte tenu de l'analyse des besoins des missions desservies, et de renforcer la gestion de la relève des contingents en fonction de la programmation des vols commerciaux régionaux.**

99. Le descriptif du cadre de gouvernance du Centre de contrôle, approuvé en octobre 2012 par le Comité directeur du Centre de services régional d'Entebbe, fait état, entre autres, des rôles et des responsabilités respectifs de l'ensemble des parties prenantes du Centre de contrôle, ainsi que de l'appui qu'elles doivent apporter; des modalités de gestion et de contrôle des moyens de transport; des modalités de la gestion organisationnelle et de la planification des opérations. Le cadre de gouvernance du Centre de contrôle sera rigoureusement respecté et surveillé par le Conseil technique opérationnel et le Comité directeur du Centre de services régional. Le Conseil technique opérationnel est aussi chargé de faire en sorte que le document soit régulièrement examiné et actualisé afin de l'adapter aux nouveaux besoins.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2014

Lacunes observées dans l'évaluation et la gestion des risques

100. **Au paragraphe 185, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce qu'elle élabore rapidement un cadre de gestion des risques et veille à ce que la stratégie de communication soit rapidement et efficacement mise en œuvre, afin que les objectifs du projet soient bien compris, par le plus grand nombre.**

101. S'agissant de la partie a) de la recommandation, le Département de l'appui aux missions a engagé un consultant en continuité des opérations en septembre 2012 et entamé une évaluation globale des risques, qui sera achevée au premier trimestre de 2013 au plus tard. Une fois l'évaluation des risques adoptée, les plans de continuité des opérations, notamment la gestion et l'atténuation des risques, seront élaborés pour des unités administratives données, en consultation avec la direction du Centre de services régional.

102. S'agissant de la partie b) de la recommandation, à la suite de l'enquête mentionnée au paragraphe 181 du rapport du Comité, le Département de l'appui aux missions a organisé des séances d'information pour faire connaître la stratégie à ses partenaires – notamment les États Membres, les divisions du Département, le Centre de services mondial, le Centre de services régional – ainsi qu'aux partenaires du Secrétariat, comme le Département de la gestion, le Département des affaires

politiques, l'équipe du Secrétaire général chargée du changement et l'équipe chargée d'Umoja.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2013

Lacunes observées dans la gestion des avantages

103. Au paragraphe 188, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce qu'elle élabore un plan de réalisation des avantages en vue de suivre, de quantifier et de gérer les avantages que devrait présenter la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions.

104. Le Département de l'appui aux missions étudiera les diverses possibilités d'obtenir les compétences requises pour élaborer un plan global pour la réalisation des avantages, notamment un mécanisme de calcul et de comptabilisation des coûts. Ce plan sera présenté dans le quatrième rapport annuel du Secrétaire général sur l'état d'avancement de la stratégie.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Deuxième trimestre de 2013

105. Au paragraphe 189, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration, qui l'a également accepté, de définir des indicateurs de résultats et des critères de référence assortis d'objectifs à atteindre pour chacun des quatre volets de la stratégie globale d'appui aux missions, et de mettre au point un système permettant de suivre la réalisation de ces indicateurs et d'en rendre compte.

106. Le Département de l'appui aux missions s'emploie à élaborer un cadre institutionnel de mesure des résultats, qui énoncera une démarche normalisée et des données de référence pour tous les volets de la stratégie, ce qui permettra de mesurer les progrès accomplis.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Deuxième trimestre de 2013

107. Au paragraphe 192, l'Administration a souscrit à la recommandation déjà formulée par le Comité tendant à ce qu'elle tienne compte, dans ses analyses coûts-avantages, de l'ensemble des coûts et démontre le bien-fondé de la liste d'avantages escomptés qui y figure.

