



Assemblée générale

Distr. générale
7 mars 2019
Français
Original : anglais

Soixante-treizième session

Point 135 de l'ordre du jour

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

Activités d'achat au Secrétariat 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 sur les activités d'achat au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies (A/73/704). Aux fins de cet examen, il s'est entretenu avec des représentantes et représentants du Secrétaire général, qui lui ont fourni des compléments d'information et des précisions avant de lui faire parvenir des réponses écrites le 22 février 2019.

2. En application de la résolution 72/266 B de l'Assemblée générale sur un nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies, le Secrétaire général présente dans son rapport un nouveau cadre général d'achats dans lequel les fonctions relatives aux politiques et à la conformité relèvent de la responsabilité du nouveau Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, tandis que les activités opérationnelles d'achat sont assurées par le nouveau Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement du Département de l'appui opérationnel. Il fait également le point sur diverses initiatives présentées dans ses précédents rapports du Secrétaire général sur les activités d'achat du Secrétariat. Il présente en outre la nouvelle stratégie d'achat de l'Organisation.

3. **Dans l'ensemble, le Comité consultatif estime que le rapport ne présente pas, en ce qui concerne la planification des achats, l'analyse de la demande (passée et présente) et la gestion des marchés, le degré de détail et d'analyse suffisant pour servir de base à l'élaboration et à l'application d'une stratégie d'achat. Il considère également que le rapport renferme des propositions susceptibles de nécessiter l'approbation de l'Assemblée générale.**

4. En ce qui concerne l'ensemble des données relatives aux achats, le Comité consultatif s'est fait communiquer des informations faisant apparaître des fluctuations



dans le volume global des achats au cours de la période récente : 3,08 milliards de dollars en 2012, 3,36 milliards de dollars en 2014, 3,47 milliards de dollars en 2016 et 3,06 milliards de dollars en 2017. Il note que le niveau global des achats est resté relativement stable.

5. Dans son rapport, le Secrétaire général indique qu'en 2017, les transports aériens sont restés le principal secteur de dépenses (515 millions de dollars) devant les technologies de l'informatique et des communications (424 millions de dollars), l'alimentation et la restauration (419 millions de dollars), les carburants (399 millions de dollars) et les bâtiments et travaux publics (285 millions de dollars) ([A/73/704](#), par. 1). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a obtenu des informations mettant en évidence les tendances dans la répartition relative des différentes catégories de dépenses. Ainsi, la part du transport aérien dans la valeur totale des achats a chuté de 24,37 % en 2014 à 16,77 % en 2017 (de 781 à 515 millions de dollars). De même, la proportion des dépenses de carburant a reculé de 17,6 % à 13 % au cours de la même période (de 564 à 399 millions de dollars). En revanche, la part des achats de matériel informatique et de matériel de communication a augmenté de 9,37 % en 2014 à 13,82 % en 2017 (de 300 à 424 millions de dollars).

II. Nouveau cadre d'achats

Nouveau dispositif de délégation des pouvoirs

6. Dans son rapport, le Secrétaire général indique que le nouveau Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement comprend la Division de la logistique, la Division des achats, la Division de l'appui au personnel en tenue et le Service de facilitation des opérations et de la communication. Selon le Secrétaire général, cette nouvelle structure intégrée permettra d'accélérer la fourniture des services en rapprochant la logistique et les achats dans le but notamment de renforcer la collaboration entre les deux fonctions. Il est également précisé dans le rapport que la Division de l'appui au personnel en tenue accompagnerait l'ensemble de l'opération de constitution et de déploiement de forces et de remboursement des montants dus aux pays fournisseurs d'effectifs militaires ou de police et qu'elle serait également l'unique interlocuteur pour les questions d'appui liées aux effectifs militaires ou de police. Le Service de la facilitation des opérations et de la communication assurera les fonctions anciennement dévolues à la Division des achats, telles que l'ouverture des plis, l'intelligence décisionnelle et l'établissement des rapports opérationnels ainsi que l'agrément et l'information des fournisseurs. Enfin, le Comité d'examen des fournisseurs a été rattaché au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (voir [A/72/492/Add.2](#), annexe I).

