Nations Unies ST/SGB/2002/7

Secrétariat

16 mai 2002

Circulaire du Secrétaire général

Organisation du Bureau des services de contrôle interne

En application de la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU », le Secrétaire général promulgue ce qui suit touchant la structure administrative du Bureau des services de contrôle interne.

Section 1
Disposition générale

La présente circulaire complète la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU ». Le Bureau des services de contrôle interne[1] est également régi par la circulaire datée du 7 septembre 1994, intitulée « Création du Bureau des services de contrôle interne » (ST/SGB/273).

Section 2
Attributions et organisation

2.1 Le Bureau des services de contrôle interne :

a) Évalue l'efficacité avec laquelle sont exécutés les programmes et les décisions des organes délibérants;

b) Procède à des audits internes approfondis, conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU, ainsi qu'aux normes générales et particulières pour la pratique professionnelle de l'audit interne des organismes des Nations Unies;

c) Contrôle l'exécution du programme conformément aux dispositions de l'article VI du Règlement et des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation (ST/SGB/2000/8);

d) Procède à des inspections spéciales de programmes ou de services;

[1] Le Bureau des services de contrôle interne a été créé par l'Assemblée générale dans sa résolution 48/218 B du 29 juillet 1994 pour qu'il aide le Secrétaire général à s'acquitter de ses fonctions de contrôle interne.

02-38638 (F) 310502 310502

e) Enquête sur les allégations faisant état d'irrégularité de gestion ou de faute professionnelle;

f) Fournit des services de conseil aux administrateurs de programme pour les aider à accroître l'efficacité;

g) Contrôle l'application des recommandations formulées à l'issue des audits, évaluations, inspections et enquêtes.

2.2 Le Bureau se compose des unités administratives décrites dans la présente circulaire.

2.3 Le Bureau est dirigé par le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne. Outre les fonctions définies dans la présente circulaire, le Secrétaire général adjoint et les responsables de chaque unité administrative exercent les fonctions générales qui s'attachent à leurs postes (voir la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5).

Section 3
Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne

3.1 Le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne relève du Secrétaire général, mais agit de manière autonome, conformément aux dispositions de la section A de la résolution 48/218 B de l'Assemblée générale, en date du 29 juillet 1994, et de la résolution 54/244 de l'Assemblée, en date du 23 décembre 1999.

3.2 Le Secrétaire général adjoint est responsable de toutes les activités du Bureau des services de contrôle interne, ainsi que de son administration; il conseille le Secrétaire général et les hauts fonctionnaires de l'Organisation sur les questions de contrôle; il représente le Bureau aux réunions des organes délibérants et de leurs organes subsidiaires; il supervise la réalisation des plans et objectifs stratégiques internes de l'Organisation; il veille à la coordination et à la synergie des différentes fonctions de contrôle interne, y compris, le cas échéant, en prévoyant des études entreprises en commun; il supervise l'élaboration du plan à moyen terme et du budget du Bureau pour l'exercice biennal; et il veille à ce que le Bureau coordonne son programme de travail avec les activités du Comité des commissaires aux comptes et celles du Corps commun d'inspection.

Section 4
Bureau du Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne

4.1 Le Bureau du Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne est dirigé par un chef, qui relève directement du Secrétaire général adjoint.

4.2 Les attributions essentielles du Bureau du Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne sont les suivantes :

a) Conseiller le Secrétaire général adjoint en ce qui concerne les politiques et directives relatives aux questions de fond et aux questions de gestion, et régler des problèmes spécifiques;

b) Coordonner les travaux des différentes divisions;

c) Superviser l'élaboration du programme de travail du Bureau et en suivre l'exécution;

d) Suivre l'application générale des recommandations formulées par les différentes unités administratives du Bureau, en collaboration avec lesdites unités;

e) Établir des rapports et des notes sur des questions de contrôle interne et sur des questions de gestion à l'intention du Secrétaire général adjoint;

f) Centraliser l'information sur tous les aspects des travaux du Bureau;

g) Coordonner les activités interdépartementales et entreprendre les mesures de suivi nécessaires, notamment en ce qui concerne les décisions du Conseil de direction;

h) Consulter les autres départements, bureaux, fonds et programmes sur des questions d'intérêt commun, négocier avec eux et assurer la coordination;

i) Fournir un appui aux autres unités administratives du Bureau en matière d'informatique et de technologie;

j) Superviser l'élaboration et l'exécution des projets de gestion stratégique, en mettant au point des méthodes de contrôle novatrices ainsi que des indicateurs de résultats pour les activités de contrôle et en renforçant les capacités professionnelles du personnel de contrôle;

k) Aider le Secrétaire général adjoint à superviser les activités du Service administratif;

Section 5
Division de l'audit interne

5.1 La Division de l'audit interne est dirigée par un directeur, qui relève directement du Secrétaire général adjoint.

5.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Soumettre à des audits financiers, opérationnels et de gestion toutes les activités menées par l'ONU sous la responsabilité administrative du Secrétaire général;

b) Assurer des services d'audit interne à la demande des fonds et programmes administrés de façon autonome;

c) Contrôler l'exécution des produits prévus conformément à l'alinéa c) de la règle 106.1 du Règlement et des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation (ST/SGB/2000/8);

d) Évaluer l'efficacité des mécanismes de contrôle interne;

e) Recommander des mesures permettant de renforcer les mécanismes de contrôle interne, d'assurer le respect des décisions des organes délibérants, des dispositions réglementaires et des directives, et de faire en sorte que les activités soient menées de façon plus économique, efficace et rationnelle;

f) Contrôler l'application des recommandations adoptées à l'issue des audits internes, et rendre compte des progrès accomplis.

Section 6
Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion

6.1 La Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion est dirigée par un directeur, qui relève directement du Secrétaire général adjoint.

6.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Assumer les responsabilités prescrites aux articles VI (Contrôle de l'exécution du programme) et VII (Évaluation) du Règlement et des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation (ST/SGB/2000/8);

b) Fournir un appui, en consultation avec le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, aux départements et bureaux utilisateurs dans les domaines suivants :

i) Le suivi des changements apportés au cours de l'exercice biennal au programme de travail défini dans le budget-programme, tel qu'approuvé par l'Assemblée générale, et la mise au point d'un système informatisé de contrôle de l'exécution des programmes, notamment en ce qui concerne l'élaboration d'indicateurs de résultats et l'évaluation analytique des performances des utilisateurs et, à cette fin, réunir des informations sur l'exécution des programmes et les résultats obtenus;

ii) L'établissement de principes directeurs pour le contrôle interne de l'exécution des programmes et l'évaluation des procédures compte tenu de la présentation du plan à moyen terme et du budget-programme axée sur les résultats;

c) À la fin de chaque exercice biennal, établir le rapport biennal sur l'exécution du programme, en fournissant des renseignements qualitatifs et quantitatifs sur ladite exécution;

d) Déterminer aussi systématiquement et efficacement que possible l'intérêt, l'efficacité, la productivité et l'effet des activités de l'Organisation eu égard à leurs objectifs;

e) Présenter tous les deux ans à l'Assemblée générale un rapport sur le renforcement des fonctions d'évaluation et autres activités de contrôle à l'ONU;

f) Fournir au Comité du programme et de la coordination et à l'Assemblée générale, à leur demande, des évaluations approfondies, ainsi que des rapports sur l'application des recommandations de l'Assemblée générale, trois ans après leur adoption;

g) Fournir un appui méthodologique pour l'élaboration des rapports d'auto-évaluation des utilisateurs;

h) Soumettre des programmes et des unités administratives à des inspections spéciales visant à diagnostiquer les problèmes qui compromettent le bon déroulement et l'efficacité des activités programmées, et recommander des mesures correctives propres à améliorer l'exécution des programmes;

i) Aider les départements et bureaux du Secrétariat à appliquer les recommandations qui ont été approuvées à la suite d'une évaluation ou d'une inspection et contrôler l'application de ces recommandations;

j) Fournir des services de conseil de gestion aux directeurs de programme à la demande de ceux-ci, notamment pour les aider à résoudre des problèmes de gestion, à améliorer les résultats et à accroître l'efficacité.