108. S'agissant du transfert de fonctions et de postes du Département de l'appui aux missions au Centre de services mondial, le Département réfléchit à la possibilité de faire appel à des experts extérieurs qui formeraient son personnel à la réalisation d'analyses-coûts-avantages. Les résultats obtenus seront présentés dans le quatrième

rapport annuel du Secrétaire général sur l'état d'avancement de la stratégie. L'Administration procède aussi à un examen formel de la méthode précédemment appliquée pour le calcul des économies envisagées (6,8 millions de dollars). Toutefois, souligne-t-elle, lorsqu'il avait été suggéré de créer des modules dans le cadre de la stratégie, les objectifs principaux étaient le déploiement rapide, l'amélioration des conditions de vie et une meilleure sécurisation des installations sur le terrain, et non pas la réalisation d'économies.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2013

109. Au paragraphe 195, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce qu'elle : a) détermine qui devrait être responsable de l'enregistrement et de la comptabilisation des économies réalisées par le Centre de contrôle intégré des transports et des mouvements; b) veille à ce qu'une méthode normalisée soit adoptée pour enregistrer et comptabiliser les économies et que la méthode de calcul de celles-ci soit correctement explicitée; c) procède à un examen approfondi des économies réalisées effectivement de janvier 2010 à juin 2011 et en rende compte à nouveau aux organes directeurs; d) veille à ce que les économies réalisées par le Centre de contrôle en 2011/12 soient indiquées avec précision dans le troisième rapport intérimaire du Secrétaire général.

110. En réponse à la partie a) de la recommandation, le Département de l'appui aux missions souhaite préciser que, s'agissant de l'établissement des économies réalisées par le Centre de contrôle et de la remontée d'information à cet égard, la répartition des responsabilités est claire : le Département de l'appui aux missions rend compte des économies réalisées au titre des moyens de transport aériens et le Centre de services régional d'Entebbe des économies réalisées au titre des mouvements de troupes.

111. S'agissant de la partie b) de la recommandation, une méthode normalisée de calcul et de comptabilisation des économies et des gains de productivité est en cours d'élaboration et devrait être présentée au Comité technique opérationnel pour approbation au premier trimestre de 2013.

112. S'agissant de la partie c) de la recommandation, le Département de l'appui aux missions souhaite rappeler que l'annexe X au rapport du Comité présente les économies effectives (après vérification) réalisées par le Centre de contrôle intégré des transports et des mouvements entre janvier 2010 et juin 2011.

113. S'agissant de la partie d) de la recommandation, le Département de l'appui aux missions procède actuellement à un examen approfondi des économies effectives réalisées par le Centre de contrôle en 2011/12.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Deuxième trimestre de 2014

Lacunes observées dans la gestion des coûts

114. **Au paragraphe 199, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce qu'elle mette en place un mécanisme d'enregistrement et de comptabilisation pour permettre aux organes directeurs de mieux contrôler le coût de la mise en œuvre du projet.**

115. Comme suite à la recommandation du Comité, les dépenses opérationnelles du Centre de services régional sont désormais comptabilisées selon une codification spécifique. Le Département continuera d'améliorer ses pratiques en matière de gestion des coûts afin de mieux comptabiliser l'ensemble des coûts afférents au Centre de services régional, tout en prenant en compte les contributions des missions desservies.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Deuxième trimestre de 2013

Centres de services

116. **Au paragraphe 202, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait : a) de veiller à ce que l'approbation de l'Assemblée générale soit sollicitée avant tout transfert de fonctions/postes au Centre de services mondial ou au Centre de services régional; b) de procéder à une planification suffisante et de prendre les dispositions requises pour que le Centre de services mondial puisse devenir rapidement fonctionnel; c) de veiller à ce qu'un plan d'action détaillé soit établi afin de synchroniser le transfert des fonctions et des postes et de normaliser et simplifier les méthodes de travail au Centre de services régional dès que possible.**

117. Le Département de l'appui aux missions souhaite préciser que les Représentants spéciaux du Secrétaire général sont habilités à transférer des postes au sein de la zone de mission dont ils ont la charge. Les 163 postes mentionnés à l'alinéa a) du paragraphe 201 du rapport du Comité étaient affectés à des missions et inscrits comme tels dans les budgets des missions concernées pour l'exercice 2011/12. Les dépenses opérationnelles et de personnel correspondant à ces postes ont été correctement prélevées sur les montants alloués auxdites missions au titre de l'exercice considéré.

118. La réponse du Département de l'appui aux missions à la partie b) de la recommandation se trouve au paragraphe 203 du rapport du Comité.