7. Il est expliqué dans le rapport que le Secrétaire général a délégué des pouvoirs illimités en matière d'achats, en deçà de plafonds, aux responsables d'entité qui, à leur tour, ont délégué des pouvoirs aux chefs d'administration et à des fonctionnaires chargés des achats qualifiés. En conséquence, un seuil plus élevé pour les marchés de faible valeur et un examen unique par les comités des marchés ont été mis en place ([A/73/704](#), par. 15 et 27). D'après le Secrétaire général, le renforcement de la délégation de pouvoirs aux responsables d'entité doit faire l'objet d'une évaluation des capacités, pour vérifier que l'entité concernée est dotée des systèmes, du personnel et des procédures de contrôle interne appropriés. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que ces capacités comprenaient au moins deux fonctionnaires chargés des achats formés et qualifiés, un comité d'ouverture des plis et un comité local des marchés.

8. Il est également indiqué dans le rapport du Secrétaire général que les achats de biens et services à haut risque, d'un coût élevé ou intrinsèquement complexes,

considérés comme des biens et services stratégiques, seront effectués en s'appuyant sur l'appui opérationnel central assuré par le Département de l'appui opérationnel. Il est précisé que c'est également ce département qui, au niveau central, aura le pouvoir de signer les lettres d'attribution (A/73/704, par. 28). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que les besoins importants et complexes comprenaient notamment les rations alimentaires, le carburant, les produits pharmaceutiques et les systèmes de défense sur le terrain, y compris les radars de périmètre et les systèmes d'alerte ainsi que les principaux logiciels et ouvrages d'art.

9. Le Secrétaire indique par ailleurs dans son rapport que la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité sera chargée de surveiller et d'évaluer l'exercice des pouvoirs délégués en matière d'achats. Selon le Secrétaire général, en menant ses activités, la Division fera en sorte que les dirigeants auxquels des pouvoirs sont délégués reçoivent les directives, les outils et la formation dont ils ont besoin pour dûment exercer les pouvoirs délégués (A/73/704, par. 29). Ayant demandé des précisions sur la coopération entre le Département de l'appui opérationnel et le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité dans le domaine des achats, le Comité consultatif a été informé que les deux départements collaboraient pour aider les responsables auxquels sont délégués des pouvoirs à comprendre ce qui est attendu d'eux et ce que recouvre la compétence transférée. Il a également appris que le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité serait chargé de publier l'instruction administrative devant fixer les pouvoirs, les responsabilités et les normes régissant les achats, tandis que le Département de l'appui opérationnel aurait pour responsabilité de mettre à jour le Manuel des achats afin de fournir aux praticiens des conseils pratiques et opérationnels ainsi que des bonnes pratiques. En outre, le président du Comité des marchés du Siège assure la liaison avec la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et avec la Division des achats du Département de l'appui opérationnel et organise des réunions périodiques pour examiner les dossiers et pendant les missions d'assistance et d'évaluation sur le terrain. Le Comité consultatif a en outre été informé que le Comité des marchés du Siège comptait cinq membres avec voix délibérative siégeant à titre individuel en qualité d'experts, soit le président ou le vice-président qui appartiennent au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et quatre autres membres qui sont issus du Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget, du Bureau des affaires juridiques, du Département des affaires économiques et sociales et du Département des opérations de paix.

