



# Assemblée générale

Distr. générale  
4 mars 2015  
Français  
Original : anglais

---

## Soixante-neuvième session

Point 131 de l'ordre du jour

### Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies

## Activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies

### Rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

#### I. Introduction

1. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a examiné le rapport du Secrétaire général consacré aux activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies (A/69/710). À cette occasion, il a rencontré des représentants du Secrétaire général qui lui ont fourni des informations complémentaires et des éclaircissements, avant de lui faire parvenir des réponses écrites le 2 mars 2015.

2. Le rapport du Secrétaire général sur les activités d'achat a été présenté en application de la résolution 68/263, dans laquelle l'Assemblée générale, après avoir examiné les rapports antérieurs du Secrétaire général sur la question<sup>1</sup>, a prié le Secrétaire général de lui présenter un rapport détaillé sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies pour examen à sa soixante-neuvième session. Dans le présent rapport, le Comité consultatif renvoie selon que de besoin aux observations et recommandations qu'il a formulées dans son précédent rapport sur les activités d'achat (A/67/801), ainsi qu'à celles du Comité des commissaires aux comptes (CCC) sur les états financiers des opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2013 au 30 juin 2014 [A/69/5 (Vol. II)].

---

<sup>1</sup> Rapports du Secrétaire général sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies (A/64/284 et A/67/683 et Corr.1 et 2); sur le projet pilote de système indépendant de contestation des adjudications (A/67/683/Add.1); sur la suite donnée au rapport d'ensemble du Bureau des services de contrôle interne sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies (A/67/683/Add.2); sur les dispositions relatives à la gouvernance des achats au sein de l'Organisation des Nations Unies (A/64/284/Add.1); sur les pratiques responsables en matière d'achats (A/64/284/Add.2).



3. En introduction, le Secrétaire général indique que la Division des achats a quasiment achevé sa transition et qu'elle est sortie d'une logique essentiellement administrative pour devenir un acteur stratégique de la chaîne d'approvisionnement de l'Organisation caractérisé par un très grand professionnalisme. La modernisation des méthodes d'achat consiste à établir des relations stratégiques dynamiques entre les départements, les lieux d'affectation, les mandats opérationnels et les cycles budgétaires, et à réaliser ainsi des gains d'efficacité. Une fois sa mise en service achevée, le progiciel de gestion intégré (Umoja, voir par. 6 à 8 ci-après) viendra compléter cette stratégie d'achat en améliorant la coordination de plusieurs procédures intimement liées, ce qui aura notamment pour avantage de rationaliser et de réduire les procédures administratives qui font double emploi.

4. Le Secrétaire général précise que la Division des achats a lancé plusieurs initiatives de taille visant à rendre plus stratégique encore la politique de l'Organisation en matière d'achats et à moderniser les procédures d'acquisition. Il s'agit notamment : a) d'utiliser l'informatique décisionnelle offerte par Umoja comme outil stratégique dans le domaine des achats; b) de changer de méthode d'achat de services d'affrètement aérien afin de faire jouer davantage la concurrence et de s'aligner sur les bonnes pratiques du secteur; c) de continuer à professionnaliser le Groupe des achats; d) de mettre en place un système d'appel d'offres en ligne; e) de planifier une stratégie d'achat adaptée à l'organisation en modules.

#### **Manque de clarté dans la présentation des propositions préliminaires**

5. Le Comité consultatif a relevé que certaines propositions figurant dans le rapport du Secrétaire général seraient peut-être amenées à être examinées et approuvées par l'Assemblée générale, comme celle qui consiste à étendre les possibilités de recours offertes par le programme indépendant de contestation des adjudications aux bureaux hors Siège, aux commissions régionales et aux opérations de maintien de la paix (A/69/710, par. 46), ou encore celle qui porte sur les pratiques responsables en matière d'achats (ibid. par. 63). Le Comité note en outre que, dans le rapport, ces propositions n'ont pas été mises en évidence et qu'il n'a pas été précisé qu'elles devraient faire l'objet d'une décision de l'Assemblée générale. **Le Comité consultatif pense que ces propositions auraient dû être formulées plus clairement et étayées par une analyse adéquate, ce qui faciliterait leur examen par l'Assemblée générale.**

## **II. Transformer le système d'achat de l'Organisation des Nations Unies : de la logique administrative à la gestion de la chaîne d'approvisionnement**

### **Umoja**

6. D'après le Secrétaire général, la mise en service d'Umoja permet d'adopter une démarche moderne et efficace en matière d'achats et d'accroître la transparence, la responsabilité et la bonne gestion des ressources tout en améliorant la qualité des résultats et des prestations de services à l'échelle mondiale. Afin de tirer parti des avantages d'Umoja, la Division des achats procédera à une analyse stratégique de la structuration actuelle des services d'achats dans l'ensemble du Secrétariat et des rôles et responsabilités dévolus aux différents acteurs. Ayant demandé des

précisions, le Comité consultatif a été informé que, s'agissant du Secrétariat, l'analyse aurait pour principal objectif de cerner les possibilités d'optimiser les services d'achat à l'échelle mondiale. Le Comité a également été informé qu'avant le déploiement d'Umoja, un examen approfondi des procédures d'achat avait été mené afin que toutes les pratiques soient prises en considération dans la conception du progiciel.

7. Le Secrétaire général explique que le module chaîne d'approvisionnement d'Umoja permet de centraliser des processus-métier entre lesquels il existe des liens mais qui étaient jusqu'à présent cloisonnés, comme l'approvisionnement, les appels à la concurrence, la logistique et la gestion des marchés, les activités de réception et d'inspection, ainsi que le paiement des fournisseurs. Cette intégration permet des gains de productivité considérables et devrait éliminer les chevauchements d'activités. Le Secrétaire général indique aussi que grâce à Umoja, tous les bureaux de l'ensemble du Secrétariat auront plus facilement accès aux contrats-cadres de la Division des achats, ce qui permettra de faire des économies d'échelle en réduisant le nombre de marchés passés au niveau local.

**8. Le Comité consultatif compte que l'intégration de diverses fonctions dans Umoja aura pour effet d'éliminer les procédures d'achat qui font double emploi et donnera lieu à des économies d'échelle grâce à l'amélioration de la planification et à la réduction du nombre de marchés passés au niveau local. Le Comité attend avec intérêt de recevoir des informations sur les incidences d'Umoja dans les rapports qui vont être présentés à l'Assemblée générale.**

#### **Section des communications et de l'informatique**

9. Au paragraphe 7 de son rapport, le Secrétaire général indique que la Section des communications et de l'informatique a été créée au sein de la Division des achats en 2012 pour encadrer comme il se doit les achats effectués dans le domaine des technologies de l'information et des communications. La Section s'est attachée à mettre en place de nouveaux contrats-types et méthodes d'achat en ce qui concerne les programmes informatiques complexes, le but étant d'aider l'Organisation à s'acquitter de ses missions grâce à l'amélioration des contrôles internes et des mécanismes de contrôle des coûts.