119. S'agissant de la partie c) de la recommandation, le Comité directeur du Centre de services régional d'Entebbe a examiné et approuvé le transfert de postes et de fonctions ressortissant aux ressources humaines et aux finances. Ultérieurement, un plan de mise en œuvre détaillé, sous la forme d'une feuille de route, a été présenté au Comité directeur et aux missions concernées. Ce plan tient compte du transfert de certaines fonctions au sein de services spécifiques et des postes correspondant auxdites fonctions, approuvés dans le budget des missions concernées. Les feuilles de route font l'objet d'un suivi constant de la part de la Section de la planification et du contrôle du Centre de services régional d'Entebbe. Récemment, des éclaircissements ont été apportés quant à cette procédure au cours de l'étude des

demandes de crédits, lorsque les missions et le Département de l'appui aux missions ont défini le nombre des postes qui seraient transférés au Centre d'Entebbe et le nombre de ceux qui resteraient affectés aux missions. Une fois les projets de budget approuvés, il sera procédé de façon ordonnée au transfert effectif des postes et des fonctions.

120. S'agissant de la rationalisation des méthodes de travail, le Département de l'appui aux missions souhaite préciser que la majorité des lignes de services destinées aux missions clientes du Centre d'Entebbe sont intégrées depuis mars 2012. De plus, le Contrôleur a octroyé au Centre une délégation de pouvoir d'ordonnancement intermissions. Enfin, le Centre accueille des délégations subsidiaires des ressources humaines pour toutes les missions qu'il dessert. Actuellement, plusieurs initiatives visant à améliorer les processus, comme Lean Six Sigma, iNeed et Field Support Suite (logiciel d'appui aux missions), sont mises en œuvre à des fins de refonte et de normalisation desdits processus, l'objectif étant de parvenir à des gains de productivité et à des économies d'échelle. Plus spécifiquement, le Centre d'Entebbe est devenu l'entité chef de file de l'élaboration et de l'activation de l'ensemble des applications associées à Field Support Suite pour les missions qu'il dessert et il s'emploie à familiariser celles-ci avec les systèmes d'information normalisés en vue de l'abandon des anciens systèmes encore en service, ce qui permettra l'adoption de méthodes de travail et de procédures elles-mêmes normalisées et simplifiées.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions

État d'avancement : En cours

Priorité : Élevée

Délai : Deuxième trimestre de 2013

Erreurs de calcul

121. Au paragraphe 212, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, de remédier aux irrégularités observées dans les hypothèses et méthodes budgétaires, afin de faire en sorte que le budget indicatif figurant dans le plan de financement standard soit plus réaliste et mieux argumenté.

122. Le bilan des enseignements tirés de l'expérience qui avait été requis par l'Assemblée générale dans sa résolution 66/243 a été mené à bien et a donné lieu à plusieurs modifications du dispositif, dont le Secrétaire général a rendu compte à l'Assemblée dans son troisième rapport annuel sur l'état d'avancement de la stratégie globale d'appui aux missions (A/67/633). Le modèle révisé permet des interventions plus souples et efficaces, adaptées aux mandats, à la dotation en effectifs et à la configuration des missions, aux taux de déploiement, à la disponibilité de biens en provenance d'autres missions, aux moyens de transport aériens disponibles, à la localisation des missions, et il facilite la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions et l'exécution de tâches spécifiques, comme le déminage et le désarmement, la démobilisation et la réintégration, et l'actualisation des coûts et des prix unitaires.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions

État d'avancement : A été appliquée

Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

Lacunes dans l'application du plan de financement standard

123. Au paragraphe 219, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait : a) d'examiner en détail la situation et les besoins effectifs des nouvelles missions lorsque des projets de budget sont établis sur la base du plan de financement standard; et b) de mettre en place un mécanisme de contrôle minutieux, qui permette de surveiller l'utilisation des ressources dans les missions appliquant le plan de financement standard.

124. Voir ci-dessus les observations concernant le paragraphe 212 du rapport du Comité.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

Création de modules

125. Au paragraphe 224, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait : a) d'actualiser le calendrier actuel du projet, afin de garantir que toutes les activités clefs seraient prises en compte; b) de suivre avec attention les progrès accomplis par rapport au calendrier d'exécution prévu et d'éliminer sans retard tout facteur de risque susceptible d'entraîner des retards dans l'exécution du projet; c) d'établir un plan d'action afin d'arrêter rapidement un cahier des charges, de manière à éviter de nouveaux retards.