Section 7
Division des investigations

7.1 La Division des investigations est dirigée par un directeur, qui relève directement du Secrétaire général adjoint.

7.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Enquêter sur les allégations reçues faisant état de violations des règles, directives et instructions administratives de l'ONU, informer le Secrétaire général des résultats et lui faire les recommandations voulues pour l'aider à arrêter les mesures d'ordre juridictionnel ou disciplinaire à prendre;

b) Recevoir et examiner les communications que les fonctionnaires ou autres personnes engagées dans des activités menées pour le compte de l'Organisation lui adressent, afin de suggérer des améliorations aux méthodes d'exécution des programmes ou de signaler des cas présumés de violation des règles et directives, d'irrégularité de gestion, de faute professionnelle, de gaspillage ou d'abus de pouvoir;

c) Assurer le fonctionnement d'un système protégeant l'anonymat de ceux qui présentent des communications à la Section;

d) Évaluer les mécanismes de contrôle appliqués aux activités à haut risque et dans les bureaux hors Siège afin de déterminer les secteurs dans lesquels les actes frauduleux ou irréguliers sont particulièrement à craindre, et recommander les mesures correctives à prendre afin de réduire au minimum l'éventualité de tels actes;

e) Contrôler l'application des recommandations adoptées à l'issue des enquêtes, et rendre compte des progrès accomplis.

Section 8
Antenne du Bureau des services de contrôle interne à Genève

8.1 L'antenne du Bureau des services de contrôle interne à Genève est dirigée par un chef qui exerce concurremment les fonctions de chef de la Section d'audit du Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR). Le chef de l'antenne de Genève relève directement du Secrétaire général adjoint.

8.2 L'antenne de Genève comprend la Section d'audit du HCR, l'unité administrative de Genève, la Section Europe et le Groupe des investigations. Les chefs de la Section Europe et du Groupe des investigations rendent compte aux chefs de division à New York, à savoir au Directeur de la Division de l'audit interne et au Directeur de la Division des investigations.

8.3 Les attributions essentielles de l'antenne du Bureau des services de contrôle interne à Genève sont les suivantes :

a) Représenter le Bureau des services de contrôle interne à l'Office des Nations Unies à Genève;

b) Coordonner les activités de contrôle interne à Genève;

c) En étroite collaboration avec le Service administratif du Bureau des services de contrôle interne, assurer la gestion des ressources humaines et financières du Bureau à Genève et fournir un appui administratif et autre aux différentes unités administratives du Bureau à Genève;

d) Assurer des services d'audit interne au HCR conformément à l'article 12 du Règlement de gestion par le Haut Commissaire pour les réfugiés des fonds constitués au moyen de contributions volontaires (A/AC.96/503/Rev.7).

Section 9
Service administratif

9.1 Le Service administratif est dirigé par un chef du Service administratif qui relève directement du Secrétaire général adjoint.

9.2 Les attributions essentielles du Service administratif sont décrites à la Section 7 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5.

9.3 Le Service administratif assure le secrétariat de l'organe subsidiaire des nominations et des promotions du Bureau[2] et présente au Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne les dossiers de nomination et de promotion approuvés par l'organe subsidiaire, pour aval au nom du Secrétaire général.

Section 10
Dispositions finales

10.1 La présente circulaire prend effet le 15 mai 2002.

10.2 La circulaire du Secrétaire général en date du 12 février 1998, intitulée « Attributions et organisation du Bureau des services de contrôle interne » (ST/SGB/1998/2) est annulée.

Le Secrétaire général
(*Signé*) Kofi A. **Annan**

[2] Instruction administrative ST/AI/401 du 18 janvier 1995, intitulée « Dispositions concernant le personnel du Bureau des services de contrôle interne ».