10. Dans son rapport, le Secrétaire général explique que le Comité d'examen des adjudications permet aux soumissionnaires non retenus de contester une procédure de passation des marchés concurrentielle ayant donné lieu à une adjudication de plus de 200 000 dollars. Il ajoute que le Comité donne des avis indépendants sur le bien-fondé de la contestation au Secrétaire général adjoint chargé du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (A/73/704, par. 57 à 59). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé qu'entre le 1^{er} janvier 2016 et le 31 décembre 2018, le Comité d'examen des adjudications avait été saisi de 15 recours au total. Il est indiqué dans le rapport qu'à l'heure actuelle, le Comité d'examen des adjudications peut être saisi pour des appels d'offres lancés par le Siège, les bureaux hors Siège et la Section de l'appui aux achats, et qu'il est prévu d'étendre cette possibilité à d'autres sites et missions de maintien de la paix. **Le Comité ne doute à nouveau pas que, dans son prochain rapport, le Secrétaire général continuera de fournir des informations actualisées sur l'extension de la compétence du Comité**

d'examen des adjudications, sur les contestations reçues et sur la suite qui leur a été donnée (voir également A/71/823, par. 18).

11. Au paragraphe 20 de son rapport, le Secrétaire général décrit les mesures et mécanismes supplémentaires qui devraient permettre de renforcer la transparence et le contrôle, notamment la mise au point d'un tableau de bord permettant de visualiser des données en temps réel dans Umoja. Les mesures de contrôle interne comprennent également l'élaboration du modèle dit des « trois lignes de maîtrise des risques », tel qu'expliqué par le Secrétaire général dans le septième rapport sur le dispositif d'application du principe de responsabilité au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies : renforcement du système dans le cadre du nouveau modèle de gestion (A/72/773). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que, parmi les autres mesures visant à renforcer le contrôle, figurent la mise en place de restrictions après la cessation de service, la protection des lanceurs d'alerte, la formation à la déontologie, l'application du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et la mise en œuvre du dispositif de transparence financière.

12. Le Comité consultatif rappelle que, dans sa résolution 72/266 B, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de réfléchir à des moyens qui permettraient au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité de disposer des informations dont il a besoin pour renforcer la conformité et le respect du principe de responsabilité dans les services d'achats du Secrétariat, et de rendre compte des résultats de cette réflexion dans son prochain rapport relatif aux achats. Le Comité note que les moyens par lesquels la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité s'acquitte de ses fonctions de suivi et d'évaluation n'ont pas été définis en termes opérationnels. **Au moment où sont mis en place une nouvelle structure intégrée d'achats et un dispositif renforcé de délégation de pouvoirs, le Comité estime qu'il est urgent d'instaurer un dispositif de responsabilisation solide et opérationnel. Par conséquent, il considère que le rôle du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité dans le domaine du contrôle et de l'évaluation de la fonction achats devrait être davantage défini et rendu opérationnel afin de renforcer les mécanismes de conformité et de responsabilisation. Il recommande que l'Assemblée prie le Secrétaire général de lui fournir des informations détaillées sur le dispositif de responsabilisation applicable aux achats dans son prochain rapport. Il compte en outre que, lors de l'examen du présent rapport, le Secrétaire général présentera à l'Assemblée des organigrammes de la fonction achats avant et après la réforme de la gestion, accompagnés d'informations expliquant les changements intervenus.**

Changement de nom du Bureau régional d'achat

13. Dans son rapport, le Secrétaire général explique que le Bureau régional d'achat d'Entebbe (Ouganda) a été renommé Section de l'appui aux achats et rattaché directement au Bureau du Directeur de la Division des achats. Il ajoute que l'intégration de la Section au Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement offre également la possibilité d'élargir les services d'appui aux achats et de les fournir non plus seulement à des clients chargés du maintien de la paix mais aussi à d'autres entités du Secrétariat présentes dans la région, telles que le Bureau de la coordination des affaires humanitaires, l'Office des Nations Unies à Nairobi et la Commission économique pour l'Afrique (A/73/704, par. 11 et 34). Ayant demandé des précisions sur le nouveau rôle des services d'achats à Entebbe, le Comité consultatif a été informé qu'avec l'instauration de la méthode de gestion par catégorie (voir par. 17 du présent rapport), la nouvelle Section de l'appui aux achats diversifiera son portefeuille, élargira sa clientèle pour servir d'autres clients que les opérations de maintien de la paix régionales, dégagera de nouveaux gains d'efficacité en termes de

coûts et de prestation de services et réduira les risques susceptibles de découler de l'insuffisance des capacités d'achat dans la région.