126. Le Centre de services mondial actualise constamment son échéancier en matière de gestion de projets afin que les principales étapes soient franchies conformément aux prescriptions de la stratégie globale d'appui aux missions et il veille à ce que les résultats obtenus le soient dans le respect du calendrier d'exécution.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2013

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

127. Au paragraphe 14 de sa résolution 66/232 B, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'expliquer en détail, dans son prochain rapport sur l'application des recommandations du Comité des commissaires aux comptes concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, tout retard pris dans

l'application de ces recommandations, les causes profondes des problèmes récurrents et les mesures qui seraient prises pour y remédier.

128. À l'annexe II à son rapport pour l'exercice clos le 30 juin 2012 (A/67/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a présenté un état de la suite donnée aux recommandations formulées par le Comité au titre d'exercices antérieurs. On trouvera ci-après des renseignements au sujet des 22 recommandations encore en suspens, dont la liste figure à l'annexe II. Ces recommandations sont abordées dans l'ordre dans lequel elles figurent dans le rapport du Comité pour l'exercice clos le 30 juin 2011 (A/66/5 (Vol. II), chap. II). Dix-huit des 40 recommandations formulées dans ce rapport avaient été appliquées par l'Administration lorsque le Comité a présenté son rapport pour l'exercice clos le 30 juin 2012.

129. On trouvera dans le tableau 3 une analyse plus détaillée de l'état de la suite donnée, en janvier 2013, aux 22 recommandations que le Comité avait considérées comme en cours d'application.

Tableau 3

État de l'application des recommandations se rapportant à des exercices antérieurs (en janvier 2013)

<i>Département responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Délai</i>	
				<i>fixé</i>	<i>non fixé</i>
Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions	17	8	9	4	5
Département de l'appui aux missions et Département de la gestion	5	2	3	3	–
Total	22	10	12	7	5

130. Il y a lieu de noter que, sur les 22 recommandations classées comme en cours d'application dans l'annexe II au rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II), 10 ont été appliquées par la suite (janvier 2013). Sur les 12 recommandations restant en cours, il est prévu que cinq soient appliquées avant la fin de 2013 et deux au cours du premier trimestre de 2014. Les cinq recommandations pour lesquelles aucune échéance n'a été fixée sont de nature continue.

Engagements devenus caducs

131. **Au paragraphe 20 de son rapport sur la période allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011 (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a réitéré sa recommandation antérieure préconisant que le Département de l'appui aux missions demande aux missions de respecter 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.**

132. Voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 16 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II).

Département responsable : Département de l'appui aux missions

État d'avancement : En cours

Priorité : Élevée
Délai : Troisième trimestre de 2013

133. **Au paragraphe 27 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que l'Administration : a) achève la liquidation méthodique des biens durables de la MINURCAT; b) indique précisément le statut final de ces biens dans les états financiers une fois que la liquidation serait achevée, en déclarant notamment, mais pas uniquement, la valeur et la quantité des biens transférés à d'autres missions ou d'autres entités des Nations Unies, ou en attente de comptabilisation en pertes ou de cession.**

134. Voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 42 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II). Au 24 octobre 2012, la MINURCAT avait cédé 89 % des biens durables figurant dans le plan de cession des biens préliminaire du 23 novembre 2010 (soit 135,75 millions de dollars sur un total de 152,8 millions de dollars). On s'emploie actuellement à céder les biens durables qui ne l'ont pas encore été, d'une valeur de 17 millions de dollars. Le Département de l'appui aux missions prévoit de remettre à l'Assemblée générale le rapport définitif sur la cession des biens au cours du quatrième trimestre de 2013.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2013

Hypothèses budgétaires discordantes et prévisions de dépenses erronées

135. **Au paragraphe 42 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que les missions et le Siège soumettent les projets de budget à des examens rigoureux dans une perspective d'exécution cohérente, rigoureuse et appropriée.**

136. Voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 135 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II).

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

Déclaration incomplète des biens en excédent

137. **Au paragraphe 69 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions : a) contrôle strictement les biens jamais utilisés et publie/diffuse des rapports périodiques à l'usage des missions sur leur disponibilité; b) se rapproche de la Division des achats afin d'examiner et contrôler périodiquement les plans d'achat et de les faire appliquer comme un outil propre à faciliter la gestion effective et efficace des acquisitions.**

138. Voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 52 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II).