10. Ayant demandé des précisions sur l'identité des clients de la Section, le Comité consultatif a été informé que celle-ci s'occupait des achats informatiques de toutes les opérations de maintien de la paix, des bureaux du Siège, des bureaux hors Siège et des missions politiques spéciales. Ses deux plus gros clients étaient donc la Division de l'informatique et des communications, qui relève du Département de l'appui aux missions, et le Bureau de l'informatique et des communications, qui relève du Département de la gestion. Ayant demandé de nouveaux éclaircissements, le Comité a été informé que la Section des communications et de l'informatique allait faire faire des économies d'échelle à l'Organisation dans le domaine des achats informatiques en centralisant les marchés au niveau mondial et en réduisant le nombre de marchés passés au niveau local. En tant que seul service d'achat de l'Organisation spécialisé dans l'informatique, la Section avait joué un rôle moteur et exploité la connaissance qu'elle avait de ce domaine particulièrement complexe. Elle avait créé des outils permettant de mieux prévoir les besoins des clients et évaluer les demandes d'assistance pour l'attribution de marchés.

11. Le Comité consultatif note que, lorsqu'il a examiné les états financiers des opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2013 au 30 juin 2014, le Comité des commissaires aux comptes a constaté que l'établissement de normes en vue de l'achat de matériel et de services informatiques laissait à désirer (A/69/5 (Vol. II), par. 369 à 373). Le CCC a notamment remarqué que, pour les opérations de maintien de la paix, les besoins opérationnels n'étaient pas définis, les différentes possibilités de satisfaire ces besoins n'étaient pas présentées et les moyens utilisés par le produit ou la société retenus n'étaient pas précisés. En outre, il a noté que les propositions de renouvellement des normes ne reposaient pas systématiquement sur le retour d'informations des utilisateurs et que l'on ne procédait pas toujours à des comparaisons avec les produits ou services concurrents. Il a également relevé qu'aucune évaluation du coût du changement n'avait été faite, que ce soit au moment d'introduire de nouvelles technologies ou de les adopter comme normes (ibid., par. 375 à 377), et que des modifications avaient été apportées à certains contrats sans consulter le Comité des marchés du Siège (ibid., par. 378 à 387).

**12. Compte tenu des observations du Comité des commissaires aux comptes, le Comité consultatif considère qu'il faut faire plus pour que la normalisation de l'achat de matériel concorde avec les besoins opérationnels des services demandeurs. Le Comité consultatif espère que le regroupement des achats informatiques à la Section des communications et de l'informatique aidera à remédier à toutes les faiblesses mises en évidence par le Comité des commissaires aux comptes.**

#### **Changement de méthode d'appel à la concurrence pour les services d'affrètement aérien de longue durée**

13. Le Secrétaire général explique qu'afin de fournir un appui efficace aux missions de maintien de la paix et aux missions politiques spéciales dans l'accomplissement des mandats définis dans les résolutions du Conseil de sécurité, la Division des achats et le Département de l'appui aux missions appliquent une nouvelle méthode d'appel à la concurrence pour l'acquisition de moyens aériens et de services logistiques, dont l'objectif est de gagner en souplesse opérationnelle, de faire jouer davantage la concurrence internationale et d'utiliser au mieux les ressources de l'Organisation. Il a non seulement pris connaissance des informations communiquées par les représentants du secteur du transport aérien et ceux des États Membres, mais il a aussi consulté les spécialistes de l'Organisation de l'aviation civile internationale en vue de modifier la méthode employée pour solliciter des offres de service d'affrètement aérien, l'idée étant de passer de la méthode actuelle de l'appel d'offres à celle de l'invitation à soumissionner, qui met l'accent sur la formulation des besoins logistiques de l'Organisation au lieu d'établir les moyens techniques d'y répondre (ce qui est le cas dans les appels d'offres). Avec la méthode de l'invitation à soumissionner, la proposition retenue est celle dont on considère qu'elle satisfait le mieux au cahier des charges à l'issue d'une évaluation pondérée combinant critères techniques et critères commerciaux. Cette nouvelle méthode, conforme aux principes de l'Organisation en matière d'achats, tire parti des pratiques optimales du secteur du transport aérien pour faire face à des besoins de plus en plus complexes. Le Secrétaire général relève également que les invitations à soumissionner sont déjà utilisées par le Secrétariat pour d'autres marchés complexes (rations alimentaires, carburant, informatique, soins médicaux, génie). Ayant

demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le Secrétariat collaborait depuis 2012 avec l'Organisation de l'aviation civile internationale, dont le Bureau de la coopération technique fournissait des conseils techniques et formulait des recommandations aux fins du projet de transition, conformément aux dispositions de l'accord de projet.

14. Les paragraphes 11 à 16 du rapport du Secrétaire général portent sur les différents aspects de la nouvelle méthode, dont l'obligation faite aux soumissionnaires de prendre des engagements au regard des principaux indicateurs de résultats tels que la disponibilité des avions, la réactivité et les capacités de déploiement rapide ou encore la modernisation des critères d'évaluation technique de l'expérience du prestataire, de la performance des appareils, des qualifications du personnel et du contrôle de la sécurité. Le Secrétaire général fait part des résultats d'une invitation à soumissionner faite à titre pilote en juin 2014 pour la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo. À la date butoir, en août 2014, 22 propositions avaient été reçues. Le Comité consultatif a également été informé que ces 22 propositions émanaient de sociétés venues d'horizons géographiques variés et que 5 d'entre elles répondaient pour la première fois à un appel de l'Organisation, ce qui contrastait avec la situation antérieure, les appels d'offres ayant en moyenne suscité l'intérêt de quelque 5 fournisseurs d'origines peu diversifiées. Ayant demandé des précisions, le Comité a été informé que l'évaluation des propositions avait pris environ cinq mois du fait du nombre élevé de propositions et de la nécessité de faire des demandes d'éclaircissements aux soumissionnaires et de répondre aux leurs pendant la période d'évaluation. À cet égard, le Comité a été informé que, l'expérience acquise et la connaissance du nouveau système d'évaluation aidant, les délais seraient sensiblement raccourcis à l'avenir.

**15. Le Comité consultatif se félicite de la réaction positive des entreprises de transport aérien qui ont été nettement plus nombreuses que par le passé à répondre à l'appel à la concurrence. Il se réjouit de la représentativité géographique de ces sociétés et fait observer que l'Organisation a tout à gagner à ce que les fournisseurs soient plus nombreux et la concurrence plus forte. Vu l'augmentation du nombre de propositions suscitée par le changement de méthode, le Comité consultatif compte que tout sera fait pour améliorer la procédure d'évaluation afin d'en réduire la durée tout en en garantissant l'équité et la transparence.**

16. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a appris que l'invitation à soumissionner menée à titre pilote en juin 2014 (voir par. 14 ci-dessus) était la première étape d'une mise en application progressive de la nouvelle méthode et que le Secrétariat entendait faire le bilan des points positifs et de ceux qui demandaient à être améliorés, puis tirer les enseignements de cette expérience pour parfaire la méthode avant de l'appliquer à grande échelle, à partir du deuxième trimestre de 2015 en principe. Le Comité a également appris que l'invitation à soumissionner faisait partie d'une panoplie d'outils qui pourraient servir à répondre à divers besoins en matière d'achats, comme ceux qui se font sentir pendant la phase de démarrage des missions de maintien de la paix, au moment de mobiliser des renforts d'urgence ou lorsqu'il faut optimiser la chaîne d'approvisionnement des missions ou disposer d'une flotte de véhicules prêts à servir.

17. Le Comité consultatif rappelle qu'au paragraphe 50 de sa résolution 65/289, l'Assemblée générale a pris note du lancement d'un projet pilote portant sur le passage à un système d'invitations à soumissionner pour les services aériens, a noté que la recherche du meilleur rapport qualité-prix était, avec l'équité, l'intégrité et la transparence, la mise en concurrence internationale effective et l'intérêt de l'Organisation, l'un des quatre principes généraux applicables aux achats énoncés dans le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies, et a à nouveau demandé au Secrétaire général de lui soumettre des directives claires concernant l'application de la méthode fondée sur le principe de la recherche du meilleur rapport qualité-prix dans les activités d'achat de l'Organisation, notamment des indications détaillées sur la méthode d'évaluation pondérée, et de lui rendre compte des résultats du projet pilote. Au paragraphe 51, elle a en outre prié le Secrétaire général de veiller à la transparence complète de l'élaboration de la méthode applicable aux invitations à soumissionner, et souligné que la mise au point de ces invitations devait être guidée par les exigences opérationnelles de l'Organisation.

### **Autres initiatives**

#### *Système pilote d'appel d'offres en ligne*

18. Le Secrétaire général indique qu'en 2014, la Division des achats a lancé un projet pilote d'appel d'offres en ligne destiné à traiter les opérations de demande de prix gérées par la Section des communications et de l'informatique. Il précise que le projet pilote a été limité à ces opérations parce qu'elles présentent un risque relativement faible, portent sur des montants peu importants (40 000 dollars maximum) et sont simples à exécuter, et devraient donc permettre d'obtenir facilement des gains d'efficacité. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le registre en ligne des fournisseurs du Secrétariat de l'ONU avait été doté de la fonction d'appel d'offres en ligne et que le modèle de demande de prix avait été adapté compte tenu des besoins du projet pilote. La première série d'appels d'offres serait lancée en mars 2015 au plus tard. Le Comité a également été informé que la transparence serait assurée par la diffusion ciblée d'informations aux fournisseurs, par la collecte d'appréciations au moyen d'enquêtes et par la publication des résultats de ces enquêtes sur le site Web de la Division des achats. D'après les informations qui lui ont été communiquées, on devrait, d'ici au troisième trimestre de 2015, avoir recueilli suffisamment de données pour déterminer comment le projet pilote pourrait être appliqué à d'autres instruments d'appel à la concurrence et/ou services du Secrétariat. **Le Comité consultatif se félicite qu'il soit fait recours à l'informatique pour améliorer l'efficacité du traitement des appels d'offres. Le Comité souligne qu'il faut tout faire pour que la mise en œuvre du projet se poursuive en toute transparence et en attend avec intérêt les résultats, qui seront présentés dans les futurs rapports à l'Assemblée générale.**

#### *Contrats d'approvisionnement en rations alimentaires*

19. Le Secrétaire général indique qu'en septembre 2012, la Division des achats a commencé à lancer de nouveaux appels d'offres pour divers contrats d'approvisionnement en rations alimentaires, avec des spécifications et des normes révisées. Les nouvelles spécifications ont été établies à l'issue d'un examen global des besoins en rations alimentaires qui a été mené conjointement par la Division des

achats et le Département de l'appui aux missions entre mars 2009 et août 2011 et mettait l'accent sur les normes de qualité et les mécanismes de contrôle, l'objectif étant de renforcer l'efficacité et de faire jouer davantage la concurrence. Le Secrétaire général indique que ces nouveaux appels d'offres ont donné lieu au remplacement de 11 contrats et à la conclusion de contrats pour deux nouvelles missions de maintien de la paix, à savoir la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali et la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine. Il note que le coût global moyen des contrats de fourniture de rations alimentaires et de services connexes aux missions de maintien de la paix a diminué, soit une économie annuelle d'environ 45 millions de dollars, et que les normes révisées ont conduit à la mise en place d'un processus d'inspection et de certification et au perfectionnement des mesures d'atténuation des risques, ce qui a permis d'améliorer la santé ainsi que la sécurité et la qualité des produits alimentaires. **Le Comité consultatif se félicite des améliorations constatées dans la gestion des contrats d'approvisionnement en rations alimentaires, et recommande que des informations sur la méthode utilisée pour estimer les économies réalisées, ainsi que sur des facteurs tels que l'évolution des taux de change, soient communiquées à l'Assemblée générale lorsqu'elle procédera à l'examen du rapport du Secrétaire général.**

#### *Contrats d'approvisionnement en carburant*

20. En ce qui concerne les contrats d'approvisionnement en carburant, le Secrétaire général indique que la Division des achats est chargée non seulement des opérations d'achat destinées à couvrir les besoins en carburant des missions de grande taille, mais aussi, désormais, de la passation de marchés de plus petit volume, laquelle était auparavant assurée par les services des achats locaux. Il précise que ce changement a pour but d'améliorer la prestation de services, de veiller à une gestion rationnelle des risques et de tirer parti des compétences accumulées par la Division. Il indique également que le Bureau des affaires juridiques a établi des contrats types spéciaux comportant des dispositions qui garantissent le respect des délais d'approvisionnement grâce à des clauses de dommages-intérêts, assurent une protection contre les dégâts causés à l'environnement et prévoient une certaine souplesse opérationnelle permettant de suivre l'évolution des besoins en ce qui concerne le déploiement rapide ou la mise en place de nouveaux points de distribution.

#### *Mise en œuvre du plan de route pour la formation aux activités d'achat*

21. Au paragraphe 37 de son rapport, le Secrétaire général présente les formations de différents niveaux que la Division des achats propose, notamment par l'intermédiaire de son centre de formation en ligne, aux demandeurs de biens et services, aux fonctionnaires chargés des achats et au personnel des bureaux s'occupant de la gestion des marchés. Il indique que les fonctionnaires chargés des achats peuvent également suivre des cours de perfectionnement en ligne débouchant sur une certification professionnelle, et ajoute qu'en renforçant le dispositif de contrôle interne pour la fonction achats par le biais de programmes de formation continue et de professionnalisation, l'Organisation continue de limiter les risques d'inefficience et de manquements à la déontologie. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que la formation proposée par la Division des

achats proposait une formation en trois niveaux, à savoir : a) une formation de niveau élémentaire (assortie d'une certification), dispensée par l'intermédiaire de son centre de formation en ligne et obligatoire pour les fonctionnaires chargés des achats; b) une formation de niveau intermédiaire (assortie d'une certification) dispensée par l'intermédiaire de son centre de formation en ligne, que les fonctionnaires chargés des achats sont libres de suivre si leurs attributions le justifient; c) une formation dispensée par le biais d'un institut de formation de réputation internationale, qui débouche sur une certification et une accréditation au niveau international. Le Comité a été informé que ces formations continueraient d'être données à l'ensemble des fonctionnaires chargés des achats sous réserve que des ressources financières soient disponibles. **Le Comité consultatif sait que la formation du personnel s'acquittant de fonctions d'achat à tous les niveaux joue un rôle important dans la professionnalisation des activités de passation de marchés menées dans l'ensemble de l'Organisation, et salue les efforts concertés que la Division des achats a déployés à cet égard. Le Comité souligne que ces efforts doivent être complétés par une politique de recrutement mettant l'accent sur la sélection de candidats dotés des qualifications et des compétences voulues pour s'acquitter des fonctions essentielles qui permettront de faire évoluer radicalement les activités d'achat de l'ONU.**

#### *Contrôle de la conformité*

22. Dans son précédent rapport sur les activités d'achat, le Secrétaire général a évoqué le programme de visites d'assistance en matière d'achats, qui visait à assurer le respect du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU, des prescriptions du Manuel des achats et des meilleures pratiques reconnues au niveau international en matière de passation de marchés dans les missions de maintien de la paix et les missions politiques spéciales (A/67/683, par. 18). Dans son dernier rapport, il indique que compte tenu des résultats positifs obtenus, il envisage d'étendre le programme aux bureaux hors Siège, aux commissions régionales et aux tribunaux, et qu'il a l'intention de demander à cet effet des ressources supplémentaires au cours de l'exercice biennal 2016-2017 (A/69/170, par. 40).

23. Le Comité consultatif rappelle que, lors de sa vérification des états financiers des opérations de maintien de la paix, le CCC a recensé plusieurs cas de non-respect des directives établies pour la conduite des activités d'achat. Le CCC a ainsi observé que dans plusieurs cas, l'augmentation de la valeur des contrats n'avait pas donné lieu à une augmentation de la valeur des garanties de bonne exécution, comme l'exige le paragraphe 15.7.3 a) du Manuel des achats, ce qui avait exposé l'Organisation à des risques de non-exécution des contrats par les fournisseurs. Il a recommandé à cet égard l'examen des directives relatives à l'obtention de garanties de bonne exécution (A/69/5 (Vol. II) par. 129). Il a également constaté que certains contrats de bail avaient été reconduits en dépit des recommandations du Comité des marchés du Siège ou du Comité local des passations de marchés, et recommandé que le Manuel des achats soit révisé de façon à renforcer le rôle de ces comités, qui constituent un mécanisme efficace de contrôle interne (ibid., par. 150). **Le Comité consultatif souligne la nécessité de renforcer le contrôle de la conformité afin d'assurer le strict respect des dispositions du Manuel des achats et des autres règles et procédures régissant les achats. À cet égard, le Comité compte sur le Secrétaire général pour veiller à ce que les recommandations du Comité des commissaires aux comptes soient pleinement appliquées.**

*Élargissement du programme indépendant de contestation des adjudications*

24. Aux paragraphes 44 à 47 de son rapport, le Secrétaire général fait le bilan du fonctionnement du système indépendant de contestation des adjudications, qui a été créé en 2009 pour renforcer les contrôles internes et promouvoir l'intégrité, l'équité et la transparence des marchés. Ce système permet aux candidats évincés à l'issue d'une procédure d'appel d'offres lancée par la Division des achats de former un recours devant le Comité d'examen des adjudications, mis en place à titre expérimental. Le Comité consultatif constate que cette voie de recours n'est actuellement ouverte que pour contester l'attribution de marchés d'un montant estimatif d'au moins 200 000 dollars à l'issue d'appels d'offres organisés par la Division des achats au Siège ou par le Bureau régional d'achat d'Entebbe (Ouganda). **Le Comité consultatif note en outre que le projet pilote est en cours d'exécution et a été prolongé jusqu'au 30 juin 2015. Le Comité considère qu'il faudrait se fonder sur une évaluation détaillée des résultats de ce projet et un examen des enseignements tirés de l'expérience pour déterminer si le projet doit être élargi aux bureaux hors Siège (Genève, Nairobi et Vienne) (phase 1), aux commissions régionales et aux tribunaux (phase 2), et aux opérations de maintien de la paix et missions politiques spéciales (phase 3), et, si tel est le cas, selon quelles modalités.**

*Favoriser la participation des fournisseurs des pays en développement ou en transition*

25. Le Secrétaire général indique qu'assurer l'accès des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition aux commandes de l'ONU demeure une des grandes priorités de l'Organisation. Au paragraphe 51 de son rapport, il énumère certaines activités menées à cet effet et présente un tableau montrant que le pourcentage des achats effectués auprès de fournisseurs des pays en développement ou en transition a augmenté, passant de 40 % en 2009 à 55 % en 2013. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que, sur les 153 fournisseurs qui se sont vu attribuer des marchés en 2013, 107 étaient originaires de pays en développement, 11 de pays en transition et 35 de pays industrialisés. D'après les informations qui lui ont été communiquées, la répartition des marchés par valeur est globalement la suivante : 44 % pour les pays en développement, 12 % pour les pays en transition et 45 % pour les pays industrialisés (voir tableau 1 ci-après). **Le Comité consultatif prend note des efforts déployés pour offrir de meilleurs débouchés aux fournisseurs des pays en développement et en transition. Le Comité considère qu'il reste des progrès à faire à cet égard et recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de s'employer plus activement à promouvoir l'attribution de marchés aux fournisseurs de pays en développement ou en transition.**

Tableau 1  
Évolution du volume des achats, 2009-2013

Année	Pays en développement			Pays en transition			Pays industrialisés			Valeur totale	Nombre total de pays
	Valeur (milliers de dollars É.-U.)	Nombre de pays	Pourcentage de la valeur totale	Valeur (milliers de dollars É.-U.)	Nombre de pays	Pourcentage de la valeur totale	Valeur (milliers de dollars É.-U.)	Nombre de pays	Pourcentage de la valeur totale		
2009	936	96	25,18	539	12	14,50	2 242	30	60,32	3 717	138
2010	1 026	90	30,44	596	15	17,68	1 749	34	51,88	3 371	139
2011	1 303	104	37,57	561	12	16,18	1 604	34	46,25	3 469	150
2012	1 291	99	41,83	435	12	14,10	1 360	34	44,07	3 087	145
2013	1 405	107	43,44	370	11	11,44	1 460	35	45,12	3 235	153

Note : Les chiffres de 2011 et 2012 ayant été arrondis, ils sont susceptibles de présenter de légères inexactitudes.

#### *Rationalisation du système d'agrément et de gestion des fournisseurs*

26. Le Secrétaire général indique que la mise en service d'Umoja et de son fichier mondial unique de fournisseurs permet à l'Organisation de continuer à rationaliser et harmoniser les multiples procédures d'agrément et de gestion des fournisseurs. Il précise également que la Division des achats continuera de s'employer à mettre en place un cadre opérationnel pour la gestion globale du registre des fournisseurs du Secrétariat, qui permettra de centraliser le contrôle du respect par les fournisseurs de toutes les conditions juridiques et financières ainsi que l'imposition de sanctions à ceux qui ont manqué à leurs obligations. À cette fin, le Centre de services mondial de Brindisi (Italie) s'est doté d'une équipe provisoire de gestion des données de référence, qui a examiné le registre des fournisseurs pour en supprimer toutes les données redondantes, inexactes et incomplètes. Le Secrétaire général indique en outre que plusieurs dizaines de bases de données de fournisseurs disparates ont ainsi été regroupées en une plateforme unique accessible à toutes les entités du Secrétariat, y compris aux missions, et que le Secrétariat demandera la transformation des ressources temporaires en ressources permanentes de façon à poursuivre ce travail et le pérenniser.

27. Ayant demandé des précisions au sujet de la transformation des ressources temporaires, le Comité consultatif a été informé que dans son rapport, le Secrétaire général faisait référence à des postes qui avaient été temporairement réaffectés depuis certaines missions afin de répondre à ce besoin, et à la nécessité d'intégrer officiellement ces postes au sein de cette nouvelle équipe afin de la pérenniser. Le Secrétaire général considérait que ce besoin devait être couvert sans une augmentation nette du nombre de postes, grâce aux gains d'efficacité opérationnels obtenus par la centralisation de la fonction de gestion des fournisseurs. **Le Comité consultatif ne doute pas que la rationalisation et la centralisation de la fonction de gestion des fournisseurs permettront de réaliser de nouveaux gains d'efficacité sans nécessiter d'augmentation nette du nombre de postes.**

#### *Comité d'examen des fournisseurs*

28. Le Secrétaire général indique que le Comité d'examen des fournisseurs a compétence pour statuer sur : a) les demandes d'inscription au registre des

fournisseurs qui ne satisfont pas aux critères; b) les plaintes adressées par les acheteurs ou d'autres membres du personnel de l'Organisation au sujet de fournisseurs qui n'ont pas exécuté leur prestation dans les conditions prévues par le marché. Il ajoute que le Comité d'examen des fournisseurs s'emploie tout particulièrement à faire respecter le Code de conduite des fournisseurs de la Division des achats, et examine les cas présumés de pratiques interdites (corruption, fraude, coercition, collusion, obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique) (A/69/710, par. 56). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que pendant la période de quatre ans allant de 2011 à 2014, le Comité d'examen des fournisseurs avait examiné 100 allégations faisant état de pratiques interdites et mettant en cause 61 fournisseurs, à la suite de quoi 19 fournisseurs avaient été temporairement radiés. Il a également été informé que le Comité d'examen des fournisseurs recommandait également la notification du fournisseur concerné, le renvoi de l'affaire devant le Bureau des affaires juridiques contractuelles aux fins de l'application de sanctions contractuelles, ou le renvoi de l'affaire devant le Bureau des Services de contrôle interne pour enquête. En outre, il a été informé que dans 55 affaires mettant en cause 35 fournisseurs, le Comité d'examen des fournisseurs avait recommandé la réintégration des intéressés. **Le Comité consultatif prend note des activités du Comité d'examen des fournisseurs et se réjouit à la perspective de recevoir de nouvelles informations à ce sujet dans les futurs rapports du Secrétaire général présentés à l'Assemblée générale.**

#### **Bureau régional d'achat**

29. Créé le 15 juillet 2010 à Entebbe (Ouganda) en tant que projet pilote, le Bureau régional d'achat fait partie intégrante de la Division des achats et relève du Chef du Service des achats (missions) (A/67/683, par. 7). Au paragraphe 26 de son rapport (A/69/710), le Secrétaire général indique que le Bureau est dirigé par un chef de section et que son personnel a été recruté de manière à éviter toute incidence financière, grâce à la cession de 22 postes de missions de maintien de la paix et de 2 postes de la Division. Le Secrétaire général indique qu'en septembre 2013, un nouveau cadre de gouvernance qui définit plus clairement les procédures et les orientations régissant l'élaboration de plans d'achat communs a été mis en place pour le Bureau. Il signale également qu'en décembre 2013, la Division des achats a publié des instructions permanentes aux fins du respect du cadre de gouvernance et de la mise en place d'un accord de prestation de services entre le Bureau et les missions qu'il sert, ce qui devrait contribuer à renforcer la participation de ces missions et favoriser la communication en temps voulu de leurs besoins en matière d'achats. Le Secrétaire général explique qu'outre la centralisation des activités d'achat au niveau régional, le Bureau propose aussi aux missions des programmes de formation continue, offre un appui essentiel aux missions qui sont en cours de renforcement et de déploiement, et s'emploie à encourager de nouveaux fournisseurs régionaux et locaux à participer aux programmes d'achat de l'ONU. En réponse à ses questions, le Comité consultatif a reçu des informations sur le nombre de marchés conclus par le Bureau en 2012 et 2013 (voir tableau 2 ci-dessous), qui montrent que, s'il y a eu une augmentation du nombre de marchés ne concernant qu'une seule mission, on a enregistré une importante réduction à la fois du nombre et de la valeur des contrats-cadres régionaux conclus par le Bureau.

Tableau 2  
**Marchés conclus par le Bureau régional d'achat**

Année	Contrats-cadres régionaux		Marchés ne concernant qu'une seule mission	
	Nombre de marchés	Valeur (dollars É.-U.)	Nombre de marchés	Valeur (dollars É.-U.)
2013	15	188 341 932	45	132 664 054
2014	10	47 878 492	52	79 110 307

30. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a reçu des informations indiquant que le fonctionnement du Bureau régional d'achat produisait des économies de 1,7 million de dollars par an sur les dépenses administratives (voir tableau 3 ci-dessous). D'après les informations reçues, la majeure partie des économies réalisées (représentant 1 million de dollars par an) découlait de l'élimination de certaines dépenses du fait du regroupement au Bureau de fonctionnaires chargés de l'achat de biens pour plusieurs missions, au lieu d'avoir du personnel effectuant les mêmes appels d'offres au sein de missions. En outre, le Comité a été informé que le Bureau avait obtenu des économies d'un montant de 973 892 dollars grâce à la centralisation des besoins en matière d'achats et aux économies d'échelle correspondantes. Le Comité a également été informé que le Bureau avait obtenu des réductions des taux contractuels par rapport aux contrats mis en place par les missions dans le passé, qui donnaient sur l'ensemble des durées des contrats une économie nette de 5 982 129 dollars.

Tableau 3  
**Montant annuel des économies réalisées sur les dépenses d'administration par le Bureau régional d'achat**

Type d'économie	Montant (dollars É.-U.)
Économies de frais généraux (traitements et avantages moins élevés au Centre que dans les missions clientes) . . . . .	588 324
Économies découlant du fait que les fonctionnaires du Centre n'ont pas droit au congé de détente . . . . .	126 707
Élimination de dépenses administratives grâce au regroupement des activités d'achat . . . . .	1 002 566
<b>Total . . . . .</b>	<b>1 717 597</b>

31. Au paragraphe 41 de son rapport, le Secrétaire général indique que la modification de la délégation de pouvoir accordée au Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions a permis de relever de 75 000 dollars à 150 000 dollars, à compter de juillet 2012, le plafond de la délégation de pouvoir octroyée aux sections des achats des missions de maintien de la paix, qui s'accompagne de contrôles internes appropriés et d'obligations plus strictes en matière de suivi et de communication de l'information en vue de limiter les risques. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que la création du projet pilote relatif au Bureau régional d'achat n'avait pas eu d'incidence sur la délégation de pouvoir donnée aux sections des achats des missions de maintien de la paix. Le Comité a

également été informé que le nouveau seuil concernant les passations de marchés au sein de chacune des missions entrainait toujours dans le cadre de la délégation de pouvoir en matière d'achats accordée par le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui le 10 juillet 2012, aux termes de laquelle les dépenses d'un montant estimé inférieur à 500 000 dollars (ou 1 million de dollars pour les besoins essentiels, tels que les matériaux et travaux de construction, l'élimination des déchets, les aménagements paysagers et les frais locatifs) seraient effectuées localement par les missions. Le Comité a été informé que, pour des achats de montants supérieurs à 150 000 dollars (et inférieurs aux seuils indiqués ci-dessus), les sections des achats des missions seraient encore tenues d'obtenir la recommandation de leur comité local des marchés et l'approbation du directeur ou chef de l'appui à la mission. **Le Comité consultatif souligne de nouveau qu'il importe d'appliquer judicieusement un système bien défini de délégation de pouvoir au personnel chargé des achats** (voir A/67/801, par. 16).

32. En ce qui concerne le statut actuel du Bureau régional d'achat, le Comité consultatif a été informé que celui-ci resterait un projet pilote pour faire en sorte que la qualité des services fournis ainsi que les achats de biens et services effectués continuent de répondre aux besoins des missions clientes, tout en assurant la conformité aux procédures établies, et que le Bureau devait rester modulable et capable de s'adapter à l'évolution des besoins des missions. Quant à la question de savoir si le Bureau allait passer de ce statut de projet pilote à celui d'un bureau ordinaire et quand, le Comité consultatif a été informé que, vu les résultats obtenus dans le cadre du projet pilote ainsi que l'ensemble des avantages offerts par le Bureau, le Secrétaire général serait favorable à ce qu'il soit constitué à titre permanent comme section de la Division des achats. Toutefois, il a été jugé prudent d'harmoniser l'accession du Bureau à son statut définitif avec la transition vers le modèle de prestation de services centralisée, une proposition à ce sujet devant faire l'objet d'un examen par l'Assemblée générale à la partie principale de sa soixante-dixième session.

33. Le Comité consultatif rappelle que, dans son rapport sur les états financiers des opérations de maintien de la paix pour l'exercice clos le 30 juin 2014, le Comité des commissaires aux comptes (CCC) a fait observer qu'il manquait dans le plan d'achat commun du Bureau pour 2013/14 certains éléments comme la quantité estimée (nombre d'unités) ou le délai (nombre de mois ou d'années) et la date ou le trimestre de début et de fin de livraison des produits ou des services ou d'exécution des travaux requis, ce qui compromettrait l'utilité de ce plan. Le CCC a également noté que le plan d'achat commun pour 2014/15, n'était toujours pas prêt à la fin du mois d'août 2014. Qui plus est, le Comité consultatif juge particulièrement préoccupante l'observation du CCC que le taux moyen d'utilisation des contrats-cadres régionaux gérés par le Bureau n'avait été que de 32 %. La recommandation du CCC à ce sujet était que des mesures soient prises afin que les missions recourent davantage aux contrats-cadres régionaux et que, lorsque ceux-ci étaient en place, les missions soient incitées à en faire usage.

**34. Le Comité consultatif se félicite des réalisations obtenues à ce jour par le Bureau régional d'achat en termes de réduction des dépenses administratives et d'économies découlant du regroupement des besoins en matière d'achats des missions clientes. Le Comité salue aussi le rôle important que joue le Bureau au niveau régional dans la formation du personnel et la sensibilisation de fournisseurs et prestataires potentiels. Compte tenu des observations formulées**

par le Comité des commissaires aux comptes, le Comité consultatif estime qu'il faut, si l'on veut atteindre pleinement l'objectif relatif aux économies d'échelle, s'employer davantage à accroître le recours aux contrats-cadres administrés par le Bureau. Le Comité est d'avis que les missions devraient être tenues de recourir aux contrats-cadres lorsqu'ils sont disponibles et de justifier toute dérogation à cette règle. En ce qui concerne le statut futur du Bureau et la possibilité qu'il ne soit plus un projet pilote mais devienne un bureau permanent au sein de la Division des achats, le Comité consultatif partage l'avis du Secrétaire général qu'il serait prudent d'harmoniser la mise en place définitive du Bureau avec la transition vers le modèle de prestation de services centralisée.

### III. Difficultés rencontrées

#### Pratiques responsables en matière d'achats : une réflexion à poursuivre

35. Au paragraphe 62 de son rapport, le Secrétaire général indique, suivant la définition donnée par le Comité de haut niveau du Conseil des chefs de secrétariat sur la gestion, que les pratiques responsables en matière d'achats intègrent des conditions, des spécifications et des critères qui favorisent la protection de l'environnement, le progrès social et le développement économique, par la recherche de l'efficacité, par une amélioration de la qualité des biens et services et, en dernière analyse, par une optimisation des coûts. À ce propos, le Secrétaire général prend aussi note de la recommandation du Corps commun d'inspection préconisant que les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies établissent des politiques et des directives internes en matière d'achats responsables qui tiendraient compte des conditions locales du pays hôte et des besoins des bureaux extérieurs (voir [A/65/346](#)). D'après le Secrétaire général, la possibilité d'incorporer des critères de viabilité, avec l'introduction de clauses sociales et environnementales dans les cahiers des charges, constitue aujourd'hui un des principaux enjeux pour les achats des Nations Unies. À cet égard, il indique que, pour aller de l'avant dans ce domaine, il faudrait : a) une analyse des avantages, y compris en termes de coût, offerts par les pratiques responsables en matière d'achats; b) recenser les segments du marché des achats de l'Organisation pour lesquels la mise en œuvre d'une politique d'achat responsable permettrait de produire le plus de résultats tout en réduisant au minimum les risques financiers et opérationnels. Le Secrétaire général indique en outre que la Division des achats mettrait en place un projet pilote en ce sens si l'Assemblée générale approuvait cette démarche.

36. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que, de l'avis du Secrétaire général, les principaux éléments d'une politique d'achat responsable seraient : a) l'impact sur l'environnement; b) le développement des marchés locaux; c) la défense des droits de l'homme; d) le respect des droits des travailleurs; e) la promotion de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes; f) la lutte contre la pauvreté; g) la bonne gouvernance. D'après les informations reçues, les pratiques responsables en matière d'achats n'étaient pas une nouvelle notion pour les services des achats du Secrétariat, et elles étaient compatibles avec les principes généraux de recherche du rapport qualité-prix optimal; d'équité, d'intégrité et de transparence; de mise en concurrence internationale effective; et de défense des intérêts de l'Organisation, qui sont

stipulés à l'article 5.12 du Règlement financier et sont au cœur des fonctions d'achat. En outre, le Comité a été informé que les pratiques responsables en matière d'achats pourraient faciliter l'application des principes du développement durable exposés dans le Plan de mise en œuvre du Sommet mondial pour le développement durable adopté en 2002.

37. D'après les informations fournies par le Secrétariat, la puissance d'achat de l'ONU pourrait être mise à profit pour exercer une influence sur les fournisseurs et prestataires et, par voie de conséquence, sur les marchés eux-mêmes, grâce à l'utilisation de critères de viabilité dans la définition de ce que l'Organisation exige de ses fournisseurs et des produits et services qu'elle utilise, ainsi que par la manière dont elle met en œuvre et gère les ressources dans ses domaines d'intervention. En outre, des valeurs, des principes et des dispositions liés au développement durable pourraient être pris en compte dans les futurs projets de passation de marchés dans le cadre d'une démarche par étapes guidant l'évolution des fonctions d'achat telles qu'elles sont pratiquées aujourd'hui. De l'avis du Secrétaire général, pour que la mise en œuvre d'une politique d'achat responsable ne remette en cause ni le caractère inclusif de la passation de marchés au Secrétariat ni le principe de la mise en concurrence internationale effective, des dispositions supplémentaires seraient ajoutées progressivement de façon à compléter les valeurs, les principes et les dispositions déjà établis au sein de l'Organisation et sur les marchés commerciaux auxquels le Secrétariat prend part. En outre, les critères de viabilité seraient considérés comme des idéaux à atteindre et non comme des prescriptions obligatoires afin de ne pas limiter la concurrence, et ils seraient appliqués graduellement.

38. En ce qui concerne des options possibles pour un projet pilote, le Comité consultatif a été informé que le Secrétaire général proposerait des projets dans les domaines de la gestion des déchets, du recyclage et de la production d'énergies de substitution, où l'atteinte d'objectifs de viabilité coïnciderait avec des gains économiques. Le Comité a également été informé que l'Organisation pourrait non seulement intervenir sur les spécifications des produits et services, mais aussi appliquer d'autres critères comme le taux de recours à de la main-d'œuvre locale dans la fourniture des services ou l'obtention de certifications en matière de gestion de l'environnement.

**39. Le Comité consultatif prend note des propositions préliminaires présentées par le Secrétaire général et rappelle que le système des Nations Unies a été engagé à améliorer la gestion des installations et des opérations, en tenant compte des pratiques de développement durable, en s'appuyant sur les efforts existants et en encourageant la maîtrise des coûts, conformément aux cadres législatifs, y compris les règles et règlements financiers, tout en maintenant le principe de responsabilité à l'égard des États Membres (résolution 66/288 de l'Assemblée générale, par. 96). Le Comité rappelle cependant que l'Assemblée générale n'a pas examiné dans l'optique de son adoption le principe d'une politique d'achat respectueuse de l'environnement et responsable, et qu'elle a prié le Secrétaire général d'établir un rapport détaillé sur ce que recouvre cette notion et sur les principes qui la sous-tendent, précisant notamment quel pourrait en être l'effet sur la diversité géographique des fournisseurs et la concurrence internationale (voir résolution 62/269). À cet égard, le Comité est d'avis que, pour permettre à l'Assemblée générale d'examiner cette question, le Secrétaire général doit poursuivre la réflexion et**

affiner la compréhension de la notion de pratiques respectueuses de l'environnement et responsables en matière d'achats et de la manière dont elles pourraient être appliquées concrètement à l'ONU. Le Comité recommande par conséquent à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général d'examiner cette question sous tous ses aspects dans le prochain rapport qu'il lui soumettra sur la gestion des achats à l'ONU. Le Comité consultatif estime qu'il serait prématuré à ce stade que le Secrétaire général lance un quelconque projet pilote sur une politique d'achat responsable.

#### **Application du principe de responsabilité**

40. Le Comité consultatif rappelle que, dans son rapport sur les états financiers des opérations de maintien de la paix pour l'exercice clos le 30 juin 2014, le Comité des commissaires aux comptes (CCC) cite plusieurs cas dans lesquels le non-respect des règles et des directives établies, des retards, un manque de suivi et d'action en temps voulu par des membres du personnel, ou ce qui ressemble à de la négligence, avaient abouti à un gaspillage ou une utilisation inefficace de ressources. Pour certains d'entre eux, le CCC a pu fournir une estimation des pertes financières subies par l'Organisation ou en a souligné le risque (A/69/5 (Vol. II), chap. II, par. 121, 127 et 138). En ce qui concerne l'affrètement d'aéronefs, le CCC a constaté que des retards dans la procédure d'attribution de nouveaux marchés avaient abouti à la prorogation d'anciens marchés au-delà de la période initiale à un coût plus élevé que celui prévu dans le nouveau marché conclu avec le même fournisseur. Le CCC a noté que ces dépenses supplémentaires auraient pu être évitées si les processus d'appel d'offres avaient été lancés, et les nouveaux marchés attribués, en temps voulu. **Le Comité consultatif note que, bien que des cas semblables aient été signalés par le Comité des commissaires aux comptes par le passé, rien n'indique que qui ce soit ait eu à rendre des comptes à titre individuel pour ces manquements, ni que des mesures aient été prises à cet effet.** Le Comité consultatif a formulé des observations plus détaillées sur l'application du principe de responsabilité en matière de responsabilité personnelle et financière dans son rapport sur la question (A/69/802).

## **IV. Questions diverses**

#### **Tendances récentes en matière d'achats**

41. Le Secrétaire général indique que le Secrétariat a été responsable du volume d'achats le plus important de tous les organismes des Nations Unies en 2012 (3,1 milliards de dollars) et 2013 (3,2 milliards de dollars), les achats à la valeur la plus élevée étant les services de transport aérien, le carburant et les produits pétroliers ainsi que les rations alimentaires. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a reçu des données historiques montrant qu'à l'exception de 2009 (3,7 milliards de dollars) et 2012 (3,1 milliards de dollars), la valeur des achats effectués au cours de la période allant de 2008 à 2014 est restée comprise entre 3,2 et 3,5 milliards de dollars par an (voir tableau 4 ci-dessous).

Tableau 4  
Tendances en matière d'achats de 2008 à 2014

<i>Année</i>	<i>Valeur des achats (dollars É.-U.)</i>
2014 (estimations) . . . . .	3 353 959 574
2013 . . . . .	3 234 861 344
2012 . . . . .	3 086 892 401
2011 . . . . .	3 468 829 320
2010 . . . . .	3 370 627 438
2009 . . . . .	3 717 369 614
2008 . . . . .	3 332 720 728

42. En réponse à sa demande de précisions, le Comité consultatif a obtenu la ventilation par grandes catégories de biens et services des achats effectués en 2012 et 2013, qui montre que la catégorie la plus importante pour ces deux années a été celle des services de transport aérien (voir tableau 5 ci-dessous). Il en ressort également qu'en 2013 il y a eu des augmentations notables de la valeur des achats effectués dans les catégories suivantes : les produits chimiques et pétroliers, de 368 millions de dollars (12 %) en 2012 à 549 millions de dollars (17 %) en 2013; les services de gestion, de 75 millions de dollars (2 %) en 2012 à 127 millions de dollars (4 %) en 2013; les services d'entretien et de réparation, de 62 millions de dollars (2 %) en 2012 à 120 millions de dollars (4 %) en 2013; les bâtiments préfabriqués, de 26 millions de dollars (1 %) en 2012 à 44 millions de dollars (1 %) en 2013; et les services de nettoyage et d'élimination des déchets, de 25 millions de dollars (1 %) en 2012 à 39 millions de dollars (1 %) en 2013. Le tableau montre également qu'il y a eu une baisse sensible du niveau des dépenses au titre des services de transit et de livraison, qui sont passées de 187 millions de dollars (6 %) en 2012 à 106 millions de dollars (3 %) en 2013.

43. Le Comité consultatif a été informé, en réponse à ses questions, que l'accroissement de la valeur des achats effectués à la rubrique Produits chimiques et pétroliers était dû principalement à l'augmentation des effectifs de la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) et au démarrage des opérations de livraison de carburant d'aviation par le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM (UNSOA), au déploiement de la brigade d'intervention à la MONUSCO, ainsi qu'à la création de camps par la Mission des Nations Unies au Soudan du Sud et l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (MINUAD) et au surcroît d'activité qu'avaient connu ces deux missions. Le Comité a été informé que l'augmentation à la rubrique Services de gestion s'expliquait par une hausse des besoins en services de consultants du fait du passage aux Normes comptables internationales pour le secteur public, de la mise en service d'Umoja et de la nécessité de faire valider les déclarations de sinistre à soumettre aux assureurs après le passage de la tempête Sandy. Il a aussi été expliqué au Comité que la MINUAD avait par erreur imputé sur la rubrique Services de gestion des commandes de rations alimentaires d'un montant de 23 millions de dollars en 2013 et qu'elle avait été priée de corriger l'erreur. Le Comité a été informé que la hausse à la rubrique Services d'entretien et de réparation était imputable aux activités relatives au plan-cadre d'équipement et à l'augmentation des besoins informatiques. Il a aussi été

expliqué au Comité que la MINUAD avait par erreur imputé sur la rubrique Services d'entretien et de réparation des commandes de carburant d'un montant de 18 millions de dollars en 2013, et qu'elle avait été priée de corriger l'erreur. Le Comité consultatif a été informé que l'augmentation à la rubrique Bâtiments préfabriqués s'expliquait en grande partie par l'appui apporté à la Mission d'assistance des Nations Unies en Somalie par l'UNSOA et à l'expansion de la présence de contingents en Somalie.

Tableau 5  
**Ventilation par grande catégorie de biens et de services des achats effectués en 2012 et 2013**

	2013		2012	
	(dollars É.-U.)	Pourcentage	(dollars É.-U.)	Pourcentage
Services de transport aérien	669 820 771,55	21	696 546 916,91	23
Produits chimiques et pétroliers	548 660 133,94	17	368 018 241,78	12
Rations alimentaires et services de restauration	251 642 496,48	8	252 967 913,05	8
Services d'architecture, d'ingénierie et de construction	239 358 906,29	7	212 653 294,90	7
Contrats de location et de crédit-bail	153 214 795,26	5	147 488 173,57	5
Services de gestion <sup>a</sup>	127 226 198,35	4	74 772 354,24	2
Services d'entretien et de réparation	120 076 131,10	4	61 741 269,12	2
Services de transit et de livraison	106 153 694,19	3	187 277 314,21	6
Matériel et services de télécommunications <sup>b</sup>	88 735 612,13	3	98 654 996,85	3
Matériel de traitement électronique de l'information et services d'entretien y afférents <sup>b</sup>	86 801 267,56	3	76 942 824,36	2
Véhicules et pièces détachées, et autre matériel de transport	66 402 929,62	2	63 185 010,85	2
Services informatiques <sup>b</sup>	53 847 392,79	2	49 706 301,00	2
Voyages et services connexes	48 946 431,88	2	50 757 403,31	2
Bâtiments préfabriqués	44 564 047,43	1	25 739 119,79	1
Services de nettoyage et d'élimination des déchets	39 451 559,76	1	24 907 543,56	1
Autres (y compris tous les achats des bureaux hors Siège, des commissions régionales et des tribunaux pénaux) <sup>a</sup>	589 958 976,06	18	695 533 723,52	23
<b>Total</b>	<b>3 234 861 344,38</b>		<b>3 086 892 401,02</b>	

<sup>a</sup> Achats gérés en partie par la Section des communications et de l'informatique.

<sup>b</sup> Achats gérés par la Section des communications et de l'informatique.

## V. Conclusion et recommandation

44. **Sous réserve des observations et recommandations qu'il a formulées dans les paragraphes précédents, le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale de prendre note du rapport du Secrétaire général publié sous la cote [A/69/710](#).**