14. **Tout en prenant note de la volonté de renforcer le rôle du Bureau régional d'achat d'Entebbe conformément à la résolution 72/266 B de l'Assemblée générale, le Comité consultatif relève, d'une part, que le Secrétaire général ne propose pas d'en élargir le rôle actuel, lequel se limite pour l'essentiel à l'Afrique, et, d'autre part, que les effectifs du Bureau resteraient maintenus à 22 postes. Le Comité estime que le Secrétaire général n'a pas pleinement expliqué comment le Bureau régional d'achat d'Entebbe pourrait s'acquitter d'un rôle à l'échelle mondiale dans la mesure où il n'a pas fourni d'éléments d'information et d'analyse sur les améliorations apportées au Bureau, les gains d'efficacité, les économies ainsi que les avantages qualitatifs et quantitatifs.**

15. **Le Comité consultatif rappelle que, dans sa résolution 69/273, l'Assemblée générale a décidé de créer le Bureau régional d'achat à Entebbe (Ouganda), bureau permanent de la Division des achats du Secrétariat. Le Comité rappelle également que, dans sa résolution 70/286, l'Assemblée a décidé que tout changement dans la structure organisationnelle, les rôles et les fonctions du Centre de services régional d'Entebbe, découlant du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement lui serait présenté pour examen et approbation. À la lumière de ces éléments, il estime que toute proposition tendant à modifier le nom, la structure, les rôles et les fonctions du Bureau régional d'achat d'Entebbe, découlant du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement, nécessite l'approbation de l'Assemblée. Une telle proposition devrait être accompagnée d'informations détaillées à l'appui, comme il est indiqué au paragraphe 14 du présent rapport.**

Nouveau(x) centre(s) d'achat

16. Par ailleurs, le Secrétaire général propose que l'Assemblée générale étudie la possibilité de créer un nouveau type de centre régional d'achat, consacré à l'information, aux savoirs et au renforcement des capacités dans la région de l'Asie et du Pacifique ou dans celle de l'Amérique latine et des Caraïbes. Selon le Secrétaire général, un tel centre offrirait aux fournisseurs de chaque région une assistance immédiate, traitant leurs demandes d'inscription au Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, diffusant des informations sur les marchés publics, clarifiant les procédures et pratiques de l'Organisation en matière d'appels d'offres et organisant des formations à l'intention des fournisseurs potentiels. Le Secrétaire général propose également de recenser les locaux existants qui pourraient à terme être partagés avec d'autres organismes des Nations Unies (A/73/704, par. 47 et 48). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le Secrétariat n'avait pas encore procédé à une analyse comparative détaillée et que le nombre de centres à créer serait en fonction d'études et d'évaluations complémentaires et de tout mandat donné par l'Assemblée. **Le Comité note que la proposition tendant à créer un ou plusieurs nouveaux centres d'achat est en cours d'examen au Secrétariat et compte que, s'il présente une proposition en ce sens à l'Assemblée générale, le Secrétaire général la justifiera pleinement en fournissant une analyse de l'emplacement, des fonctions, des avantages mesurables et des incidences financières.**

Instauration de la gestion par catégorie

17. Dans son rapport, le Secrétaire général indique que le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement met en œuvre une stratégie dite de gestion par catégorie, démarche qui met l'accent sur les principaux secteurs de dépenses et

mobilise des équipes multifonctionnelles pour élaborer et mettre en œuvre des stratégies propres à chaque catégorie, le but étant de maximiser la valeur à long terme par l'application à chaque marché d'approvisionnement d'une approche « sur mesure ». Il ajoute que, pour être efficace, la gestion par catégorie doit s'appuyer sur des équipes multifonctionnelles qui travaillent en étroite collaboration en vue d'améliorer les procédures d'achat. Il précise en outre que des stratégies de gestion par catégorie seraient élaborées pour l'ensemble des besoins du Secrétariat, à commencer par les transports aériens, les carburants, les voyages, les infrastructures de sécurité physique et les services de transit, catégories pour lesquelles les stratégies devraient être établies d'ici à juillet 2019 (A/73/704, par. 6 à 10).

18. Ayant demandé les raisons de la mise en place d'une stratégie de gestion par catégorie à ce stade, le Comité consultatif a été informé que les modules avancés d'Umoja permettaient désormais au Secrétariat d'analyser de manière exhaustive les données relatives à la demande globale. Étant donné la complexité particulière de la chaîne d'approvisionnement du Secrétariat, l'adoption de la gestion par catégorie a été considérée comme la meilleure approche. Ayant demandé des précisions sur le risque que les équipes multifonctionnelles ne réduisent la répartition des responsabilités, le Comité a été informé que le personnel chargé des achats de la Division des achats et les experts techniques de la Division de la logistique, qui composent les équipes multifonctionnelles, continueraient de relever séparément de leurs superviseurs au sein de leurs divisions respectives.

19. Le Comité consultatif estime qu'il est nécessaire de mieux comprendre et d'analyser en profondeur la gestion par catégorie et d'en expliquer en détail les aspects opérationnels, notamment les mesures mises en place pour assurer la séparation des tâches et les coûts et avantages escomptés. Le Comité recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de fournir de telles explications dans son prochain rapport.

III. Point sur les initiatives en matière d'achats

Formules d'attribution des marchés

20. Dans son rapport, le Secrétaire général fait le point sur le recours à la méthode de l'invitation à soumissionner par rapport à celle de l'appel d'offres. Dans le domaine des services de transport aérien à long terme, trois procédures d'invitation à soumissionner ont été menées à bien jusqu'à présent : une première à l'appui de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (marché attribué en 2015) ; une deuxième pour la fourniture de services de transport de fret moyen à lourd à la Mission des Nations Unies au Soudan du Sud (marché attribué en 2017) ; une dernière, plus récemment, pour la fourniture de services complets de transport aérien à l'appui de l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (marché attribué en 2018). Le Secrétaire général souligne dans son rapport les avantages de la méthode de l'invitation à soumissionner du point de vue du nombre d'offres reçues ainsi que les avantages opérationnels par rapport à la formule de l'appel d'offres (A/73/704, par. 38 à 43).

21. Le Comité consultatif rappelle que, dans sa résolution 69/273, l'Assemblée générale avait dit attendre avec intérêt de recevoir des informations sur les avantages et les inconvénients respectifs de la formule de l'appel d'offres et de celle de l'invitation à soumissionner pour la passation de marchés de services de transport aérien. Dans son précédent rapport, le Comité avait noté que les renseignements fournis par le Secrétaire général dans son rapport avaient un caractère provisoire (A/71/823, par. 28 et 29). Il note que le présent rapport ne fournit pas non plus

suffisamment d'informations sur cette question. Il est toutefois indiqué dans le rapport qu'en 2019, le nouveau Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement procéderait à un examen de la formule de l'invitation à soumissionner pour les services de transport aérien afin de tirer des enseignements de l'expérience acquise dans ce domaine et de trouver des moyens d'affiner encore le processus ou de réaliser des économies supplémentaires. **Le Comité attend avec intérêt les résultats de l'examen susmentionné, lequel devrait fournir des éléments d'analyse et d'information complémentaires sur les avantages et les inconvénients de l'utilisation de la formule de l'invitation à soumissionner et de celle de l'appel d'offres.**

Professionnalisation

22. Dans son rapport, le Secrétaire général fournit des données statistiques sur le nombre de fonctionnaires qui ont suivi les cours en ligne proposés par la Division des achats. Il précise notamment que 39 fonctionnaires de cette division ont obtenu un certificat délivré par le Chartered Institute of Procurement and Supply depuis 2011 (A/73/704, par. 49 et 50). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé qu'outre le Chartered Institute of Procurement and Supply, le Secrétariat reconnaissait également l'Association de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, l'Institute for Public Procurement et un certain nombre d'universités proposant des formations diplômantes. Le Comité a également appris que, dans le cadre du mouvement actuel de professionnalisation, le personnel des achats devait avoir été certifié par une autorité approuvée et reconnue sur le plan international d'ici au 1^{er} janvier 2021. Il a en outre été informé que le coût estimatif de la certification se montait à 2 500 dollars par personne et que le processus de certification avait été financé jusqu'à présent au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Il a enfin été informé qu'une demande spécifique serait présentée dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020. **Le Comité continue de se féliciter de la professionnalisation du personnel chargé des achats et compte que toute demande budgétaire relative à la certification sera clairement indiquée et dûment justifiée dans les futurs projets de budget.**

Attribution de marchés à des fournisseurs issus de pays en développement et de pays en transition

23. Dans son rapport, le Secrétaire général indique que la Division des achats continue de considérer comme hautement prioritaire l'élargissement de l'accès à l'offre de marchés publics de l'ONU, en particulier aux fournisseurs des pays en développement et des pays en transition, et précise que, sur les 112 500 fournisseurs enregistrés auprès du Secrétariat en 2017, environ 72 % étaient des fournisseurs de ces pays (A/73/704, par. 44 et 46). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé qu'en 2017, la répartition totale des achats par groupe économique était la suivante : 38,7 % auprès des pays en développement, 12 % auprès des pays les moins avancés, 9,3 % auprès des pays en transition et 39,9 % auprès des pays industrialisés (voir annexe).

24. Le Secrétaire général indique dans son rapport que la Division des achats organise des séminaires sur les achats à l'intention des fournisseurs en consultation avec les États Membres et qu'en 2018, 28 séminaires de ce type, réunissant 2 481 fournisseurs, avaient été organisés dans des pays en développement et des pays en transition. Parallèlement à ces séminaires, la Division des achats organise également des formations à l'intention de fonctionnaires d'États Membres pour faciliter l'enregistrement des fournisseurs des pays concernés (A/73/704, par. 44 et 45). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le Secrétariat ne

disposait pas de données permettant d'établir une corrélation entre le nombre de personnes participant aux séminaires et aux sessions de formation et le nombre de marchés attribués. **Le Comité estime que le Secrétaire général devrait analyser l'incidence des séminaires et formations organisés, notamment en renforçant la participation aux appels d'offres des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition, et faire rapport à ce sujet dans son prochain rapport.**

25. **Le Comité consultatif continue de prendre note des efforts déployés pour favoriser l'accès aux marchés des fournisseurs issus de pays moins avancés, de pays en développement et de pays en transition ainsi que de l'augmentation du nombre de fournisseurs issus de ces pays qui participent aux appels d'offres lancés par la Division des achats. Il recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de continuer à chercher des moyens novateurs de favoriser l'attribution de marchés à des fournisseurs issus de pays moins avancés, de pays en développement et de pays en transition, et de lui rendre compte des mesures concrètes prises à cet effet. Il recommande également que le Secrétaire général fasse figurer dans son prochain rapport des statistiques sur l'attribution de marchés aux fournisseurs issus de pays moins avancés, de pays en développement, de pays en transition et de pays industrialisés.**

Coopération avec d'autres organismes des Nations Unies

26. Dans son rapport, le Secrétaire général fait le point sur la coopération entre les entités des Nations Unies et sur leurs activités d'achat. Il est indiqué en particulier qu'en application de la résolution 71/243 de l'Assemblée générale, le Secrétaire général et les chefs de secrétariat du Programme alimentaire mondial, du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, du Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF), du Programme des Nations Unies pour le développement, du Fonds des Nations Unies pour la population, de l'Organisation internationale du Travail et du Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets sont convenus de reconnaître les processus administratifs de chaque entité. Le Secrétariat entend jouer un rôle de premier plan pour accomplir des progrès en la matière (A/73/704, par. 21).

27. Le Secrétaire général souligne également dans son rapport le rôle du Réseau achats du Comité de haut niveau sur la gestion dans la promotion de la coopération. Parmi les axes de coopération prometteurs, il cite les accords de transport à long terme de l'UNICEF avec divers organismes des Nations Unies et la récente opération d'achats groupés de véhicules entreprise par la Division des achats au nom des entités des Nations Unies, à la suite de laquelle des contrats ont été conclus avec différents constructeurs automobiles ou avec leurs concessionnaires pour plusieurs types de véhicule de transport de personnes. Il explique que les prix payés dans le cadre de ces contrats sont avantageux et qu'un service après-vente complet est prévu dans la plupart des pays et pour toute la durée de vie des véhicules (A/73/704, par. 60 à 66).

28. **Le Comité consultatif continue d'insister sur la nécessité d'intensifier la collaboration et la coordination en matière d'achats à l'échelle du système. Le Comité recommande à l'Assemblée générale de demander au Secrétaire général de faire le point sur les progrès accomplis dans ce domaine dans son prochain rapport (voir A/71/823, par. 42).**

Achats durables

29. Le Secrétaire général indique dans son rapport qu'à l'appui de l'objectif de développement durable n° 12 et de la cible 12.7 (Promouvoir des pratiques durables dans le cadre de la passation des marchés publics), les entités des Nations Unies ont réfléchi à des initiatives interinstitutions visant à établir des directives et à se

conformer à des pratiques en matière d'achat qui respectent les principes sociaux, économiques et environnementaux du développement durable (A/73/704, par. 24). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que l'Organisation des Nations Unies n'avait pas encore adopté de démarche uniforme concernant l'inclusion des coûts de recyclage dans les contrats. Le Comité a également été informé que les principes fondamentaux régissant les achats énoncés à l'article 5.12 du Règlement financier demeuraient inchangés¹ et que, selon le Secrétaire général, il n'était pas toujours dans l'intérêt de l'Organisation de prévoir des dispositions relatives au recyclage.

30. Le Comité consultatif note que l'Assemblée générale n'a pas examiné dans l'optique de son adoption le principe d'une politique d'achats écologiquement rationnelle et durable et qu'elle a prié le Secrétaire général de lui présenter 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 de l'Assemblée). Le Comité reste d'avis que, pour permettre à l'Assemblée 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 (voir A/69/809, par. 39, et A/71/823, par. 32).

Appels d'offres électroniques et innovations en matière d'achats

31. Le Secrétaire général rappelle dans son rapport que, depuis mars 2015, la Division des achats teste à titre expérimental une plateforme électronique pour publier les dossiers d'appel d'offres et recevoir les soumissions des fournisseurs. Jusqu'à présent, 1 290 appels d'offres par voie électronique au total ont donné lieu à la présentation de 16 031 offres par 6 540 fournisseurs différents de 144 pays, dont 2 033 fournisseurs distincts de 102 pays en développement ou en transition (A/73/704, par. 67 et 68). La Division des achats compte dématérialiser l'ensemble des appels d'offres du Secrétariat à compter de 2019, des exceptions pouvant néanmoins être faites en cas de besoin. Selon le Secrétaire général, les appels d'offres en ligne font gagner du temps à l'Organisation et aux soumissionnaires et réduisent la charge administrative et les coûts qu'ils doivent supporter. Par ailleurs, la soumission des offres par la plateforme s'est révélée plus sûre que par d'autres méthodes (télécopie, coursier, courrier ou remise en main propre). **Le Comité consultatif attend avec intérêt des informations actualisées, dans le prochain rapport du Secrétaire général, sur le projet d'appel d'offres dématérialisé et sur les résultats obtenus. Le Comité ne doute pas que le Secrétaire général fera également rapport sur les efforts entrepris pour communiquer avec les fournisseurs risquant de ne pas être en mesure d'accéder au système.**

32. Dans son rapport, le Secrétaire général parle d'innovation dans le domaine des achats (A/73/704, par. 71 et 72). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que ces innovations comprenaient un questionnaire sur l'aptitude à la fourniture de services et d'autres activités d'information accessibles au moyen de l'application mobile « UN Procurement ». **Le Comité réaffirme que toute initiative**

¹ Article 5.12 du Règlement financier : Les fonctions d'achat comprennent tous les actes nécessaires à l'acquisition par voie d'achat ou de location de biens, notamment des produits et des biens immobiliers, et de services, y compris des ouvrages. Les principes généraux ci-après seront dûment pris en considération dans l'exercice des fonctions d'achat de l'Organisation : a) Rapport qualité/prix optimal ; b) Équité, intégrité et transparence ; c) Mise en concurrence internationale effective ; d) Intérêt de l'Organisation.

en matière d'achats doit être conforme aux règles et règlements encadrant les achats. Il compte que, dans son prochain rapport, le Secrétaire général reviendra en détail sur les innovations mises en œuvre dans le domaine des achats ainsi que sur leurs incidences financières.

Umoja

33. Dans son rapport, le Secrétaire général fournit des informations sur la mise en œuvre d'Umoja-Extension 2 dans les activités d'achat (A/73/704, par. 5). Ayant demandé des précisions sur les activités d'achat qui restent menées en dehors d'Umoja, le Comité consultatif a été informé que toutes les transactions financières et tous les paiements fondés sur les activités d'achat étaient traités par le progiciel. Toutefois, les activités d'achat au sens large comprennent l'information des fournisseurs, les séminaires, les formations et les orientations, autant d'aspects qui sont gérés en dehors d'Umoja, à l'exception du traitement des paiements des frais de voyage connexes, etc. La soumission des présentations au Comité des marchés du Siège s'opère également en dehors d'Umoja au moyen du système électronique du Comité. **Le Comité consultatif encourage le Secrétaire général à ne ménager aucun effort pour mener à bien le plus grand nombre possible d'activités d'achat dans Umoja. Le Comité compte que les nouvelles capacités du progiciel permettront d'améliorer le suivi et l'analyse à l'avenir.**

IV. Conclusion

34. **Sous réserve des observations et recommandations formulées dans le présent rapport, le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale de prendre note du rapport du Secrétaire général.**

Annexe

Achats par groupe économique (2010-2017)

(En dollars des États-Unis)

Année	Classement								
	Pays en développement		Pays en transition		Pays industrialisés		Pays les moins avancés		Somme totale de la valeur des bons de commande
	Somme de la valeur des bons de commande	Valeur des bons de commande (%)	Somme de la valeur des bons de commande	Valeur des bons de commande (%)	Somme de la valeur des bons de commande	Valeur des bons de commande (%)	Somme de la valeur des bons de commande	Valeur des bons de commande (%)	
2010	494 057 451,86	15,71	593 845 679,80	18,89	1 576 470 438,31	50,13	480 141 959,33	15,27	3 144 515 529,31
2011	790 559 710,91	24,91	560 606 865,99	17,66	1 438 145 917,01	45,31	384 433 639,49	12,11	3 173 746 133,40
2012	756 091 690,25	26,33	433 592 884,12	15,10	1 221 065 228,46	42,52	460 977 924,59	16,05	2 871 727 727,42
2013	867 311 931,20	28,94	368 825 097,62	12,31	1 313 558 296,39	43,83	447 385 996,85	14,93	2 997 081 322,06
2014	1 012 502 980,73	31,57	405 401 208,30	12,64	1 388 564 468,44	43,30	400 693 822,22	12,49	3 207 162 479,70
2015	1 215 852 219,19	39,36	288 874 244,28	9,35	1 152 620 019,10	37,31	431 655 200,09	13,97	3 089 001 682,66
2016	1 137 003 964,32	35,17	305 242 919,87	9,44	1 443 128 864,64	44,63	347 839 021,84	10,76	3 233 214 770,67
2017*	1 188 151 344,41	38,70	287 795 755,79	9,37	1 225 912 030,71	39,93	368 038 385,48	11,99	3 069 897 516,38

* La somme totale de la valeur des bons de commande pour 2017 comprend les activités d'achat des bureaux hors Siège, des commissions régionales et des tribunaux internationaux.