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2013

139. **Au paragraphe 70 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé également que le Département de l'appui aux missions instaure des procédures pour que les missions : a) identifient et déclarent en temps voulu au Siège leurs biens non utilisés; b) tiennent compte de leurs stocks existants lorsqu'elles établissent leurs plans d'achats; c) déclarent en temps voulu leurs biens en excédent et procèdent rapidement à la comptabilisation en pertes et/ou à la cession des biens qui s'avèrent inutilisables.**

140. Pour les parties a) et b) de la recommandation, voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 52 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II).

141. S'agissant de la partie c) de la recommandation, voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 58 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II).

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Sans limite de temps

Couverture insuffisante de l'inventaire physique des biens non durables

142. **Au paragraphe 73 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions demande aux missions de conduire périodiquement un inventaire physique de leurs biens non durables et d'en élargir la couverture de manière à garantir l'exactitude des données enregistrées dans le système Galileo.**

143. Voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 47 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II).

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2014

Rapprochement tardif des écarts concernant les biens « non encore localisés »

144. **Au paragraphe 78 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions procède sans attendre à l'examen et au rapprochement des données concernant les biens non encore localisés et réduise au minimum, dans les meilleurs délais, le nombre des écarts restant inexpliqués.**

145. Le Département de l'appui aux missions se félicite que le Comité soit convenu que le nombre d'articles restant introuvables au 30 juin 2012 était inférieur de 2 847 unités (40 % du total, représentant une valeur de 16 millions de dollars, soit 39 % de la valeur totale des articles manquants) à celui enregistré à la clôture de l'exercice

précédent. Le Département répète que les biens non localisés ne sont pas nécessairement perdus, pas plus qu'ils ne sont révélateurs de quelque insuffisance dans la gestion des biens durables. L'Administration fait valoir que, dans de nombreux cas, l'insécurité empêche d'accéder aux endroits où se trouvent les biens. Au 26 novembre 2012, le nombre d'articles non encore localisés n'était plus que de 1 798, ce qui représentait un montant de 11,2 millions de dollars, soit 0,52 % de la valeur totale des biens des opérations de maintien de la paix.

146. Une analyse sur plusieurs années confirme que la plupart des articles manquants finissent par être localisés. Leur valeur, telle que comptabilisée en pertes, représente moins de 0,1 % de la valeur totale des biens des missions (0,093 % pour 2011/12 et 0,096 % pour 2010/11), ce qui indique combien les contrôles internes sont efficaces compte tenu des conditions dans lesquelles sont menées les opérations de maintien de la paix. Les missions s'efforcent d'être promptes à localiser les articles et à expliquer les écarts constatés.

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Sans limite de temps

Biens au nom d'utilisateurs ayant été rapatriés

147. **Au paragraphe 82 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions demande à toutes les missions : a) de mieux communiquer avec les contingents militaires pour obtenir des informations à jour sur le matériel appartenant aux Nations Unies; b) de respecter les formalités de départ applicables à tous les membres du personnel de l'ONU qui sont rapatriés.**

148. Dans la Directive du Département de l'appui aux missions sur la gestion des biens pour 'exercice financier 2011/12, une priorité élevée a été accordée au renforcement de la procédure de vérification à réception des biens et lors de leur cession. Les missions ont reçu pour instructions d'établir des consignes permanentes et d'améliorer la communication bilatérale avec les militaires et les unités de police constituées, afin d'actualiser les renseignements relatifs aux utilisateurs du matériel appartenant aux Nations Unies, ce qui permet de responsabiliser ces derniers et d'assurer un meilleur suivi de la localisation du matériel en question, en particulier lorsque les contingents sont relevés. Il a également été rappelé aux missions qu'elles devaient, promptement et en priorité, intervenir en cas de situation exceptionnelle et mener à bien l'inventaire physique des biens assignés à des utilisateurs ayant quitté une zone de mission. Au 30 juin 2012, seuls 184 biens durables, d'une valeur de 772 293 dollars, étaient assignés à des utilisateurs rapatriés, soit une réduction de 68 % de la valeur totale de ces biens par rapport à l'exercice précédent. Au 28 janvier 2012, ces 184 articles n'étaient plus que 18 (62 976 dollars), soit 0,003 % des biens détenus par des missions.

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

Carences dans la comptabilisation en pertes de biens durables et non durables

149. Au paragraphe 86 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a réitéré sa recommandation antérieure préconisant que le Département de l'appui aux missions renforce le contrôle de la comptabilisation en pertes et de la cession des biens durables dans les missions et veille à ce que les mesures nécessaires soient prises pour traiter rapidement tous les dossiers en cours.

150. Voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 58 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II).

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

Lacunes des principaux indicateurs de résultats relatifs au contrôle des stocks de biens durables et non durables

151. Au paragraphe 91 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions rende les indicateurs de résultats plus pratiques et complets en prenant en considération les écarts de ratio constatés dans les stocks de biens durables et en ajoutant un indicateur de résultats permettant de contrôler les stocks de biens non durables.

152. La dernière touche a été mise à la comparaison des principaux indicateurs de résultats du Département de l'appui aux missions avec des équivalents extérieurs de référence dans le cadre de la phase II des consultations portant sur la gestion des biens et le respect des normes IPSAS. Au paragraphe 89 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a constaté ce qui suit : « Ces trois dernières années, les rapports sur les principaux indicateurs de résultats ont joué un rôle indispensable et important dans la gestion des actifs et ont amené les missions à mieux gérer leurs biens, notamment durables. »

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

Construction de logements à la MINUAD

153. Au paragraphe 101 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions : a) fasse davantage intervenir le Siège de l'ONU dans le contrôle de la gestion des achats et des marchés liés au projet de construction de la MINUAD; b) établisse dès le départ un cadre de gouvernance clair pour les grands projets de construction, repère les problèmes qui risquent de se poser dans l'administration des marchés et la gestion des projets de construction et mette en place des mesures de contrôle pour parer à ces problèmes et gérer les changements apportés aux contrats et aux cahiers des charges.

154. S'agissant de la partie a) de la recommandation, la participation du Siège à la gestion des achats et des marchés a été renforcée grâce à l'instauration de la fonction de gestion des contrats et de procédures de gestion des dossiers présentés a posteriori. En outre, le Département de l'appui aux missions a adressé des directives et des rappels à la MINUAD afin d'empêcher que les problèmes déjà rencontrés se reproduisent. Toute modification de la taille des projets de construction devra désormais être approuvée par le Département, à l'issue de vérifications.

155. Compte tenu de la partie b) de la recommandation et des demandes similaires formulées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) dans son rapport pertinent (A/66/718, par. 104 et 106), le Département de l'appui aux missions réfléchit aux modalités les plus adaptées pour le pilotage des projets de construction – projets de budget, contrôles et supervision – qui seront entrepris pendant le cycle budgétaire 2014/15. Le Département a également promulgué la politique du Département des opérations de maintien de la paix en matière de gestion de contrats et de transfert des fonctions y afférentes au Centre de services mondial afin que les missions extérieures reçoivent un meilleur appui.

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Sans limite de temps

Évaluation des prestations des fournisseurs

156. **Au paragraphe 109 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions renforce systématiquement les procédures régissant la façon dont les missions gèrent les prestations des fournisseurs.**

157. La Politique de gestion des marchés a été publiée le 1^{er} avril 2012 et adressée à toutes les missions de maintien de la paix.

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

Carences dans le mode d'adjudication des marchés

158. **Au paragraphe 114 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé à l'Administration de renforcer systématiquement les mécanismes de contrôle des marchés fractionnés, des dossiers présentés a posteriori et des contrats attribués selon la procédure d'urgence, et de veiller à ce qu'ils soient conformes au Manuel des achats.**

159. En réponse aux directives adressées à la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO), à la Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL) et au Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie (UNSOA), les missions ont pris des mesures pour se mettre en conformité avec le Manuel des achats. Pendant l'exercice 2011/12, la MONUSCO a fait en sorte que ses passations de marché correspondent à son plan d'achats et aucun dossier n'a été présenté a posteriori durant cette période. À la MINUL, des mesures ont été prises pour renforcer les contrôles applicables aux

achats – c'est ainsi que le Directeur de l'appui à la Mission examine lui-même les dossiers présentés a posteriori. Quant à l'UNSOA, elle a fait savoir que l'un des deux contrats en suspens soumis à l'approbation de dossiers présentés a posteriori avait été conclu (transport maritime).

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

160. Au paragraphe 115 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé que le Département de l'appui aux missions veille à ce que l'UNSOA agisse conformément aux pouvoirs qui lui sont délégués en matière d'achats, dans le respect du Manuel des achats ainsi que du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies.

161. Le Département de l'appui aux missions a pris des dispositions propres à mieux encadrer la fonction de passation de marchés à l'UNSOA et à faire respecter les exigences associées à la délégation de pouvoirs relatifs aux achats. L'UNSOA a confirmé que la dernière touche avait été mise aux deux contrats en suspens (transports maritimes et aériens).

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

Équipe IPSAS

162. Au paragraphe 145 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions : a) d'exiger de toutes les missions qu'elles mettent en place une équipe IPSAS en en définissant clairement les attributions; b) de s'employer à définir les besoins propres aux opérations de maintien de la paix et à collaborer étroitement avec l'équipe IPSAS du Secrétariat, afin d'accélérer les préparatifs en vue du passage aux normes IPSAS; c) de veiller, dans le cadre du budget IPSAS, à ce que les équipes d'appui à la mise en œuvre des normes disposent d'un personnel attitré, aux compétences appropriées.

163. Des équipes IPSAS ont été constituées dans toutes les missions. Le département de l'appui aux missions prend acte des commentaires favorables du Comité dans ses rapports intermédiaires sur la Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental (MINURSO), la Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement (FNUOD), la Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre (UNFICYP), la FINUL et la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) : celles-ci ont bien progressé dans la mise en place des normes IPSAS et ont appliqué toutes les directives du Département, notamment celles qui concernent la comptabilisation des biens durables, des biens non durables et la formation du personnel des missions. Une équipe de mise en œuvre des normes IPSAS dans les entités extérieures a été mise en place au Centre de services régional d'Entebbe. Dans l'optique de visites d'évaluation dans les missions, elle a conçu des directives et des modèles en matière

d'évaluation des progrès réalisés, qui ont été expérimentés au début de décembre 2012 à la MINUSTAH et à la MONUSCO. À l'issue de chacune de ses visites, l'équipe remettra un rapport de situation aux missions et formulera des observations en retour. Les résultats de ces évaluations seront pris en compte dans l'outil de gestion du projet.

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

Disposition transitoire prévue par les normes IPSAS

164. Au paragraphe 155 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé à l'Administration d'accélérer, en collaboration avec le Département de l'appui aux missions, les préparatifs en vue de la confirmation de la valeur des immobilisations corporelles et des biens non durables, et notamment de déterminer la méthode à retenir pour établir la valeur des biens non durables, de manière à éviter d'avoir recours à la disposition transitoire.

165. L'Administration accélère l'évaluation des immobilisations corporelles (notamment les biens produits par les missions) et l'inventaire. La dernière touche a été mise à la méthode d'évaluation. L'Administration n'utilisera la disposition transitoire que si toutes les mesures en vigueur arrivent à expiration et que c'est absolument nécessaire.

Départements responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

Lacunes observées dans la gestion des avantages

166. Au paragraphe 196 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé à l'Administration de tirer des enseignements de la restructuration des activités de maintien de la paix afin d'en tenir compte lorsque d'autres procédures seront modifiées et dans le cadre de la gestion du changement; il sera notamment nécessaire de disposer d'un plan clairement défini, qui permette d'obtenir les avantages escomptés, ainsi que d'indicateurs, de points de comparaison/niveaux de référence pour suivre de près la progression vers les résultats attendus.

167. Les changements proposés par le Secrétaire général dans son rapport sur le renforcement de la capacité de l'Organisation dans le domaine des opérations de maintien de la paix (A/61/858) avaient vocation à améliorer la qualité de l'appui apporté aux opérations menées sur le terrain et aux États Membres. Mais surtout, ils visaient à renforcer la capacité du Secrétariat de mettre sur pied et soutenir des opérations de maintien de la paix, ce qui aurait pour effet d'améliorer l'exécution des mandats de maintien de la paix. C'est sous l'angle de la nécessité, pour le Secrétariat, de s'adapter continuellement à l'évolution du mandat des opérations de maintien de la paix qu'il faut comprendre la fréquente réaffirmation par l'Assemblée générale de ses prérogatives, et son souhait d'évaluer sans cesse l'action visant à

renforcer la capacité de l'Organisation de gérer et d'appuyer les opérations de maintien de la paix. En outre, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions joueront un rôle actif dans le cadre de l'exécution du plan de mise en œuvre du changement du Secrétaire général, afin qu'il soit possible de tirer de la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix des enseignements qui soient mis à profit lorsque d'autres procédures seront modifiées et dans le cadre de la gestion du changement. Des indicateurs et des points de comparaison/niveaux de référence ont été établis pour permettre un suivi étroit de la réalisation des propositions contenues dans le plan en question qui relèvent du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Outre qu'ils donnent suite aux propositions en question – notamment, procéder à l'examen régulier des opérations menées sur le terrain –, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions jouent un rôle actif dans les différents groupes constitutifs de l'Équipe chargée de la mise en œuvre du changement, notamment dans le cadre des débats sur la paix et la sécurité, ou encore l'administration et la gestion.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

Absence de plan d'action quinquennal pour chaque volet de la stratégie globale d'appui aux missions

168. Au paragraphe 203 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé à l'Administration : a) d'élaborer un plan d'ensemble exposant plus en détail les objectifs généraux, principales activités, grandes étapes et points de comparaison/niveaux de référence correspondant à chacun des quatre volets de la stratégie globale d'appui aux missions, ainsi que les modalités d'application de cette dernière et d'obtention des avantages escomptés; b) d'apporter ces précisions dans le rapport d'étape annuel du Secrétaire général, pour examen par l'Assemblée générale.

169. Un plan d'ensemble détaillant des activités, des responsabilités, des dates butoirs et des produits a été élaboré, actuellement utilisé pour gérer le projet. Ce plan sera inclus dans le quatrième rapport annuel du Secrétaire général sur l'état d'avancement de la stratégie.

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2014

Méthode d'évaluation inadéquate des avantages qualitatifs que présente la stratégie

170. Au paragraphe 208 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions de définir des indicateurs clefs de résultats assortis d'objectifs à atteindre pour chacun des quatre volets

de la stratégie globale d'appui aux missions, ainsi qu'un système permettant de suivre la réalisation de ces indicateurs et d'en rendre compte.

171. Voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 189 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II).

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Délai : Deuxième trimestre de 2013

Prise en compte insuffisante des coûts lors de l'analyse coûts-avantages

172. **Au paragraphe 213 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé à l'Administration de tenir compte, dans ses analyses coûts-avantages, de l'ensemble des frais d'établissement et de fonctionnement du Centre de services régional, de manière à estimer de façon plus prudente les avantages escomptés.**

173. Voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 192 du rapport du Comité (A/67/5 (Vol. II), chap. II).

Départements responsables : Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2013

Dotation en véhicules

174. **Au paragraphe 216 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), compte tenu du caractère récurrent des dysfonctionnements constatés dans la dotation en véhicules, le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions d'effectuer un examen approfondi des dotations en véhicules des missions, afin de déterminer les économies qui pourraient être réalisées dans ce domaine.**

175. Le nombre total de véhicules légers nécessaires pour les opérations menées dans chacune des missions extérieures est calculé sur la base de ratios déterminés en fonction de la demande. Ces ratios sont des niveaux de référence que le Comité du parc automobile de chaque mission peut dépasser ou considérer comme trop élevés en fonction des besoins opérationnels. Chaque mission fait une proposition à l'occasion de la planification budgétaire à laquelle il est procédé chaque année. Cette proposition est examinée par le Siège. Le Département de l'appui aux missions continuera d'examiner de près la dotation en véhicules de chacune. Puisque cette recommandation porte sur une tâche à laquelle n'est pas assignée de limite dans le temps, l'Administration est d'avis qu'elle a été appliquée et demande donc au Comité de la considérer comme telle.

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

176. **Au paragraphe 220 de son rapport (A/66/5 (Vol. II), chap. II), le Comité a recommandé au Département de l'appui aux missions : a) de procéder à un examen approfondi des dotations en véhicules et de l'utilisation de ces derniers dans l'ensemble des missions afin de mettre en évidence les lacunes existantes et de modifier, le cas échéant, les directives en la matière; b) d'effectuer régulièrement en cours d'exercice un contrôle des dotations en véhicules dans les missions et de l'utilisation qui en est faite.**

177. Voir ci-dessus les observations de l'Administration concernant le paragraphe 216 du rapport du Comité sur l'exercice précédent (A/66/5 (Vol. II), chap. II). En outre, l'instruction administrative sur l'utilisation des véhicules de la MINUL en dehors du service a été approuvée et est entrée en vigueur le 14 août 2012.

Département responsable : Département de l'appui aux missions
État d'avancement : A été appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet
