



Assemblée générale

Distr. générale
23 août 2017
Français
Original : anglais

Soixante-douzième session

Points 134 a) et e) de l'ordre du jour provisoire*

**Rapports financiers et états financiers vérifiés
et rapports du Comité des commissaires
aux comptes : Organisation des Nations Unies
et Plan-cadre d'équipement**

Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans ses rapports sur l'Organisation des Nations Unies et le plan-cadre d'équipement pour l'année terminée le 31 décembre 2016

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport rend compte de la suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans ses rapports sur l'Organisation des Nations Unies ([A/72/5 \(Vol. I\)](#), chap. II) et le plan-cadre d'équipement [[A/72/5 \(Vol. V\)](#)] pour l'année terminée le 31 décembre 2016. Il fait suite au paragraphe 7 de la résolution [48/216 B](#) de l'Assemblée générale, dans laquelle l'Assemblée a prié le Secrétaire général de lui faire connaître, au moment où elle serait saisie des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, les mesures qui auraient été prises ou devaient l'être pour les appliquer.

L'Administration a accepté toutes les recommandations du Comité. On trouvera dans le présent rapport les observations formulées par l'Administration ainsi que des renseignements sur l'état d'avancement de l'application de chacune des recommandations faites par le Comité dans ses rapports (entité responsable, date d'achèvement estimative et degré de priorité). Y figurent également des renseignements actualisés sur la suite donnée aux recommandations se rapportant à des exercices antérieurs dont le Comité a indiqué dans les annexes de ses rapports qu'elles n'avaient pas été intégralement appliquées.

* [A/72/150](#).



I. Introduction

1. Au paragraphe 7 de sa résolution [48/216 B](#), l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui faire connaître, au moment où elle serait saisie des rapports du Comité des commissaires aux comptes, les mesures qui seraient prises pour les appliquer. Le présent rapport fait donc suite aux recommandations que le Comité a formulées dans ses rapports sur l'Organisation des Nations Unies ([A/72/5 \(Vol. I\)](#), chap. II) et le plan-cadre d'équipement [[A/72/5 \(Vol. V\)](#)] pour l'année terminée le 31 décembre 2016.

2. Pour établir le présent rapport, il a été tenu compte des dispositions des textes ci-après :

a) La résolution [48/216 B](#) de l'Assemblée générale, et en particulier le paragraphe 8, dans lequel l'Assemblée a prié le Secrétaire général de lui signaler, dans ses rapports, les recommandations du Comité qui appelaient une décision de sa part;

b) La résolution [52/212 B](#) de l'Assemblée générale, et en particulier les paragraphes 3 à 5 et la note dans laquelle le Secrétaire général a transmis les propositions du Comité des commissaires aux comptes visant à améliorer la suite donnée aux recommandations approuvées par l'Assemblée générale ([A/52/753](#), annexe);

c) La résolution [71/261 A](#), et en particulier le paragraphe 8, dans lequel l'Assemblée a prié à nouveau le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des fonds et programmes des Nations Unies de veiller à ce que les recommandations du Comité des commissaires aux comptes et les recommandations connexes du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires soient promptement appliquées dans leur intégralité, de continuer à tenir les directeurs de programme responsables en cas de non-application de ces recommandations et de remédier aux causes profondes des problèmes constatés par le Comité des commissaires aux comptes; le paragraphe 9, dans lequel l'Assemblée a prié à nouveau le Secrétaire général de donner, dans ses rapports sur l'application des recommandations du Comité, une explication détaillée des retards d'application de ces recommandations, en particulier celles qui remontaient à deux ans ou plus; et le paragraphe 10, dans lequel l'Assemblée a prié également à nouveau le Secrétaire général d'indiquer dans ses rapports dans quel délai et dans quel ordre il prévoyait d'appliquer les recommandations du Comité et quels fonctionnaires devraient en répondre.

3. Pour ce qui est de l'ordre de priorité, il est à noter que le Comité qualifie de « principales » les recommandations les plus importantes. Toutes les recommandations acceptées seront appliquées dans les meilleurs délais, mais les recommandations principales seront considérées comme prioritaires.

4. L'Administration a accepté toutes les recommandations du Comité; des observations sont fournies pour chacune d'elles. Conformément au paragraphe 9 de la résolution [71/261 A](#), des informations supplémentaires sont données pour toutes les recommandations se rapportant à des exercices antérieurs dont le Comité a estimé qu'elles n'avaient pas été intégralement appliquées.

5. On trouvera dans la section II ci-après les informations demandées par l'Assemblée générale sur la suite donnée aux recommandations formulées par le Comité dans ses rapports sur l'Organisation des Nations Unies. La section II.A porte sur l'application des recommandations présentées dans le rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2016, et la section II.B sur les recommandations formulées dans les rapports du Comité sur des exercices antérieurs qui, de l'avis du Comité, n'ont pas été intégralement appliquées.

6. On trouvera dans la section III ci-après les informations demandées par l'Assemblée générale sur l'application des recommandations formulées par le Comité dans ses rapports sur le plan-cadre d'équipement. La section III.A porte sur l'application des recommandations formulées par le Comité dans son rapport pour l'année terminée le 31 décembre 2016 et la section III.B sur les recommandations présentées dans les rapports du Comité sur des exercices antérieurs qui, de l'avis du Comité, n'ont pas été intégralement appliquées.

II. Organisation des Nations Unies

A. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur l'Organisation des Nations Unies pour l'année terminée le 31 décembre 2016¹

Généralités

7. L'état d'application, au mois d'août 2017, des recommandations est présenté dans les tableaux 1 et 2.

Tableau 1
État d'application des principales recommandations

<i>Entité responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations appliquées ou dont le classement est demandé</i>	<i>Recommandations non appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Délai fixé</i>	<i>Délai non fixé</i>
Département des affaires économiques et sociales	1	–	–	1	1	–
Département de la gestion	9	2	–	7	7	–
Département de la gestion et Bureau des affaires juridiques	1	–	1	–	1	–
Département des affaires politiques	1	–	–	1	1	–
Département des affaires politiques et Département de l'appui aux missions	1	1	–	–	–	–
Bureau de la coordination des affaires humanitaires	1	–	–	1	1	–
Bureau des services de contrôle interne	1	1	–	–	–	–
Office des Nations Unies à Genève	1	–	–	1	1	–
Total	16	4	1	11	12	
Pourcentage	100	25	6	69		

8. Le tableau 1 récapitule l'état d'application des 16 recommandations principales du Comité : 4 d'entre elles (soit 25 %) ont été appliquées ou ont fait l'objet d'une demande de classement, 1 (6 %) n'a pas été appliquée et 11 (69 %) sont en cours d'application. Sur les 12 recommandations principales qui sont en

¹ A/72/5 (Vol. I), chap. II.

cours d'application ou non appliquées, 3 devraient être appliquées en 2017, 6 en 2018 et 3 en 2019.

9. Le tableau 2 récapitule l'état d'application de l'ensemble des 62 recommandations du Comité : 15 d'entre elles (soit 24 %) ont été appliquées ou ont fait l'objet d'une demande de classement, 4 (7 %) n'ont pas été appliquées et 43 (69 %) sont en cours d'application. Sur les 47 recommandations en cours d'application ou non appliquées, 9 devraient être appliquées en 2017, 26 en 2018, 10 en 2019, et 2 sont sans limite de temps.

Tableau 2

État d'application de l'ensemble des recommandations

<i>Entité responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations appliquées ou dont le classement est demandé</i>	<i>Recommandations non appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Délai fixé</i>	<i>Délai non fixé</i>
Département des affaires économiques et sociales	2	—	—	2	2	—
Département de la gestion	31	8	2	21	23	—
Département de la gestion et Département de l'appui aux missions	2	1	—	1	—	1
Département de la gestion et Bureau des affaires juridiques	2	—	1	1	1	1
Département des affaires politiques	3	—	—	3	3	—
Département des affaires politiques et Département de l'appui aux missions	4	4	—	—	—	—
Département des affaires politiques et Département de la gestion	1	—	—	1	1	—
Bureau de la coordination des affaires humanitaires	5	—	—	5	5	—
Bureau des services de contrôle interne	1	1	—	—	—	—
Office des Nations Unies à Genève	6	—	—	6	6	—
Office des Nations Unies à Genève et Département de la gestion	1	—	1	—	1	—
Office des Nations Unies à Genève et Bureau des affaires juridiques	3	1	—	2	2	—
Office des Nations Unies à Nairobi	1	—	—	1	1	—
Total	62	15	4	43	45	2
Pourcentage	100	24	7	69		

Informations détaillées sur l'état d'application des recommandations

10. **Au paragraphe 11 de son rapport, le Comité a recommandé qu' afin d'assurer l'établissement en temps voulu d'états financiers de haute qualité pour l'année se terminant le 31 décembre 2017, l'Administration fasse rentrer toutes les activités, en particulier celles qui ont une incidence sur les états financiers, dans le champ d'Umoja et supprime toutes les modifications et interventions manuelles évitables.**

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Deuxième trimestre de 2018

11. Des discussions sont en cours entre le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et les entités concernées. Cette recommandation devrait être intégralement appliquée au quatrième trimestre de l'année 2017, sauf dans le cas de la Cour internationale de Justice, pour laquelle les consultations sur le passage à Umoja se poursuivent.

12. **Au paragraphe 22 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration revoie la méthodologie présidant à l'établissement du premier rapport sur l'exécution du budget-programme afin que la structure des dépenses réalisées y soit examinée dans le but de consolider le suivi budgétaire et de renforcer l'utilité, pour la prise de décisions, des informations présentées dans l'état V des états financiers.**

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Classement demandé
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

13. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 23 du rapport du Comité, et l'Administration demande au Comité de classer cette recommandation.

14. **Au paragraphe 31 de son rapport, le Comité a à nouveau recommandé que l'Administration renforce le contrôle exercé en fin d'année sur les engagements en cours en donnant davantage d'instructions sur les critères devant présider au maintien ou à l'annulation des engagements.**

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2018

15. Dans le cadre des instructions financières sur la clôture des comptes, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité continuera de fournir à toutes les entités concernées des directives détaillées sur le maintien des engagements financiers.

16. **Au paragraphe 32 de son rapport, le Comité a également rappelé que l'Administration devrait passer en revue les engagements en cours durant l'année, et en particulier en fin d'année, afin de remettre en cause le maintien de ceux qui pourraient être annulés.**

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2018

17. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité continuera de renforcer le suivi et l'examen des engagements en cours en fin d'année, conformément à la recommandation du Comité. Des instructions plus détaillées seront données aux entités sur l'examen des engagements en cours et les critères devant présider à leur maintien ou annulation dans le cadre du second rapport sur l'exécution du budget de l'exercice biennal 2016-2017 ainsi que de la clôture des comptes de l'année 2017.

18. Au paragraphe 33 de son rapport, le Comité a en outre recommandé que les engagements non utilisés subsistant à l'expiration de la période prescrite de 12 mois soient prévus dans les états financiers se rapportant à la première année de l'exercice biennal suivant afin d'éviter les retards dans le reversement aux États Membres des fonds non utilisés.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2018

19. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité applique actuellement cette recommandation dans le cadre de l'établissement des états financiers de 2017.

20. Au paragraphe 41 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration revoie et renforce comme il se doit la procédure de comptabilisation des actifs à la lumière des inexactitudes relevées. Il a également recommandé que les procédures de contrôle interne relatives à la cession des actifs soient renforcées, que les rectifications nécessaires soient opérées et que les ajustements ad hoc soient supprimés.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2018

21. L'Administration s'efforce de renforcer les procédures de contrôle interne du traitement des opérations relatives à la décomptabilisation et à la liquidation des actifs. Le Bureau des services centraux d'appui continue d'examiner les problèmes systémiques en matière de gestion des biens et s'emploie à actualiser et renforcer les politiques portant sur les comités de contrôle du matériel, les délégations de pouvoir et les instructions sur la gestion des biens et le contrôle du matériel.

22. Au paragraphe 46 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration procède rapidement à une révision régulière de la valeur résiduelle des actifs en général et des actifs entièrement amortis mais toujours utilisés en particulier et attribue une durée d'utilité et une valeur résiduelle aux actifs pour rectifier les pratiques ad hoc actuellement suivies dans ce domaine.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2018

23. L'Administration reconnaît qu'il est important et nécessaire de réviser la durée d'utilité et la valeur résiduelle des actifs en général et des actifs entièrement amortis mais toujours utilisés en particulier, et compte procéder à une telle révision au cours de l'exercice 2017-2018. Comme l'approche recommandée par le Comité donnerait lieu à une augmentation de la charge de travail des services s'occupant de la gestion du matériel et des immobilisations corporelles, l'Administration présentera pour examen à l'Assemblée générale, à sa soixante-douzième session, un rapport sur le renforcement de la gestion des biens au Secrétariat.

24. Au paragraphe 55 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration remplace à titre prioritaire tous les anciens systèmes, dont Galileo, par Umoja, en vue d'éliminer les saisies et les interventions manuelles et de renforcer les contrôles internes, et adopte une méthode uniforme et compatible avec les normes IPSAS pour évaluer l'ensemble des actifs (y compris les biens immobiliers).

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

25. L'Administration a déjà lancé le processus de mise hors service du système Galileo et compte réaliser une évaluation de la faisabilité du transfert dans Umoja des actifs comptabilisés dans les autres systèmes préexistants. Le transfert des actifs comptabilisés dans le système Galileo devrait être achevé dans le courant du quatrième trimestre de 2017.

26. Au paragraphe 56 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration abandonne progressivement la méthode des coûts standard et mette sa comptabilité en conformité avec les dispositions des normes IPSAS relatives à l'évaluation des immobilisations corporelles.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Classement demandé
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

27. L'Administration a communiqué au Comité des mémorandums comprenant une analyse des coûts standard qui ont servi de référence lors de l'application de la méthode des coûts standard aux fins de l'adoption des normes IPSAS et de la mise au point du système Umoja. Cette approche a été examinée et acceptée par les équipes précédentes du Comité des commissaires aux comptes (de la Chine et du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord). L'Administration demande au Comité d'examiner les informations communiquées et d'envisager de classer cette recommandation.

28. Au paragraphe 64 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration revoie les procédures relatives à la communication des données démographiques à l'actuaire et mette au point un dispositif plus fiable pour recueillir les informations relatives à l'ensemble des fonctionnaires actifs

et retraités et les compiler avant de les transmettre à l'actuaire en vue de parer au risque que le manque d'exhaustivité des données donne lieu à une évaluation incorrecte des engagements au titre des avantages du personnel.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

29. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité travaille actuellement avec les équipes techniques d'Umoja et le Bureau de l'informatique et des communications à la mise au point d'un dispositif permettant d'extraire les données d'Umoja, qui constitue la seule source de données pour l'ensemble des fonctionnaires actifs du Secrétariat. Il s'emploie également à mettre en place des contrôles supplémentaires en vue de veiller à ce que les données démographiques soient communiquées en temps voulu et d'assurer l'exactitude et la cohérence des données relatives aux agents locaux retraités bénéficiaires du régime d'assurance maladie après la cessation de service.

30. Au paragraphe 71 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration examine chaque accord portant sur des contributions volontaires passé avec des donateurs avec la rigueur qui s'impose et réaffirmé qu'elle devrait : a) comptabiliser en tant qu'actifs les ressources résultant d'accords contraignants lorsqu'il est probable que les avantages économiques futurs seront acquis à l'Organisation; et que l'on peut évaluer ces avantages de façon fiable; b) comptabiliser séparément en tant que passifs une sortie de ressources lorsque des conditions exigent que la contribution soit consommée tel que spécifié ou rendue au donateur; c) comptabiliser les ressources en tant que produits sauf si un passif a été constaté pour ces mêmes ressources.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Classement demandé
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

31. L'Administration note que le principe directeur régissant les normes comptables consiste à privilégier « le fond sur la forme ». Une analyse détaillée a été effectuée par l'équipe IPSAS, qui a confirmé que les seuls accords prévoyant dans certaines situations la restitution de fonds en cas de non-exécution ou d'exécution partielle étaient liés à l'Accord-cadre financier et administratif entre les Nations Unies et la Commission européenne. L'Administration continue de suivre l'exécution des accords (à l'exception de ceux conclus au titre de l'Accord-cadre) et n'en a, à ce jour, trouvé aucun qui satisfasse aux critères de conditionnalité. Une analyse approfondie des accords relatifs aux produits et des conclusions quant à ceux qui satisfaisaient aux critères de conditionnalité ont été communiquées à l'équipe (du Royaume-Uni) du Comité des commissaires aux comptes et ont été acceptées. Elles ont été intégrées dans les Principes directeurs de l'ONU concernant l'application des normes IPSAS. Depuis l'adoption des normes IPSAS, aucune modification n'a été apportée sur le fond aux accords conclus et les relations avec les donateurs n'ont pas non plus changé. L'Administration demande par conséquent au Comité de classer la recommandation.

32. Au paragraphe 75 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration comptabilise les contributions pluriannuelles à leur valeur actualisée nette, calculée sur la base de taux d'actualisation réalistes.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

33. Comme cela est noté au paragraphe 76 du rapport du Comité, l'Administration a toujours constaté les contributions pluriannuelles à leur valeur actualisée nette en appliquant le taux d'intérêt du Trésor américain pour rendre compte de la juste valeur des créances à long terme et a modifié les états financiers de 2016 et fait mention de l'information dans les notes relatives aux états financiers.

34. Au paragraphe 81 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration revoie les accords passés avec les partenaires de réalisation, en particulier dans les cas de transferts en aval de subventions assorties de conditions aux partenaires de réalisation, pour s'assurer qu'elle conserve le contrôle de l'actif transféré et qu'elle comptabilise ces transferts conformément aux normes IPSAS.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Non appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2018

35. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité collaborera avec le Bureau des affaires juridiques pour déterminer s'il convient d'appliquer la recommandation et comment parvenir, dans le prochain accord type avec les partenaires de réalisation, à une plus grande clarté en ce qui concerne les actifs transférés aux partenaires de réalisation, conformément aux normes IPSAS.

36. Au paragraphe 91 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration s'emploie à intégrer les résultats financiers des fonds d'affectation spéciale qui financent les opérations et les activités relatives à une entité spécifique aux états financiers de cette entité. Dans l'intervalle, en attendant que cette transition soit faite, une note explicative pourra figurer dans le volume I des états financiers de l'Organisation des Nations Unies.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Classement demandé
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

37. L'Administration a fait figurer une note explicative dans les états financiers de 2016 et ne souscrit pas à cette recommandation, les missions politiques spéciales ayant pour mandat de maintenir la paix et la sécurité dans des situations d'après conflit ou des zones de prévention des conflits et ne comprenant pas de personnel militaire. En outre, dans le cadre des mécanismes de financement en vigueur, et ainsi que l'a décidé l'Assemblée générale, les missions politiques spéciales sont financées au moyen du budget ordinaire. Comme les autres entités relevant du budget ordinaire, ces missions dépendent du financement et des produits provenant du budget ordinaire consolidé et leurs états financiers figurent dans le Volume I des états financiers des Nations Unies. Elles sont financées selon le barème des quotes-parts applicable au budget ordinaire et non selon celui qui s'applique aux opérations de maintien de la paix. Contrairement aux missions de maintien de la paix des Nations Unies, dont les états financiers figurent dans le Volume II, ces missions ne

disposent pas de leurs propres modalités de financement, crédits ou produits. Parce qu'elles sont financées au moyen du budget ordinaire, les missions politiques spéciales ne sont pas soumises au même cycle d'établissement de rapports que les missions de maintien de la paix.

38. Au paragraphe 98 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration précise le rôle de l'Office des Nations Unies à Genève en matière de comptabilité et de présentation des informations financières s'agissant des entités qui relèvent du volume I et de celles pour lesquelles l'Office est uniquement prestataire de services. Il a suggéré que l'Administration établisse clairement les structures et responsabilités et les consigne dans un document officiel.

Entités responsables : Office des Nations Unies à Genève et Département de la gestion
État d'application : Non appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2018

39. Dans ses instructions sur la clôture des comptes de 2017, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité précisera quelles sont les informations financières que les diverses entités, dont l'Office des Nations Unies à Genève, doivent présenter.

40. Au paragraphe 115 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de continuer d'examiner et de suivre attentivement l'état d'avancement de la méthode de mesure concernant les indicateurs relatifs aux objectifs de développement durable pour faire en sorte que les travaux soient terminés dans les délais prévus.

Entité responsable : Département des affaires économiques et sociales
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2019

41. L'Administration fournira des informations à jour sur les indicateurs classés dans la catégorie III après la sixième réunion du Groupe d'experts des Nations Unies et de l'extérieur chargé des indicateurs relatifs aux objectifs de développement durable, qui se tiendra en novembre 2017.

42. Au paragraphe 121 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration conçoive un mécanisme destiné à appuyer et à coordonner comme il se doit les mesures de suivi relatives aux résultats et aux besoins exprimés par les États Membres durant les examens nationaux volontaires.

Entité responsable : Département des affaires économiques et sociales
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2018

43. Le Département des affaires économiques et sociales a créé un Groupe consultatif technique sur le renforcement des capacités qui, sous la direction du Bureau du développement des capacités, sera chargé de répondre aux demandes d'appui au renforcement des capacités émanant des États Membres en ayant recours à différents mécanismes, y compris les examens nationaux volontaires. En

examinant ces demandes, il tiendra compte des avantages comparatifs dont jouit le Département par rapport à d'autres acteurs du développement à l'intérieur et à l'extérieur du système des Nations Unies. Le Département s'emploie à nouer le plus de partenariats possible avec d'autres acteurs du développement afin de s'acquitter de son mandat de renforcement des capacités, selon le principe de base consacré dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030, à savoir qu'aucun organisme ou acteur ne peut à lui seul surmonter les difficultés liées au développement durable.

44. Au paragraphe 139 de son rapport, le Comité a recommandé qu'un système centralisé de collecte de données et d'établissement de rapports chiffrés sur les mutations géographiques par Umoja soit conçu, y compris pour différencier les affectations longues et courtes, de sorte qu'il soit possible de faire la différence entre la mobilité à court et à long terme.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2018

45. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a créé un groupe de travail qui entreprend une analyse des coûts liés aux mutations géographiques.

46. Au paragraphe 153 de son rapport, le Comité a réitéré que l'Administration devrait suivre l'application de la circulaire du Secrétaire général sur l'emploi et l'accessibilité des fonctionnaires handicapés au Secrétariat de l'ONU. En outre, il a recommandé que le Secrétariat prenne les mesures qui s'imposent pour accélérer la nomination du coordonnateur afin d'assurer un meilleur suivi du respect de la politique.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

47. L'application de la directive de l'Organisation des Nations Unies en matière d'emploi et d'accessibilité des fonctionnaires handicapés (promulguée par la circulaire [ST/SGB/2014/3](#)) a été examinée en 2016 à l'occasion de l'établissement du rapport d'ensemble sur le statut de l'intégration et de l'accessibilité des personnes handicapées dans le système des Nations Unies, en application de la résolution [70/170](#) de l'Assemblée générale. Durant cet exercice, le Groupe de travail interdépartemental sur les questions d'accessibilité a créé un groupe de travail chargé de collecter et d'analyser les avis des entités du Secrétariat, des organismes des Nations Unies, des fédérations de fonctionnaires, des associations de la société civile et des États Membres sur les questions d'accessibilité du personnel, des installations de l'ONU, des installations et services de conférence, ainsi que des informations et de la documentation, et sur les améliorations à apporter et les meilleures pratiques dans ce domaine. À l'issue de cet examen, le Secrétaire général a établi un rapport ([A/71/344](#) et Corr. 1) assorti de recommandations sur les prochaines mesures à prendre pour rendre les installations de l'ONU plus adaptées et accessibles aux personnes handicapées, et l'a soumis à l'Assemblée pour examen durant la partie principale de sa soixante et onzième session. Même si cet examen contient de nombreuses informations utiles sur les aspects pratiques de l'application de la circulaire, après une analyse rigoureuse des avis des parties prenantes, il a été décidé qu'aucune modification ne serait apportée

au texte de la circulaire [ST/SGB/2014/3](#) pour le moment. En outre, le Secrétaire général a récemment nommé un coordonnateur pour le Secrétariat afin d'assurer un meilleur suivi de l'application de la circulaire.

48. Au paragraphe 160 de son rapport, le Comité a recommandé que le Bureau de la gestion des ressources humaines exige que, lorsque les points sont vérifiés manuellement, les justificatifs soient téléchargés dans Inspira.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Recommandation appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

49. Tous les dossiers sont désormais traités dans Inspira, et les justificatifs peuvent être consultés dans le système.

50. Au paragraphe 169 de son rapport, le Comité a recommandé que le Bureau de la gestion des ressources humaines élabore et gère une base de données et mette en place une stratégie pour recenser les fonctionnaires astreints à la mobilité, les postes, les compétences requises et les préférences.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2019

51. Les observations de l'Administration figurent aux paragraphes 168 et 170 du rapport du Comité. Le Bureau de la gestion des ressources humaines souhaite préciser qu'au cours du deuxième semestre, sur les 241 membres du personnel, seuls 164 relevaient du réseau Paix et questions politiques et humanitaires et que les 77 autres appartenaient à d'autres réseaux d'emplois, et ne pouvaient donc pas bénéficier du programme de mobilité.

52. Au paragraphe 182 de son rapport, le Comité a recommandé que, conformément aux résolutions de l'Assemblée générale, le Bureau de la gestion des ressources humaines envisage de prendre les dispositions nécessaires pour arrêter, à titre prioritaire, le texte final de l'instruction administrative sur les questions disciplinaires, laquelle devrait prescrire des délais de traitement des affaires disciplinaires.

Entités responsables : Département de la gestion et Bureau des affaires juridiques
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

53. Un projet d'instruction administrative a été approuvé par le Comité Administration-personnel et fait actuellement l'objet de consultations avec le Bureau des affaires juridiques.

54. Au paragraphe 192 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration étudie les ajustements qu'il conviendrait d'apporter à la stratégie visant à remédier au problème des journées d'arrêt de travail imputables aux troubles mentaux et accélère l'application du dispositif de gestion de la sécurité et de la santé au travail en vue de mieux se conformer au

calendrier recommandé en mars 2015 par le Comité de haut niveau sur la gestion.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

55. Le projet de stratégie concernant la santé mentale a été largement diffusé à des fins de consultation. Un dispositif révisé de gestion de la sécurité et de la santé au travail a été adopté et sa mise en place est en cours.

56. Au paragraphe 198 de son rapport, le Comité a recommandé que le Bureau de la gestion des ressources humaines prenne rapidement les dispositions voulues pour assurer la collecte des statistiques relatives aux évacuations sanitaires.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

57. EarthMed, le module relatif aux évacuations sanitaires qui permettra de collecter toutes les données non financières relatives aux évacuations sanitaires, est en passe d'être terminé. Des négociations sont également en cours pour évaluer dans quelle mesure il serait possible d'extraire d'Umoja des données sur les coûts afférents aux évacuations sanitaires.

58. Au paragraphe 205 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration accélère la définition et l'exercice du rôle de la Division des services médicaux en matière de contrôle technique, de supervision et d'application des normes médicales à l'échelle du système, en s'appuyant sur les recommandations du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Troisième trimestre de 2018

59. Le projet relatif aux normes médicales progresse bien : une série complète de normes, un guide d'application et une trousse d'information ont été élaborés. L'Administration a demandé des fonds pour exécuter ce projet.

60. Au paragraphe 211 de son rapport, le Comité a renouvelé sa recommandation visant à ce que le Bureau de la gestion des ressources humaines consolide ses dispositifs de contrôle des résultats, ce qui pourrait passer par le rétablissement du Groupe d'évaluation de la performance, de manière à améliorer les résultats des entités qui n'ont pas atteint les objectifs en matière de délais de recrutement, de représentation des femmes aux postes de direction et d'achèvement des rapports d'évaluation et de notation.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

61. Le Bureau de la gestion des ressources humaines est en passe de rétablir le Groupe d'évaluation de la performance, comme l'a recommandé le Comité.

62. Au paragraphe 222 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration définisse des critères clairs en ce qui concerne la délégation de pouvoir en matière d'achats aux entités des Nations Unies ainsi que le niveau des montants plafonds.

Entités responsables : Département de la gestion et Bureau des affaires juridiques
État d'application : Non appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Deuxième trimestre de 2018

63. Le Bureau des services centraux d'appui, en consultation avec le Bureau des affaires juridiques, définira des critères clairs en ce qui concerne la délégation de pouvoir en matière d'achats aux entités des Nations Unies ainsi que le niveau des montants plafonds.

64. Au paragraphe 223 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration mette au point un modèle de délégation de pouvoir en matière d'achats, qui précise les questions concernant les responsabilités et la redevabilité, les procédures, les besoins de formation et le contrôle. Il conviendrait d'adopter une version révisée et transparente de la structure de gouvernance, qui permette d'engager des consultations avec les principales parties intéressées en vue d'assurer la transparence des activités d'achat ainsi qu'un contrôle approprié.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Non appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2018

65. Le Bureau des services centraux d'appui mettra au point un modèle de délégation de pouvoir en matière d'achats, ainsi que l'a recommandé le Comité. Il convient de noter que la révision de la structure de gouvernance suppose de profonds remaniements de la structure des opérations d'achat et des rapports hiérarchiques, et qu'elle doit donc faire l'objet de consultations avec les principales parties intéressées.

66. Au paragraphe 229 de son rapport, le Comité a recommandé que la Division des achats détermine, d'une part, la manière d'évaluer les modifications aux dispositions des contrats types et aux Conditions générales figurant dans les contrats de l'ONU lors de l'évaluation technique et commerciale, en tenant compte des risques potentiels pour l'Organisation, et, d'autre part, la façon de consigner cette évaluation.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2018

67. Les observations de l'Administration figurent aux paragraphes 227 et 230 du rapport du Comité. En outre, le Bureau des services centraux d'appui collaborera avec le Bureau des affaires juridiques pour mettre au point une méthode d'évaluation des modifications qui seraient à l'avenir apportées aux Conditions générales figurant dans les contrats de l'ONU.

68. Au paragraphe 235 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration revoie la configuration temporaire des équipes chargées à titre provisoire de la gestion des données, renforce les procédures de manière à s'assurer que les fournisseurs sont enregistrés une seule fois et assure la conservation des données de référence.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : Classement demandé

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

69. Le Bureau des services centraux d'appui note qu'il était plus facile de repérer les doubles enregistrements par le passé, au moment du transfert des données dans Umoja depuis l'ancien système. Toutefois, suite au nettoyage des données, le nombre et la récurrence des doubles enregistrements ont considérablement diminué. Il peut encore arriver que ce problème se produise car l'enregistrement est initié par les fournisseurs, et le Bureau ne peut vérifier les données soumises qu'au moment de l'évaluation. L'Administration estime que cette recommandation a été appliquée et demande au Comité de la classer.

70. Au paragraphe 240 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration : a) dresse le bilan du volet transactionnel du processus de passation des marchés d'Umoja ainsi que des étapes qui se situent en dehors du projet Umoja; b) réexamine les procédures d'approbation dans Umoja au sein des différentes entités relevant de son autorité et détermine la voie à suivre pour toutes les entités relevant de sa délégation de pouvoir en matière d'achats.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Quatrième trimestre de 2019

71. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 239 du rapport du Comité.

72. Au paragraphe 243 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration améliore la visibilité et la mesure des résultats en ce qui concerne les processus internes et les facteurs externes.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Quatrième trimestre de 2019

73. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 244 du rapport du Comité.

74. Au paragraphe 253 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que : a) tous les fonds de financement commun de

pays respectent les normes énoncées dans le manuel opérationnel y afférent; b) qu'il soit rapidement procédé à un examen des ressources humaines des Groupes du financement de l'action humanitaire afin d'établir les critères permettant de définir le nombre et le profil des membres du personnel nécessaires pour la meilleure gestion des fonds de financement commun de pays.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires

État d'application : En cours d'application

Priorité : Élevée

Délai : Quatrième trimestre de 2019

75. Le Bureau de la coordination des affaires humanitaires note que l'application des directives a considérablement avancé depuis leur adoption, en février 2015, dans tous les fonds de financement commun de pays. Le respect, par les fonds de financement commun de pays, des normes énoncées dans le manuel opérationnel fait actuellement l'objet d'un suivi. Un examen des ressources humaines des Groupes du financement de l'action humanitaire sera mené pour déterminer si les fonds de financement commun de pays disposent du personnel dont ils ont besoin.

76. Au paragraphe 257 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration examine les retards de décaissement pour en déterminer les causes et y remédier.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Quatrième trimestre de 2019

77. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 256 du rapport du Comité. En outre, des progrès ont été réalisés grâce à la surveillance permanente des décaissements et à une étroite coordination avec les Groupes du financement de l'action humanitaire dans le cadre du système de gestion des subventions, qui sera renforcé grâce à la création d'un groupe des finances doté du personnel nécessaire au sein de la Section de la coordination des financements.

78. Au paragraphe 264 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration examine les projets dont les délais de traitement ont été dépassés et prenne des mesures pour veiller à ce que les projets soient traités dans les délais prescrits.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Troisième trimestre de 2019

79. Le Bureau de la coordination des affaires humanitaires est déterminé à améliorer le respect des délais de traitement des projets. Des mesures sont prises pour uniformiser la collecte des données sur les fonds de financement commun de pays dans le système de gestion des subventions, entre autres par l'application des directives du Programme des Nations Unies pour le développement relatives à la participation des organisations non gouvernementales à ces fonds.

80. Au paragraphe 269 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de contrôler le respect des délais de soumission des états

financiers définitifs et des rapports finals par les partenaires d'exécution et de tenir compte des retards dans l'évaluation de la performance des partenaires d'exécution.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Troisième trimestre de 2019

81. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 268 du rapport du Comité. Par ailleurs, cette dernière tiendra compte des retards de soumission et de leurs motifs dans l'évaluation qu'elle réalisera au titre du nouvel indice sur les résultats des partenaires.

82. Au paragraphe 272 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration qu'elle veille à la validité des accords à long terme pour services d'audit afin qu'ils n'expirent pas avant la conclusion d'un nouvel accord à long terme et que le plan d'audit puisse être exécuté en temps voulu.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2019

83. Le Bureau de la coordination des affaires humanitaires prend les mesures nécessaires pour donner suite à cette recommandation et a déjà fait des progrès notables dans la mise en place d'un accord mondial à long terme pour services d'audit.

84. Au paragraphe 282 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de suivre de près les progrès de l'évaluation des risques de fraude pour que les résultats escomptés de l'exercice soient obtenus en temps voulu.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Deuxième trimestre de 2018

85. L'Administration a suivi avec attention les progrès réalisés dans l'évaluation des risques de fraude et fait rapport à ce sujet au Comité de gestion et au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit. Voir également plus loin les observations de l'Administration concernant la recommandation figurant au paragraphe 142 du rapport du Comité pour l'exercice biennal clos le 31 décembre 2013 (A/69/5 (Vol. I), chap. II).

86. Au paragraphe 283 de son rapport, le Comité a en outre recommandé que l'Administration veille à ce que des critères clairs et précis permettant de déterminer quelles enquêtes portent sur des affaires à haut risque ou particulièrement complexes soient arrêtés et publiés.

Entité responsable : Bureau des services de contrôle interne
État d'application : Classement demandé
Priorité : Élevée

Délai : Sans objet

87. Le Bureau des services de contrôle interne a noté que ses procédures d'enregistrement étaient généralement appliquées de manière cohérente et avaient atteint un stade suffisamment avancé pour éviter l'arbitraire. Le test en deux parties réalisé selon des critères subjectifs et objectifs pour toutes les affaires enregistrées est suffisant pour déterminer la complexité et les risques qu'elles présentent. Les modalités de ce test sont décrites dans les directives générales du Bureau sur les procédures d'enregistrement. L'Administration demande par conséquent au Comité de classer la recommandation.

88. Au paragraphe 293 de son rapport, le Comité a recommandé que la Division des achats, en coordination avec les autres parties prenantes, examine le processus d'achat de produits normalisés pour l'informatique et les communications afin de trouver un équilibre entre la nécessité de normaliser les caractéristiques requises et celle de respecter les principes régissant les achats. En particulier, le matériel informatique et de communication peu complexe et d'usage limité devrait faire l'objet de normalisation. En pratique, il conviendrait de normaliser les caractéristiques techniques et, si cela est impossible, d'en consigner et analyser les raisons.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Élevée

Délai : Deuxième trimestre de 2018

89. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 294 du rapport du Comité. En outre, le procédure de normalisation des actifs informatiques sera revue pour que le représentant de la Division des achats soit présent aux réunions mensuelles du Comité d'étude de l'architecture. D'autre part, il sera tenu compte, dans le cadre de l'évaluation de la question de la normalisation, de l'aspect commercial du coût total que représente l'acquisition de ces actifs.

90. Au paragraphe 297 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que les achats de biens et services relevant de l'informatique et des communications qui sont disponibles au moyen d'un contrat-cadre ou soumis aux règles de normalisation de l'Organisation soient effectués conformément aux règles applicables.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Premier trimestre de 2018

91. Les règles applicables sont déjà suivies dans le cadre du processus de normalisation. Le Bureau de l'informatique et des communications collabore avec la Division des achats pour faire en sorte que cette dernière soit à l'origine de tous les contrats conclus avec de nouveaux fournisseurs potentiels.

92. Au paragraphe 308 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration : a) liquide en temps voulu tous les actifs qui ont été retirés du service; b) instaure des mécanismes appropriés pour veiller à ce que tous les services utilisateurs soumettent en temps voulu les dossiers de liquidation des actifs obsolètes.

Entité responsable : Office des Nations Unies à Nairobi
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

93. Le Groupe de la gestion des biens de l'Office des Nations Unies à Nairobi collabore actuellement avec le Groupe des communications et de l'informatique pour liquider 83 actifs; il soumettra des rapports trimestriels à ce sujet aux départements concernés en incluant une liste de tous les actifs devenus obsolètes afin qu'ils soient passés en revue et, le cas échéant, liquidés.

94. Au paragraphe 315 de son rapport, le Comité a recommandé que le Département des affaires politiques prenne les mesures nécessaires pour se conformer aux indicateurs de succès et atteindre les objectifs fixés afin d'effectuer en temps voulu les évaluations des besoins en matière d'assistance électorale.

Entité responsable : Département des affaires politiques
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

95. Le cadre stratégique pour l'exercice biennal 2018-2019 a été modifié en ce sens. Le dernier projet de budget a été soumis au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires pour examen.

96. Au paragraphe 320 de son rapport, le Comité a recommandé que le Département des affaires politiques veille à ce que les mesures des résultats soient quantifiables et que tous les résultats escomptés soient associés à des produits.

Entité responsable : Département des affaires politiques
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

97. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 321 du rapport du Comité. Par ailleurs, comme indiqué plus haut, le dernier projet de budget a été soumis au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires pour examen.

98. Au paragraphe 324 de son rapport, le Comité a recommandé que le processus d'établissement du budget soit rationalisé et fondé sur des hypothèses plus réalistes, compte tenu des tendances passées.

Entités responsables : Département des affaires politiques et Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Troisième trimestre de 2018

99. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 325 du rapport du Comité.

100. Au paragraphe 328 de son rapport, le Comité a recommandé que la Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan (MANUA) et la Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq (MANUI) établissent leurs budgets de formation sur la base d'une analyse des besoins en la matière et veillent à ce que la formation soit dûment suivie.

Entités responsables : Département de l'appui aux missions et Département des affaires politiques

État d'application : Classement demandé

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

101. La MANUA a réalisé un examen approfondi de ses allocations de fonds en 2017, notamment en assurant le suivi de toutes les sections, qu'elles soient ou non sur la bonne voie, et réaffectant des fonds lorsqu'elles n'étaient pas en mesure de terminer les formations prévues. En outre, la Mission a réalisé une analyse complète des besoins en matière de formation durant le deuxième trimestre de 2017. À partir des conclusions de cette analyse, elle a pu déterminer les besoins de formation du personnel et des directeurs de programme à l'appui de son mandat et en application des plans de travail des sections. Il sera tenu compte de ces besoins dans le plan de formation et les demandes de crédits de la Mission pour 2018. Des rapports de dépenses trimestriels seront envoyés aux directeurs de programme pour veiller à ce que les fonds alloués soient utilisés.

102. La MANUI a réalisé une analyse complète des besoins en matière de formation en mai 2015 et les conclusions de cette analyse ont été prises en compte lors de l'établissement du plan de formation et du budget de 2016. Un atelier d'une demi-journée sur l'établissement et le suivi des budgets de formation a été tenu le 31 septembre 2016, et des examens avec les chefs de section ont ensuite été menés. L'Administration demande au Comité de classer la recommandation.

103. Au paragraphe 334 de son rapport, le Comité a recommandé que la MANUA évalue de manière réaliste ses besoins en moyens aériens et veille à ce que les contrats d'affrètement ne dépassent pas les dépenses budgétisées.

Entité responsable : Département des affaires politiques

État d'application : En cours d'application

Priorité : Élevée

Délai : Quatrième trimestre de 2017

104. La MANUA a reconnu la nécessité de reconfigurer la composition de sa flotte aérienne conformément à l'évolution des besoins opérationnels. Elle a ramené de 3 000 à 2 400 le nombre d'heures de vol prévues au budget pour 2017 et a proposé de faire passer ce nombre à 2 000 heures à partir du 1^{er} janvier 2018. Elle a déjà pris des mesures pour reconfigurer sa flotte aérienne en réduisant ses moyens aériens de six à quatre aéronefs en septembre 2017, à l'expiration des contrats concernant deux appareils. La flotte de quatre appareils comportera deux avions et deux hélicoptères.

105. Au paragraphe 346 de son rapport, le Comité a recommandé que la MANUI renforce ses mécanismes de contrôle interne de la gestion des armes et des munitions.

Entités responsables : Département de l'appui aux missions et Département des affaires politiques

État d'application : Appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

106. La MANUI a renforcé les contrôles internes afin de garantir le décompte matériel des armes et des munitions. Les armes ont été enregistrées dans le Système Galileo de gestion des stocks; des responsables chargés de veiller sur ces armes, ainsi que leurs suppléants, ont été désignés dans tout le pays. En outre, un inventaire quotidien et mensuel des armes et des munitions a dorénavant lieu et les mesures de sécurité concernant les stocks d'armes de la Mission, de même que les procédures d'accès, ont été sensiblement renforcées.

107. Au paragraphe 347 de son rapport, le Comité a recommandé en outre que la MANUI adopte les Directives techniques internationales sur les munitions relatives à la gestion des stocks de munitions et d'armes.

Entités responsables : Département de l'appui aux missions et Département des affaires politiques
État d'application : Classement demandé
Priorité : Medium
Délai : Sans objet

108. Les dispositions des Directives techniques internationales sur les munitions sont applicables dans le cadre des instructions permanentes pour la gestion des armes et des munitions élaborées par le Service de la sûreté et de la sécurité de la MANUI en Iraq. Le Groupe de contrôle du matériel et des stocks de la MANUI continuera de suivre les directives du Département de la sûreté et de la sécurité en la matière, ainsi que celles relatives à la gestion des biens. L'inspection et le décompte matériel des armes et des munitions ont été améliorés grâce à des opérations d'inventaire matériel intensifs associant l'appui à la Mission et le personnel de sûreté.

109. Au paragraphe 353 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration envisage de transférer toutes les fonctions liées à la MANUA et à la MANUI au Bureau d'appui commun de Koweït dans un délai raisonnable.

Entités responsables : Département de l'appui aux missions et Département des affaires politiques
État d'application : Classement demandé
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

110. La création du Bureau d'appui commun de Koweït en tant que service de soutien à la MANUA et à la MANUI, conformément aux dispositions de la résolution 65/259 de l'Assemblée générale, a pour objectif de fournir aux clients des services d'administration des finances et du personnel à distance. Si, à l'origine, le Bureau ne fournissait un appui qu'à la MANUA et à la MANUI, son portefeuille de clients s'est étoffé et inclut désormais le Centre régional des Nations Unies pour la diplomatie préventive en Asie centrale, le Bureau de l'Envoyé spécial du Secrétaire général pour le Yémen et le Bureau de l'Envoyé spécial du Secrétaire général pour la Syrie. En outre, le Secrétariat a fait sienne une initiative clef d'Umoja consistant à centraliser auprès de deux pôles, le Bureau et le Centre de services régional d'Entebbe (Ouganda), le traitement des états de paie du personnel recruté sur le plan national et des agents en uniforme des opérations de maintien de la paix et des

missions politiques spéciales. Par conséquent, le Bureau est désormais chargé de traiter également les états de paie de la Force intérimaire des Nations Unies au Liban, de la Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement, de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo, du Centre de services mondial, du Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan (UNMOGIP) et de la Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre, ainsi que ceux de quelques autres missions politiques spéciales.

111. Pour permettre au Bureau d'appui commun de Koweït de se concentrer sur son rôle de service de soutien, la MANUI a conservé ses fonctions d'appui à Koweït en fournissant des services de logistique et d'entretien au Bureau. Pour ce faire, il est impératif que la MANUI accroisse considérablement sa présence à Koweït, la Mission y étant présente depuis le début de son déploiement en Iraq.

112. En ce qui concerne les fonctions exercées par le Bureau d'appui commun de Koweït pour le compte de ses missions clientes, l'accent est mis sur des critères précis, le principal étant la prestation de services d'administration des finances et du personnel à distance. Cette gamme de services ne couvre pas toutes les tâches effectuées par les éléments de la Mission encore présents à Koweït, étant donné qu'ils ne relèvent pas de la compétence du Bureau. Ainsi, le Groupe intégré déontologie et discipline assure des fonctions d'appui à la MANUA, à la MANUI, au Centre régional des Nations Unies pour la diplomatie préventive en Asie centrale et à l'UNMOGIP au titre d'un cadre opérationnel et est une entité distincte du Bureau, leur seul point commun étant d'être tous deux basés à Koweït.

113. Les fonctions ont été transférées au Bureau d'appui commun de Koweït dans la mesure du possible en vertu d'un arrangement de soutien, l'autre priorité étant d'accroître le nombre de clients qui bénéficieraient des services du Bureau. Comme indiqué ci-dessus, il n'a pas été procédé au transfert des fonctions pour lesquelles les arrangements ne sont pas propices au transfert des responsabilités au Bureau, telles que les fonctions relatives à la déontologie et à la discipline ou les mesures de sécurité pour lesquelles des mécanismes de remboursement des coûts sont en vigueur.

114. Au paragraphe 359 de son rapport, le Comité a recommandé que, pour les missions futures, les prévisions de dépenses arrêtées par l'Administration soient fondées sur des hypothèses réalistes afin d'éviter les écarts importants entre les crédits prévus et les dépenses réalisées.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Troisième trimestre de 2018

115. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 360 du rapport du Comité. En outre, l'Administration tient à souligner que la Mission des Nations Unies pour l'action d'urgence contre l'Ebola (MINUAUCE) a été la première mission de cette nature dans le cadre de laquelle l'ONU a dû réagir en urgence à une crise sanitaire. Aucune mission comparable n'aurait pu être utilisée comme référence pour formuler les hypothèses la concernant. L'Administration fait également observer que les dépenses totales au titre de la MINUAUCE n'ont dépassé que d'environ 7 000 dollars le montant définitif des crédits ouverts (montant final des dépenses de 75,715 millions de dollars pour un crédit de 75,708 millions de dollars)

116. Au paragraphe 362 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que les mesures spéciales qui sont proposées à chaque fois que des circonstances particulières le justifient soient respectées.

Entités responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'application : Classement demandé
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

117. Tous les membres du personnel affectés à la MINUAUCE ont été déclarés aptes à exercer leurs fonctions par la Division des services médicaux à l'issue d'un examen médical. Pour la première fois, une norme précise concernant la vérification d'aptitude médicale avait été établie. Elle a été strictement appliquée, et ce bien qu'une mobilisation rapide fût vivement souhaitée. Les éléments de preuve se rapportant à cette vérification figurent dans le dossier médical; il n'a pas été demandé à la Division de les communiquer.

118. Au paragraphe 367 de son rapport, le Comité a recommandé que, lorsque des biens de l'Organisation sont cédés par don, donation, vente à valeur nominale ou transfert gratuit, l'opération de cession et le transfert de propriété soient consignés et que les certificats de transfert et de cession de matériel soient recueillis et archivés comme il convient.

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

119. Le Bureau des services centraux d'appui et le Département de l'appui aux missions assurent le suivi de cette recommandation afin de vérifier que tous les avoirs de la MINUAUCE ont été cédés conformément aux règles et aux procédures en la matière.

120. Au paragraphe 379 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration apporte à la structure de gouvernance les modifications nécessaires pour éviter tout risque de conflit d'intérêts. En particulier, le rôle du Directeur de l'administration comme utilisateur principal doit être dissocié des fonctions de directeur du projet et de celles de chargé du projet de plan stratégique patrimonial.

Entité responsable : Office des Nations Unies à Genève
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2018

121. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 380 du rapport du Comité.

122. Au paragraphe 383, le Comité a recommandé que le responsable de projet dissocie la gestion intégrée des risques de la gestion indépendante des risques et qu'il révise et précise les liens entre ces deux fonctions de gestion des risques dans le manuel des programmes du plan stratégique patrimonial.

Entité responsable : Office des Nations Unies à Genève
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2018

123. L'Office des Nations Unies à Genève s'emploie actuellement à introduire un avenant au contrat afin d'harmoniser les services fournis et de les faire évoluer vers un service indépendant et intégré de gestion des risques. Le manuel du programme de mise en œuvre du plan stratégique patrimonial sera également mis à jour pour rendre compte des deux fonctions de gestion des risques.

124. Au paragraphe 387 de son rapport, le Comité a recommandé que le propriétaire du projet s'emploie à instaurer un cadre garantissant la continuité des effectifs associés au plan stratégique patrimonial.

Entité responsable : Office des Nations Unies à Genève
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2018

125. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 388 du rapport du Comité. En outre, l'Office des Nations Unies à Genève et le Bureau de la gestion des ressources humaines étudient les moyens dont ils disposent dans le cadre actuel pour donner suite à cette recommandation.

126. Au paragraphe 391 de son rapport, le Comité a recommandé que :
a) l'équipe du plan stratégique patrimonial parachève les parties du manuel du programme qui concernent la phase de construction; b) le propriétaire du projet approuve le manuel du programme et le fasse entrer en vigueur.

Entité responsable : Office des Nations Unies à Genève
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2018

127. Toutes les procédures relatives à la phase de construction qui sont énoncées dans le manuel du programme de mise en œuvre du plan stratégique patrimonial ont été revues et corrigées par l'équipe du plan. Le processus de changement est en passe d'être finalisé afin qu'il puisse être validé et intégré à temps dans le manuel avant le début de la phase de construction.

128. Au paragraphe 397 de son rapport, le Comité a recommandé que, pour toute sollicitation future relative au plan stratégique patrimonial, l'Office des Nations Unies à Genève examine si la méthode et les critères de l'évaluation tiennent suffisamment compte des incidences de l'acceptation ou non-acceptation de clauses importantes du projet de contrat. Ainsi, l'Office pourrait envisager :

a) D'élargir explicitement la portée de l'évaluation de l'atténuation des risques de façon à y inclure les incidences potentielles de la non-acceptation du projet de contrat; ou

b) De recenser les clauses contractuelles cruciales qui revêtent une importance particulière pour l'Organisation des Nations Unies et les ajouter à la liste des critères éliminatoires; ou

c) De faire de l'acceptation de l'ensemble du projet de contrat un critère éliminatoire (en assortissant éventuellement certaines clauses contractuelles dont l'acceptation par les soumissionnaires semble être peu probable de dispositions en atténuant le caractère contraignant).

Entité responsable : Office des Nations Unies à Genève

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Premier trimestre de 2018

129. Sept soumissions ont été reçues pour la construction du nouveau bâtiment permanent. À la suite de l'évaluation des offres reçues, le risque de non-acceptation du projet de contrat a sensiblement diminué, 85 % des soumissionnaires l'ayant accepté sans demander de modifications. Le contrat de rénovation et les critères de soumission qui sont en cours d'élaboration seront également examinés en conséquence à la lumière des incidences de l'acceptation ou de la non-acceptation.

130. Au paragraphe 402 de son rapport, le Comité a recommandé qu'avec l'appui d'avocats locaux et en tenant compte de toutes les incidences négatives éventuelles, l'Office examine s'il est nécessaire et possible d'apporter des modifications ou précisions au régime de garantie tel qu'il figure dans le contrat (y compris les conditions et le cahier des charges). Le cas échéant, l'Office pourrait envisager de mettre au point un régime clair et complet de garanties et d'y consacrer un paragraphe à part dans les conditions contractuelles ou de l'inclure en annexe au contrat.

Entités responsables : Office des Nations Unies à Genève et Bureau des affaires juridiques

État d'application : Appliquée

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

131. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 405 du rapport du Comité.

132. Au paragraphe 403 de son rapport, le Comité a en outre recommandé que l'Office examine si les normes SIA 118 et SIA 118/380 (relatives notamment aux paiements et réclamations) sont applicables et dans quelle mesure et si des modifications ou précisions doivent être apportées à cet égard.

Entités responsables : Office des Nations Unies à Genève et Bureau des affaires juridiques

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Premier trimestre de 2018

133. L'équipe du plan stratégique patrimonial prend des mesures à cet égard, en faisant notamment participer le Bureau des affaires juridiques et un cabinet externe d'avocats locaux à la procédure d'appel d'offres pour le nouveau bâtiment

permanent et à l'examen du dossier d'appel d'offres et du projet de contrat. Les offres tiennent pleinement compte des modifications et des précisions qui ont été apportées afin de garantir la clarté de la procédure. Les mêmes éléments seront également énoncés clairement dans le contrat de rénovation, qui est en cours d'élaboration.

134. Au paragraphe 404 de son rapport, le Comité a recommandé que, pour toute élaboration future du contrat, l'Office veille à ce que les clauses contractuelles générales et le cahier des charges soient mieux harmonisés.

Entités responsables : Office des Nations Unies à Genève et Bureau des affaires juridiques

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Premier trimestre de 2018

135. Voir plus haut les observations formulées par l'Administration au sujet de la recommandation formulée au paragraphe 403 du rapport du Comité.

136. Au paragraphe 411 de son rapport, le Comité a jugé très ambitieux le calendrier des travaux préparatoires et des travaux de construction du nouveau bâtiment permanent et a recommandé à l'Administration de prendre, pendant la passation des marchés relatifs au nouveau bâtiment permanent, des mesures efficaces pour éviter tout retard supplémentaire susceptible de repousser le début des travaux de construction au-delà de la date prévue. Il convient néanmoins de veiller à ce que ces mesures soient prises dans un souci de précision et dans le cadre d'une supervision rigoureuse, faute de quoi de nouveaux retards pourraient survenir.

Entité responsable : Office des Nations Unies à Genève

État d'application : En cours d'application

Priorité : Élevée

Délai : Quatrième trimestre de 2019

137. La passation de marché pour le nouveau bâtiment permanent est en cours. L'Office des Nations Unies à Genève a transmis à la Division des achats sa recommandation concernant l'attribution du contrat. Il devrait être possible de rattraper le retard de trois semaines qui a été pris dans la mise en œuvre du plan stratégique patrimonial en repoussant la date limite de soumission des offres. Il est toujours prévu que le nouveau bâtiment permanent soit achevé d'ici à la fin du mois de décembre 2019.

B. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans ses rapports sur les exercices antérieurs

Généralités

138. Au paragraphe 9 de sa résolution [71/261](#) A, l'Assemblée générale a prié à nouveau le Secrétaire général de donner, dans ses rapports sur l'application des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, une explication

détaillée des retards d'application de ces recommandations, en particulier celles qui remontent à deux ans ou plus.

139. À l'annexe I à son rapport sur l'Organisation des Nations Unies pour l'année terminée le 31 décembre 2016 (A/72/5 (Vol. I), chap. II), le Comité a présenté le récapitulatif de l'état d'avancement, en décembre 2016, de l'application des 98 recommandations remontant à des périodes antérieures. Sur ces 98 recommandations, 17 (18 %) avaient été intégralement appliquées, 66 (67 %) étaient en cours d'application, 10 (10 %) n'avaient pas été appliquées et 5 (5 %) étaient devenues caduques. Le Comité a relevé que le taux d'application était passé de 9 % en 2015 à 18 % en 2016 et que de premières mesures de mise en œuvre avaient été prises pour près de 67 % des recommandations restant à appliquer.

140. Le tableau 3 ci-dessous permet de voir l'état d'avancement général en décembre 2016 de l'application des recommandations figurant dans les rapports du Comité pour les cinq derniers exercices.

Tableau 3

Aperçu global de l'état d'avancement de l'application, au 31 décembre 2016, des recommandations du Comité des commissaires aux comptes pour les exercices antérieurs

<i>Année/cote du rapport</i>	<i>Recommandation s appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Recommandations non appliquées</i>	<i>Recommandations classées par le Comité/devenues caduques</i>	<i>Total</i>
2008-2009/(A/65/5 (Vol. I), chap. II)	64		2	6	72
2010-2011/(A/67/5 (Vol. I), chap. II)	25	2		13	40
2012-2013/(A/69/5 (Vol. I), chap. II)	7	14	5	2	28
2014/(A/70/5 Vol. I), chap. II)	4	18	1	3	26
2015/(A/71/5 Vol. I), chap. II)	7	32	2	3	44
Total	107	66	10	27	210
Pourcentage	51	31	5	13	100

141. On trouvera dans le tableau 4 un récapitulatif de la situation globale, en août 2017, en ce qui concerne les 76 recommandations que le Comité avait considérées comme étant « en cours d'application » ou « non appliquées » en décembre 2016.

Tableau 4

État d'avancement de l'application des recommandations remontant à des exercices antérieurs considérées comme n'étant pas entièrement appliquées à l'annexe I du rapport du Comité des commissaires aux comptes sur le plan-cadre d'équipement pour l'année terminée le 31 décembre 2016

<i>Entité(s) responsable(s)</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations appliquées/ classement demandé</i>	<i>Recommandations devenues caduques</i>	<i>Recommandations non appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Déla i fixé</i>	<i>Pas de délai fixé</i>
Département de la gestion	54	13	1	1	39	32	8
Département des affaires politiques	1	1	—	—	—	—	—
Bureau de la coordination des affaires humanitaires	3	—	—	—	3	3	—
Bureau des services de contrôle interne	1	—	—	—	1	—	1
Bureau des affaires juridiques	2	2	—	—	—	—	—
Entités diverses	15	5	—	—	10	5	5
Total	76	21	1	1	53	40	14
Pourcentage	100	28	1	1	70		

142. Comme indiqué au tableau 4, sur les 76 recommandations considérées par le Comité comme étant « en cours d'application » ou « non appliquées », 21 (28 %) ont par la suite été appliquées ou ont fait l'objet d'une demande de classement, 1 (1 %) avait été rendue caduque, 1 (1 %) n'avait pas été appliquée et 53 (70 %) étaient en cours d'application en août 2017. Sur les 54 recommandations en cours d'application ou non appliquées, 12 devraient être appliquées avant la fin de 2017, 22 en 2018, 6 entre 2019 et 2020, et 14 étaient sans limite de temps.

Informations détaillées sur l'état d'avancement de l'application des recommandations

Rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2015²

143. Au paragraphe 47 de son rapport, le Comité a recommandé que soient dûment prises en compte, lors de la rédaction du premier et du second rapports sur l'exécution du budget, les diminutions confirmées des dépenses tout autant que les augmentations certaines.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : Classement demandé

Priorité : Élevée

Délai : Sans objet

144. Alors que le deuxième rapport sur l'exécution du budget contient les ajustements budgétaires liés aux dépenses effectivement engagées et aux prévisions, le format et la présentation du premier rapport sont conformes à la résolution 32/211 de l'Assemblée générale. Un tableau indiquant les dépenses au 30 septembre est

² A/71/5 (Vol. I), chap. II.

inclus dans le premier rapport. Toute modification du mode de présentation, y compris les révisions, des ajustements apportés au premier rapport sur l'exécution du budget fondé sur les dépenses effectivement engagées devrait être approuvée par l'Assemblée générale. Il est demandé au Comité de classer la recommandation.

145. Au paragraphe 56 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration accentue le contrôle des engagements en cours en fin d'année et donne au personnel, à cet effet, des instructions plus précises sur les critères devant présider au maintien ou à l'annulation d'un engagement.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2018

146. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité continuerait de renforcer le suivi et le contrôle en fin d'exercice des engagements en cours, conformément à la recommandation du Comité. Les entités recevront des instructions plus détaillées sur le passage en revue des engagements en cours et sur la nécessité de les maintenir dans le cadre du second rapport sur l'exécution du budget-programme de l'exercice biennal 2016-2017 ainsi que lors de la clôture de l'année 2017.

147. Au paragraphe 57 de son rapport, le Comité a également recommandé que l'Administration passe en revue les engagements en cours durant l'année, et en particulier en fin d'année, afin de remettre en cause le maintien de ceux qui pourraient être annulés.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2018

148. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité a continué d'examiner régulièrement les engagements en cours, en particulier en fin d'année, et s'entretient avec les départements et bureaux des problèmes constatés. Les entités recevront des instructions plus détaillées sur l'examen des engagements en cours et sur la nécessité de les maintenir dans le cadre du second rapport sur l'exécution du budget-programme de l'exercice biennal 2016-2017 ainsi que lors de la clôture de l'année 2017.

149. Au paragraphe 88 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration évalue la suite donnée aux neuf recommandations que le groupe de travail avait formulées et rende compte des avancées obtenues à cet égard dans le prochain rapport sur le dispositif d'application du principe de responsabilité.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Devenue caduque
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

150. L'Administration rappelle que cette recommandation est devenue caduque. Comme l'a indiqué l'Administration dans ses précédentes observations à l'intention du Comité, l'Assemblée générale, au paragraphe 14 de sa résolution 71/283, a prié le Secrétaire général de faire figurer un plan détaillé sur la gestion axée sur les résultats dans son septième rapport sur le système d'application du principe de responsabilité. Bien que ce nouveau plan soit susceptible d'inclure certains éléments issus des recommandations du groupe de travail sur la gestion axée sur les résultats, il sera pour l'essentiel très différent étant donné qu'il faudra prendre en compte les évolutions qui découlent de la mise en œuvre d'Umoja.

151. Au paragraphe 90 de son rapport, le Comité a réitéré la recommandation qu'il avait déjà formulée, tendant à ce que l'Administration définisse les moyens et les délais requis pour être en mesure de lier plus étroitement l'utilisation du budget aux produits et résultats déjà obtenus; et d'énoncer, en gardant cet objectif à l'esprit, un plan détaillé pour intégrer la gestion axée sur les résultats aux procédures habituelles, en définissant clairement les responsabilités respectives de chacun et les ressources nécessaires.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Non appliquée
Priorité : Élevée
Délai : Sans limite de temps

152. Il s'agit d'une question complexe nécessitant un examen et une analyse plus approfondis de la valeur ajoutée de la comptabilité analytique, car différents facteurs auraient une incidence sur la corrélation entre les deux variables. Si l'on considère par exemple l'amélioration du pourcentage de produits réalisés et l'augmentation des dépenses de personnel due à l'application des coefficients d'ajustement et à la remontée des cours du dollar des États-Unis. Bien que les produits continuent d'être réalisés, le coût correspondant a ainsi diminué en raison de facteurs indépendants de la volonté du Secrétariat.

153. Au paragraphe 99 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'accélérer le processus actuel de renforcement des mesures des résultats utilisées par les départements pour mesurer et communiquer les résultats.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

154. Cette recommandation a été et continue d'être appliquée, dernièrement lors de l'établissement du cadre stratégique pour la période 2018-2019. Des modifications ont alors été apportées à certains éléments du cadre stratégique afin qu'ils soient davantage axés sur les effets escomptés.

155. Au paragraphe 112 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'établir un plan détaillé quant à la façon dont il pourrait tirer le meilleur parti des ressources actuelles pour améliorer l'évaluation dans l'ensemble du Secrétariat, y compris le niveau et le type d'examen qu'il devait entreprendre, les compétences et les capacités nécessaires à l'exécution de

ceux-ci, et la manière dont elle pourrait tirer des enseignements des approches existantes afin d'aider à moindre frais le personnel à s'auto-évaluer, par exemple en le formant aux outils et techniques d'évaluation standard.

Entités responsables : Département de la gestion et Bureau des services de contrôle interne
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Sans limite de temps

156. Le Département de la gestion et le Bureau des services de contrôle interne collaborent pour formuler des propositions visant à renforcer l'évaluation. Ils ont tous deux présenté leurs travaux au Cabinet du Secrétaire général, qui les examine dans le cadre des propositions que le Secrétaire général présentera prochainement sur la réforme de la gestion.

157. Au paragraphe 122 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de s'assurer que, dans chaque lieu d'affectation, les loyers correspondent au plus près à ceux du marché.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

158. L'Administration poursuit ses efforts pour s'assurer que, dans chaque lieu d'affectation, les loyers correspondent au plus près à ceux du marché.

159. Au paragraphe 126 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration s'assure que les données saisies dans le module de gestion d'Umoja relatif aux biens immobiliers sont exhaustives et qu'elle veille à la mise en place de dispositifs de contrôle adéquats pour en garantir la qualité.

Entités responsables : Département de la gestion et Département de l'appui aux missions
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

160. Le Bureau des services centraux d'appui a fait des efforts substantiels, notamment en assurant un suivi de la performance, en fournissant des orientations et en organisant des formations et un appui, pour enrichir les bases de données relatives aux biens immobiliers dans l'ensemble des entités. Cela étant, des données restent à collecter dans le domaine des opérations de maintien de la paix pour assurer l'exhaustivité des informations relatives aux biens immobiliers dans Umoja. Le Département de l'appui aux missions s'attachera, avec l'appui du Bureau, à remédier à cette lacune une fois le projet de mise hors service de Galileo arrivé à terme en septembre 2017.

161. Au paragraphe 131 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration analyse l'utilisation qui est faite de l'espace dans les

principaux lieux d'affectation afin de déterminer la superficie et la composition idéales du parc immobilier, l'objet étant d'étayer de futures demandes de financement.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2019

162. Il existe une fonctionnalité de suivi des taux d'utilisation dans Umoja-Extension 2 et le Bureau des services centraux d'appui met actuellement au point une méthode standard d'analyse de l'utilisation de l'espace.

163. Au paragraphe 135 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration établisse des catégories de coûts normalisées applicables dans tous les lieux d'affectation, de sorte à accentuer la transparence et rendre compte des « coûts immobiliers par fonctionnaire » propres à chacun des lieux d'affectation.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2018

164. Le Bureau des services centraux d'appui a coordonné une analyse comparative par l'intermédiaire de son réseau interorganisations des responsables de la gestion des installations, qui comprend le Siège et l'ensemble des bureaux hors Siège. Il élabore en outre un indicateur de performance clef relatif aux coûts immobiliers par fonctionnaire, qui sera utilisé aux fins de l'établissement de rapports dans le cadre des futures analyses comparatives.

165. Au paragraphe 137 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration établisse un modèle standard de présentation des prévisions de dépenses se rapportant à l'entretien afin d'améliorer la comparabilité entre les lieux d'affectation.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

166. Le Bureau des services centraux d'appui travaille à établir un modèle standard de présentation des prévisions de dépenses devant figurer dans le rapport du Secrétaire général sur l'examen stratégique des biens immobiliers, qui sera présenté à l'Assemblée générale durant la partie principale de sa soixante-douzième session.

167. Au paragraphe 141 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'élaborer un ensemble commun d'indicateurs de résultats pour aider à étalonner les résultats obtenus dans chaque lieu d'affectation.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2018

168. Voir plus haut les observations formulées par l'Administration au sujet de la recommandation figurant au paragraphe 135 du rapport du Comité.

169. Au paragraphe 143 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'élaborer un ensemble commun d'indicateurs de résultats pour améliorer la cohérence des informations communiquées aux États Membres.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2018

170. Le Bureau des services centraux d'appui élabore un ensemble commun d'indicateurs de résultats qui sera utilisé aux fins de l'établissement de rapports dans le cadre des futures analyses comparatives.

171. Au paragraphe 154 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de revoir le modèle actuel des ressources allouées au Groupe de la gestion des bâtiments des bureaux extérieurs et de déterminer si celui-ci disposait des capacités et des compétences requises pour faire face aux niveaux actuels et futurs de la demande.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

172. L'Administration a présenté à l'Assemblée générale une proposition visant à renforcer le Groupe de la gestion des bâtiments des bureaux extérieurs. Cette proposition figure dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2018-2019 [voir [A/72/6 \(Sect. 29D\)](#)].

173. Au paragraphe 157 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration officialise l'utilisation des lignes directrices relatives à la gestion de projet établies par le Groupe de la gestion des bâtiments des bureaux extérieurs pour tous les grands projets de construction.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

174. L'Administration met actuellement au point une politique officielle d'utilisation des lignes directrices relatives à la gestion des grands projets de construction formulées par le Groupe de la gestion des bâtiments des bureaux

extérieurs. Cette politique sera publiée au terme des consultations menées avec l'ensemble des parties concernées.

175. Au paragraphe 160 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'étudier le meilleur moyen d'améliorer la cohérence de la gestion des biens immobiliers, que ce soit : a) en élaborant une stratégie mondiale en la matière; ou b) en définissant une approche normalisée pour l'élaboration de stratégies locales en la matière, tout en veillant à ce que les effets des initiatives plus larges de transformation des modes de fonctionnement sur les besoins futurs du parc immobilier soient pris en compte.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

176. L'Administration a fait figurer sa stratégie mondiale de gestion des biens immobiliers dans le rapport du Secrétaire général sur l'examen stratégique des biens immobiliers, qui sera présenté à l'Assemblée générale durant la partie principale de sa soixante-douzième session.

177. Au paragraphe 166 de son rapport, le Comité a recommandé que le Bureau de la gestion des ressources humaines consolide ses dispositifs de contrôle des résultats, en rétablissant notamment le Groupe d'évaluation de la performance ainsi que proposé, de façon à améliorer les résultats des services n'ayant pas atteint les objectifs en matière de délais de recrutement, de taux de vacance de postes, ainsi que d'évaluation et de notation des fonctionnaires

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Classement demandé
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

178. L'Administration rétablira le Groupe d'évaluation de la performance, ainsi que recommandé par le Comité. Elle note toutefois que cette recommandation a été formulée à nouveau au paragraphe 211 du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2016. Afin d'éviter tout double-comptage, elle prie le Comité de classer la recommandation en question.

179. Au paragraphe 169 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration définisse des indicateurs pour le traitement des affaires disciplinaires. Ces indicateurs devraient couvrir : a) la proportion des renvois menant à l'ouverture d'une affaire; b) le temps s'écoulant entre le renvoi et l'ouverture de l'affaire; c) la durée globale des affaires; d) l'issue des affaires. Ces indicateurs devraient contribuer à améliorer les processus de renvoi et de gestion des affaires.

Entités responsables : Département de la gestion et Bureau des services de contrôle interne
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne

Délai : Sans limite de temps

180. Le Département de la gestion, en coordination avec les autres départements et bureaux compétents du Secrétariat, mettra au point des indicateurs pour le traitement des affaires disciplinaires. L'Administration estime toutefois que la partie b) de la recommandation a été appliquée, étant donné que le Bureau de la gestion des ressources humaines a pour objectif de faire en sorte que le temps s'écoulant entre le renvoi et l'ouverture de l'affaire ne dépasse pas trois mois.

181. De plus, le BSCI mesure systématiquement les indicateurs mentionnés dans la recommandation et ces informations sont récapitulées dans les mesures des résultats du Bureau.

182. Au paragraphe 186 de son rapport, le Comité a recommandé que le Bureau de la gestion des ressources humaines : a) analyse les capacités qu'il convient d'ajouter à Umoja pour mieux appliquer le dispositif de mobilité, notamment des fonctionnalités telles que la collecte de données de référence sur les mouvements, même en l'absence de changement de lieu d'affectation, le calcul du taux de vacance de postes par réseau d'emplois, un meilleur suivi des dépenses et la mise en place d'un système de contrôles et de validations afin de garantir que toutes les entités saisissent les informations de façon cohérente, dans un délai défini; b) assure un suivi de la tendance des mouvements entre catégories de lieux d'affectation et essaie de les intensifier afin de faciliter la réalisation des objectifs de l'Organisation en matière de mobilité.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Deuxième trimestre de 2018

183. Les modules d'administration des ressources humaines et de gestion organisationnelle permettront d'obtenir plus de détails sur les postes à occupation maximale et les postes non soumis à rotation. De plus, le Bureau de la gestion des ressources humaines collabore avec les autres entités concernées pour améliorer le suivi des dépenses liées aux mouvements de personnel.

184. Au paragraphe 198 de son rapport, le Comité a recommandé à la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines : a) de mieux cibler les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs en établissant son budget; b) de déterminer les causes de non-réalisation des objectifs et de prendre les mesures appropriées pour y remédier, le but étant d'atteindre tous les objectifs et produits prévus par le budget-programme; c) d'entreprendre d'interroger davantage de personnes et de rationaliser rapidement les enquêtes, l'idée étant d'asseoir les conclusions de toutes enquêtes sur des données plus fiables; d) de mettre en place un mécanisme d'évaluation de l'impact des services fournis et de l'incidence de la non-réalisation des objectifs; e) de veiller à évaluer et analyser ses prestations au regard de tous les paramètres fixés dans le budget-programme et à en rendre compte.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Troisième trimestre de 2020

185. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a examiné ses résultats au regard des objectifs définis dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2016-2017 et a constaté qu'il était en passe de réaliser bon nombre d'entre eux. L'Administration entreprendra d'appliquer la partie a) de la recommandation une fois que le prochain cadre stratégique aura été établi. Elle rappelle toutefois que les objectifs ne seront définis que dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2020-2021, dont l'élaboration commencera au quatrième trimestre de 2018 et qui sera approuvé d'ici à décembre 2019. Le Bureau estime que la partie b) de la recommandation a été appliquée, étant donné que des enquêtes de satisfaction ont été renvoyées par les utilisateurs des programmes et outils centralisées dans le système de gestion de l'apprentissage Inspira et que toutes les parties prenantes ont ainsi été interrogées.

186. Au paragraphe 214 de son rapport, le Comité a recommandé à la Division des services médicaux : a) de mettre au point des questionnaires d'enquêtes venant spécialement inviter les participants à donner leur avis sur les services fournis en vue de leur amélioration; b) de mettre en place des protocoles précis et de former le personnel comme il se doit afin de réduire le plus possible les retards évitables dus à la présentation de dossiers incomplets et d'accélérer la délivrance des certificats médicaux; c) de définir des paramètres permettant d'évaluer la réalisation des objectifs liés à ses activités stratégiques.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Troisième trimestre de 2018

187. La Division des services médicaux dispose d'un questionnaire d'enquête sur le taux de satisfaction des clients, qui sera distribué dans l'ensemble des centres de consultations de l'ONU dans le monde. Une nouvelle procédure de vérification d'aptitude médicale a par ailleurs été adoptée. De nouvelles mesures sont introduites petit à petit puis leur efficacité examinée lors des réunions trimestrielles internes du comité de gestion stratégique de la Division.

188. Au paragraphe 241 de son rapport, le Comité a recommandé que, dans les cas où des offres exceptionnellement basses sont acceptées, des clauses de garantie de bonne exécution et des indicateurs de résultats concernant le fournisseur soient automatiquement incorporés aux contrats pour protéger les intérêts de l'Organisation des Nations Unies. Le versement de paiements au titre de ces contrats devrait aussi faire l'objet d'une surveillance accrue afin de s'assurer que les produits livrés soient d'une valeur équivalente à ces paiements.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Quatrième trimestre de 2017

189. Le Bureau des services centraux d'appui continue d'accorder une attention particulière aux dossiers faisant apparaître que des offres exceptionnellement basses

sont acceptées et incorporera automatiquement des clauses de bonne exécution et des indicateurs de résultats aux contrats des fournisseurs. En ce qui concerne la surveillance accrue avant paiement, les responsables des marchés sont encouragés à accorder une attention particulière à toutes les opérations d'achat. En outre, la Division des achats continue d'offrir des formations à la gestion des marchés aux départements demandeurs. Par ailleurs, le Bureau publiera un memorandum à l'intention des services demandeurs pour les prier de prêter une attention particulière à ces marchés et d'exercer leur devoir de précaution.

190. Au paragraphe 256 de son rapport, le Comité a recommandé que le cadre juridique de l'octroi de fonds à des partenaires soit officiellement introduit dans le Règlement financier et règles de gestion financière.

Entités responsables : Département de la gestion et Bureau des affaires juridiques

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Sans limite de temps

191. Le Département de la gestion tient des consultations avec le Bureau des affaires juridiques au sujet des points précis qu'il faudrait proposer d'ajouter aux règlements financiers et règles de gestion financière pour créer le cadre juridique global nécessaire pour l'octroi de fonds à des partenaires d'exécution.

192. Au paragraphe 264 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'élaborer un cadre commun de gestion des partenaires, fondé sur des principes, qui précise les principales procédures à appliquer par toutes les entités du Secrétariat. Pour faciliter l'élaboration du cadre commun, le Secrétariat devrait procéder à un examen de toutes les étapes du cycle de gestion des projets qui comprend notamment des consultations avec les principaux intéressés et un examen de toutes les pratiques en vigueur.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Élevée

Délai : Quatrième trimestre de 2018

193. Afin de donner suite aux dispositions des paragraphes 8 et 10 de la résolution [71/283](#) de l'Assemblée générale et à la nouvelle règle formulée sur cette base concernant les partenaires d'exécution, l'Administration travaille à élaborer un cadre commun de gestion des partenaires.

194. Au paragraphe 269 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de finaliser son modèle d'accord type avec les partenaires d'exécution, qui devra comprendre notamment des dispositions appropriées en matière de lutte contre la fraude, de sanctions et d'audit, et de le faire publier par l'autorité compétente.

Entités responsables : Département de la gestion et Bureau des affaires juridiques

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2018

195. L'Administration continue de travailler sur le modèle d'accord type avec les partenaires d'exécution en vue de sa publication. L'établissement d'un modèle d'accord constitue l'un des plans d'action du groupe de travail sur la gestion du risque institutionnel chargé des partenaires d'exécution.

196. Au paragraphe 270 de son rapport, le Comité a recommandé une nouvelle fois d'établir des mécanismes de partage de l'information sur les partenaires d'exécution qui couvriraient les procédures de diligence raisonnable, les questions d'exécution et les évaluations de la performance des entités des Nations Unies et des partenaires avec lesquels elles ont travaillé.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2018

197. L'Administration continue de travailler, sur le modèle d'accord type avec les partenaires d'exécution en vue de sa publication. Ce modèle constitue l'un des plans d'action du groupe de travail sur la gestion du risque institutionnel chargé des partenaires d'exécution.

198. Au paragraphe 283 de son rapport, le Comité a recommandé au Bureau de la coordination des affaires humanitaires de veiller à ce que le nouveau dispositif d'assurance soit systématiquement appliqué et intégré dans tous les bureaux de pays. En particulier, le Bureau devait améliorer sans plus tarder la collecte et l'analyse des données concernant les résultats des activités de suivi menées pendant l'année pour confirmer que les fonds ont bien été utilisés aux fins prévues.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

199. La conception de tableaux de bord dans le module d'analyse décisionnelle concernant les fonds de financement commun pour les pays est en cours; ils devraient être mis en service à la fin de 2017.

200. Au paragraphe 286 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de procéder à un examen complet des fonctionnalités des systèmes de gestion des subventions et des besoins d'information des utilisateurs et autres parties prenantes avant d'arrêter le champ d'application d'Umoja-Extension 2.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée

Délai : Quatrième trimestre de 2018

201. Après des recherches poussées et des discussions nourries avec les référents processus, notamment dans le cadre d'un atelier organisé pour examiner l'ensemble des fonctionnalités du module de gestion des subventions au regard des besoins opérationnels de l'Organisation, une architecture a été mise au point et le calendrier de son déploiement est en cours de définition.

202. Au paragraphe 292 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'élaborer des directives sur les risques liés aux projets qui facilitent la gestion des risques à l'échelle du Secrétariat.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : Classement demandé

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

203. Un guide détaillé de la gestion du risque institutionnel à l'usage des responsables a été publié en janvier 2017. Il détaille la manière dont toutes les entités du Secrétariat peuvent mettre en œuvre un dispositif de gestion du risque institutionnel sur la base de la politique et de la méthodologie concertées du Secrétariat. Le guide est accompagné d'outils et modèles connexes pouvant également être utilisés aux fins de l'évaluation des risques à l'échelle des projets. L'Administration estime que cette recommandation a été appliquée et demande au Comité de la classer.

204. Au paragraphe 296 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de réévaluer le bien-fondé des échéances fixées dans les plans de gestion des risques approuvés en juin 2015.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : Classement demandé

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

205. Comme il a déjà été signalé au Comité, les échéances en question ont été réévaluées par les responsables du risque de l'Organisation et officiellement présentées au Comité de gestion dans le cadre de l'évaluation des progrès des plans de gestion des risques. Étant donné que le Comité de gestion a approuvé les échéances réévaluées, l'Administration demande au Comité des Commissaires aux comptes de classer la recommandation.

206. Au paragraphe 303 de son rapport, le Comité a recommandé de nouveau à l'Administration d'élaborer un plan de mise en œuvre détaillé de tous les éléments de la gestion du risque institutionnel, assorti d'un calendrier précis spécifiant les étapes clefs, produits et services rendus et ressources nécessaires.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : Classement demandé

Priorité : Élevée

Délai : Sans objet

207. L'Administration souligne que tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre de la gestion du risque institutionnel ont été mis en place dans les entités du Secrétariat, estime donc que la recommandation a été appliquée et demande au Comité de la classer. Ces éléments sont notamment :

- a) une politique de gestion du risque institutionnel officiellement approuvée;
- b) une méthodologie pour la mise en œuvre de ladite politique;
- c) une estimation des risques conduite à l'échelle du Secrétariat et l'établissement de plans d'action destinés à atténuer les risques repérés;
- d) un guide détaillé de la gestion des risques à l'usage des responsables, accompagné des outils et modèles connexes, devant permettre aux responsables de mener à bien cette opération à l'échelle de leur département ou bureau;
- e) une structure de gouvernance formelle, comprenant une fonction centrale de gestion du risque institutionnel, un comité de haut niveau chargé de la gestion du risque institutionnel (le Comité de gestion), des pilotes du risque institutionnel chargés de gérer les risques critiques, et des groupes de travail spéciaux sur le traitement des risques;
- f) un suivi régulier et la présentation de rapports au Comité de gestion (tous les trois mois) et à l'Assemblée générale (chaque année);
- g) une procédure fixe d'estimation des risques permettant de mettre à jour l'inventaire des risques à l'échelle du Secrétariat, accompagnée d'une estimation détaillée des risques de fraude;
- h) un programme de communication comprenant une formation en présentiel à l'intention des coordonnateurs, un programme en ligne disponible sur Inspira et à l'École des cadres du système des Nations Unies, un réseau de professionnels concernés et des pages et articles sur le sujet sur iSeek;

208. Au paragraphe 312 de son rapport, le Comité a réitéré ses recommandations antérieures sur la fraude et vivement encouragé l'Administration à revoir sa politique, le but étant d'associer les autorités locales aux enquêtes sur des actes répréhensibles.

Entité responsable : Bureau des affaires juridiques

État d'application : Classement demandé

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

209. En janvier 2016, le Bureau des affaires juridiques a distribué à l'ensemble des départements et bureaux de l'Organisation et des fonds et programmes des Nations Unies une circulaire détaillant les procédures relatives au renvoi d'allégations crédibles indiquant qu'une infraction pénale aurait été commise par un fonctionnaire ou expert en mission des Nations Unies. Le Bureau a publié une deuxième circulaire en mars 2017 pour rappeler ces procédures à l'ensemble de ces entités. Il estime que cette recommandation a été appliquée et demande au Comité de la classer.

210. Au paragraphe 329 de son rapport, le Comité a de nouveau recommandé à l'Administration d'arrêter une stratégie officielle de gestion et d'amélioration

des opérations dans le sens de la poursuite de l'entreprise de réforme et d'amélioration dans les départements.

<i>Entités responsables :</i>	Cabinet du Secrétaire général et Département de la gestion
<i>État d'application :</i>	Classement demandé
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Délai :</i>	Sans objet

211. L'Administration a noté qu'elle avait défini une stratégie officielle de mise en œuvre du programme de réformes, qui se poursuit sous la supervision du Comité de gestion. Les comités directeurs (ou leur équivalent), les équipes de projet et les chefs de département ou de bureau sont quant à eux chargés de superviser au quotidien l'entreprise de réforme et d'amélioration dans leurs domaines fonctionnels respectifs. Les objectifs que doivent atteindre les directeurs de programme – ou les contributions qu'ils doivent apporter à ces initiatives et réformes – dans chaque domaine fonctionnel sont établis dans les lettres de mission des hauts fonctionnaires, sur lesquelles le Secrétaire général s'appuie pour évaluer la performance de ces derniers. Cette approche s'est avérée efficace dans le passé, comme en témoignent l'achèvement du plan-cadre d'équipement, l'adoption des normes IPSAS et la mise en service d'Umoja. L'Administration estime que cette recommandation a été appliquée et demande au Comité de la classer.

Rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2014³

212. Au paragraphe 28 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de transformer les services financiers en services plus stratégiques et à plus forte valeur ajoutée, et de faciliter cette transformation grâce à un programme élargi de formation à la gestion financière qui permette d'améliorer les compétences et les connaissances en matière de gestion financière dans toute l'Organisation.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'application :</i>	En cours d'application
<i>Priorité :</i>	Élevée
<i>Délai :</i>	Quatrième trimestre de 2017

213. L'Administration poursuit son projet de formation professionnelle en gestion financière, en partenariat avec le Chartered Institute of Public Finance and Accountancy. Par ailleurs, les principaux responsables financiers ont été formés dans les domaines de la gestion des risques et du contrôle interne.

214. Au paragraphe 40 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de : a) mettre au point des techniques et des méthodes normalisées pour mesurer le coût des services rendus aux utilisateurs internes et externes; b) déterminer comment Umoja pouvait aider à comptabiliser, analyser et présenter de manière plus transparente l'intégralité des coûts des activités.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
-----------------------------	---------------------------

³ A/70/5 (Vol. I) et Corr.1, chap. II.

État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2018

215. L'Administration examine actuellement les types d'activités menées afin de calculer le coût des services rendus, le but étant de créer un répertoire général des services fournis par le Secrétariat. Depuis la mise en service d'Umoja, le Secrétariat a entrepris d'élaborer un catalogue complet normalisé recensant les coûts des services qu'il fournit. Une fois ce travail de normalisation accompli, le Secrétariat devrait être en mesure de comparer le coût des services fournis par toutes ses entités et de recenser les gains d'efficacité possibles.

216. Au paragraphe 60 de son rapport, le Comité a recommandé à l'administration d'examiner les causes sous-jacentes de la différence entre les coûts moyens des prestations au titre des différents régimes afin de déterminer s'il était possible de réduire les frais de gestion de ces régimes.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

217. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité continue de contrôler les coûts des prestations au titre de l'ensemble des régimes d'assurance maladie et est en train d'ajuster les modalités de communication des résultats techniques par les tiers administrateurs afin d'améliorer le contrôle du taux de recours aux prestations et le coût moyen de ces dernières par catégorie de soins de santé.

218. En ce qui concerne les dépenses d'administration, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité a l'intention de revoir et d'ajuster les clauses et conditions qui régissent les relations avec les tiers administrateurs, des appels d'offres devant être publiés au cours des 18 mois à venir. En attendant, le Bureau a autorisé les prestataires de soins à demander directement les remboursements au titre du plan mondial d'assurance maladie afin de contenir les frais administratifs.

219. Au paragraphe 64 de son rapport, le Comité a recommandé que des dispositions soient prises pour que les auditeurs chargés d'examiner les performances des administrateurs tiers aient libre accès aux documents comptables afin de vérifier l'exactitude des coûts qu'ils ont déclarés et des opérations qu'ils ont réalisées et de s'assurer qu'ils ont respecté leurs obligations contractuelles. À l'avenir, les droits d'inspection inscrits dans ces contrats devraient être exercés régulièrement.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Troisième trimestre de 2018

220. Aucun cabinet d'audit qualifié n'a répondu à l'appel d'offres lancé par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité en 2016.

Un appel d'offres revu et corrigé sera publié au premier trimestre de 2018 afin qu'une procédure d'audit complète puisse être lancée plus tard dans l'année. En attendant, l'Administration continue de suivre de près les rapports d'audit interne des tiers administrateurs.

221. Au paragraphe 74 de son rapport, le Comité a réitéré la recommandation qu'il avait faite et encouragé le Secrétariat à accélérer les travaux visant à élaborer sans tarder une méthode de gestion prévisionnelle des besoins en personnel.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2020

222. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a lancé un projet de généralisation de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, l'objectif étant d'uniformiser cette méthode dans l'ensemble du Secrétariat en dispensant des formations et en fournissant des directives, ce qui passera également par la création d'une communauté de pratique qui permettra à chaque entité d'élaborer son propre plan en toute autonomie. Lorsque cette méthode aura été généralisée, chaque entité disposera d'un plan standardisé mais qui lui sera propre tout en étant conforme à la stratégie adoptée par l'Organisation.

223. Au paragraphe 80 de son rapport, le Comité a recommandé au Secrétariat de : a) créer un mécanisme adapté chargé de veiller à ce que le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, qui assurent actuellement les fonctions budgétaires et de gestion des ressources humaines de manière compartimentée, coordonnent davantage leurs travaux afin d'améliorer la gestion prévisionnelle stratégique des ressources humaines; b) examiner les profils d'emploi pour s'assurer que chaque poste est classé dans la bonne famille et le bon réseau d'emploi en utilisant un système de classification normalisé; c) étudier la possibilité d'intégrer un module de gestion prévisionnelle des besoins en personnel au système Umoja.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2018

224. En ce qui concerne l'élément a) de la recommandation, l'Administration poursuit ses activités de mise en service et de perfectionnement d'Umoja, et la gestion des processus et des informations par les services chargés de la gestion du budget et des ressources humaines devrait s'en trouver améliorées. En ce qui concerne l'élément b) de la recommandation, il convient de noter que dans la pratique, avant la publication d'un avis de vacance, on vérifie si le poste est classé dans la bonne catégorie, et si ce n'est pas le cas, on recommande aux départements et aux bureaux de demander que le profil d'emploi soit examiné et le poste classé en appliquant les normes de classement des postes établies par la Commission de la fonction publique internationale. En ce qui concerne l'élément c), Umoja-Extension 2 devrait permettre de mieux coordonner la gestion des informations

entre les services chargés de la gestion du budget et des ressources humaines aux différents stades du processus de gestion prévisionnelle des besoins en personnel.

225. Au paragraphe 83 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'examiner, de mettre à jour et de justifier les délégations de pouvoirs réalisées.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2019

226. L'équipe d'évaluation interne nommée par le Secrétaire général en janvier 2017 est en train d'examiner la question de la délégation des pouvoirs du Secrétaire général aux chefs de département et de bureau à l'échelle du Secrétariat. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a presque terminé d'examiner et d'analyser la situation. Le Bureau attend de savoir quelle suite sera donnée aux propositions de réforme du Secrétaire général à ce sujet, et révisera le cadre de politique générale sur la délégation de pouvoir en conséquence.

227. Au paragraphe 84 de son rapport, le Comité a également recommandé à l'Administration d'établir un document directif de synthèse énonçant clairement les pouvoirs qui ont été délégués. Il a en outre recommandé au Bureau de la gestion des ressources humaines d'élaborer un cadre de vérification et de contrôle afin de surveiller la façon dont les pouvoirs qui avaient été délégués étaient exercés et de s'assurer que les directives approuvées en la matière soient respectées.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Premier trimestre de 2019

228. Voir plus haut les observations de l'Administration concernant la recommandation figurant au paragraphe 83 du rapport du Comité.

229. Au paragraphe 92 de son rapport, le Comité a recommandé que le Bureau de la gestion des ressources humaines assure le suivi de l'application de la circulaire du Secrétaire général sur l'emploi et l'accessibilité des fonctionnaires handicapés (ST/SGB/2014/3).

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Appliquée
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

230. Voir plus haut les observations de l'Administration concernant la recommandation figurant au paragraphe 153 du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2016. L'Administration estime que cette recommandation a été pleinement appliquée et demande au Comité de la classer.

231. Au paragraphe 93 de son rapport, le Comité a recommandé également que l'Administration s'efforce de combler les lacunes dans l'accès aux données relatives aux congés de maladie pour permettre l'établissement de rapports complets en temps utile, et qu'elle se donne les moyens de recueillir des données sur les paramètres de santé déterminants de ses usagers dans l'ensemble du système des Nations Unies afin de permettre l'établissement de rapports plus complets sur les questions de statut et de politique générale.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

232. La version révisée du projet d'instruction administrative qui permettra à la Division des services médicaux de traiter les congés de maladie en moins de 30 jours doit toujours faire l'objet de consultations avec les parties prenantes. Le portail idoine est presque achevé, et une interface avec Umoja est en cours de développement qui permettra de générer des rapports sur l'utilisation des congés de maladie.

233. Au paragraphe 98 de son rapport, le Comité a recommandé que le Bureau de la gestion des ressources humaines : a) envisage de collecter des données sur le nombre de fonctionnaires relevant de chaque premier et second notateur en vue de recenser les cas où le ratio dépasserait de manière déraisonnable les normes en vigueur; b) envisage d'approfondir l'analyse des données afin d'établir des tableaux de bord supplémentaires qui faciliteraient l'analyse de la notation et de l'évaluation individuelles des fonctionnaires; c) envisage de perfectionner les applications statistiques du système afin de permettre l'agrégation des données concernant les plans de progression individuels et les activités de formation à entreprendre.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

234. L'Administration considère que les éléments a) et b) de cette recommandation ont été intégralement appliqués. En ce qui concerne l'élément c) de la recommandation, et dans le contexte de la mise en place du nouveau modèle de direction de l'Organisation, des instructions sont en train d'être établies à l'intention des cadres sur ce qui est attendu lors des discussions avec les membres du personnel sur leur progression individuelle. Il s'agit de redéfinir la notion de progression individuelle en mettant l'accent sur le perfectionnement des compétences plutôt que sur la promotion ou l'affectation à un nouveau poste. Une fois ce processus défini, on étudiera les meilleures solutions techniques pour élaborer un plan de perfectionnement qui fournisse des données utiles pour les membres du personnel, les cadres et l'Organisation.

235. Au paragraphe 104 de son rapport, le Comité a recommandé que le Bureau de la gestion des ressources humaines accélère le traitement et le règlement des affaires disciplinaires et mette en place un système de contrôle centralisé permettant de suivre le nombre d'enquêtes en cours sur les cas d'inconduite présumée à partir du

moment où une plainte était officiellement déposée ou une enquête recommandée par le Bureau des services de contrôle interne.

<i>Entités responsables :</i>	Département de la gestion et Bureau des services de contrôle interne
<i>État d'application :</i>	En cours d'application
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Délai :</i>	Sans limite de temps

236. L'Administration continue de tout mettre en œuvre pour accélérer le traitement des affaires disciplinaires.

237. Au paragraphe 122 de son rapport, le Comité a recommandé que le Secrétariat : a) élabore des politiques et des procédures de gestion du risque institutionnel détaillées à l'intention du personnel des départements de l'Organisation, qui complèteront les directives relatives à la gestion des risques essentiels actuellement en vigueur; b) élabore un plan de mise en œuvre détaillé sur tous les éléments de la gestion du risque institutionnel, contenant un calendrier précis et précisant les étapes clés, les produits et services rendus et les ressources nécessaires; c) renforce la communication sur les politiques et les procédures de gestion du risque institutionnel applicables et la formation offerte au personnel; d) envisage d'acheter des outils adéquats, y compris des logiciels, pour appuyer la mise en œuvre de la gestion du risque institutionnel; e) présente régulièrement des rapports d'activité pour tenir le Comité de gestion informé des progrès réalisés dans la mise en œuvre de la gestion des risques dans toute l'Organisation et pour lui donner l'assurance que les risques sont gérés et atténués avec efficacité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'application :</i>	En cours d'application
<i>Priorité :</i>	Élevée
<i>Délai :</i>	Sans limite de temps

238. L'Administration a mis en œuvre le cadre de gestion du risque institutionnel à l'échelle du Secrétariat avec des ressources limitées (un poste d'administrateur et un poste d'agent des services généraux à mi-temps). Dans le cadre de cette stratégie à l'échelle du système, l'Administration a pris plusieurs mesures et le Secrétariat dispose actuellement des éléments suivants :

- a) Une politique de gestion du risque institutionnel officiellement approuvée;
- b) Une méthodologie pour la mise en œuvre de ladite politique;
- c) Une évaluation des risques à l'échelle du Secrétariat et des plans d'action pour atténuer les risques que cette évaluation a permis de recenser;
- d) Un guide détaillé sur la gestion du risque institutionnel à l'intention des cadres, accompagné d'outils et de modèles destinés à aider les responsables à mener à bien cet exercice à l'échelle de leur département ou de leur bureau;
- e) Une structure de gouvernance formelle, comprenant une fonction centrale de gestion du risque institutionnel, un comité de haut niveau chargé de la gestion du risque institutionnel (le Comité de gestion), des pilotes du risque

institutionnel chargés de gérer les risques critiques, et des groupes de travail spéciaux sur le traitement des risques;

f) Un suivi régulier et la présentation de rapports au Comité de gestion (tous les trois mois) et à l'Assemblée générale (chaque année);

g) Une procédure fixe d'estimation des risques permettant de mettre à jour l'inventaire des risques à l'échelle du Secrétariat, assortie d'une estimation détaillée des risques de fraude;

h) Un programme de communication comprenant une formation en présentiel à l'intention des coordonnateurs, un programme en ligne disponible sur Inspira et à l'École des cadres du système des Nations Unies, un réseau de professionnels concernés et des pages et articles sur le sujet sur iSeek.

239. L'Administration est en train de réévaluer, à la lumière de l'expérience acquise, la façon la plus efficace de mener à bien la gestion du risque institutionnel à l'échelle du système, et s'entretiendra plus avant de cette question avec le Comité.

240. Au paragraphe 128 de son rapport, le Comité a renouvelé ses recommandations sur la fraude et encouragé vivement l'administration à prendre d'urgence des mesures concertées pour renforcer ses politiques et procédures de lutte contre la fraude.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : Appliquée

Priorité : Élevée

Délai : Sans objet

241. Voir plus haut les observations de l'Administration concernant la recommandation figurant au paragraphe 282 du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2016. L'Administration estime que cette recommandation a été pleinement appliquée et demande au Comité de la classer.

242. Au paragraphe 142 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration continue de renforcer ses capacités dans le domaine des achats et de la gestion des contrats, en poursuivant ses efforts en faveur de l'ouverture de possibilités de carrière évolutives pour les spécialistes des achats. Les mesures prises devraient comprendre de nouvelles offres de formation et d'autres voies, comme les détachements à l'extérieur, et la poursuite du recrutement de spécialistes des achats.

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

État d'application : Appliquée

Priorité : Élevée

Délai : Sans objet

243. Le Bureau des services centraux d'appui et le Département de l'appui aux missions ont mis en place une directive prescrivant à tous les fonctionnaires chargés de la gestion des contrats de suivre une formation dans ce domaine. Le Département a confirmé que tous les fonctionnaires chargés des achats destinés aux missions en service actif avaient suivi les sessions de formation requises.

244. Au paragraphe 169 de son rapport, le Comité a recommandé que le Département des affaires politiques s'emploie, en coopération avec toutes les entités concernées, à mettre au point un modèle opérationnel cible pour l'apport d'appui à toutes les missions politiques spéciales, qui définisse clairement les rôles et les responsabilités, les ressources nécessaires et les modalités d'évaluation des résultats obtenus.

Entité responsable : Département des affaires politiques

État d'application : Classement demandé

Priorité : Élevée

Délai : Sans objet

245. Compte tenu des initiatives prises récemment par le Secrétaire général pour initier des réformes dans les domaines de la paix et de la sécurité et des structures de gouvernance, cette recommandation est devenue caduque. L'Administration examine actuellement le dispositif d'appui à l'échelle du Secrétariat; et les résultats de cet examen auront des répercussions sur les modalités d'appui aux missions politiques spéciales. L'Administration demande par conséquent au Comité de classer la recommandation.

246. Au paragraphe 178 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration s'efforce davantage de faire respecter la règle relative à l'achat des billets d'avion 16 jours à l'avance et d'en surveiller l'application dans les missions politiques spéciales, notamment en mettant au point une série de rapports de gestion qui fourniraient des informations essentielles sur la date d'achat, la classe et le coût des billets.

Entités responsables : Département des affaires politiques, Département de l'appui aux missions et Département de la gestion

État d'application : Appliquée

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

247. L'Administration a élaboré et mis en service dans Umoja un module Rapport de veille stratégique, qui permet d'obtenir des informations sur le niveau d'application de la politique d'achat anticipé. Dix autres de ces modules sont également disponibles à l'appui de la gestion des voyages dans Umoja.

248. Au paragraphe 197 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration établisse une stratégie officielle de gestion et d'amélioration des opérations afin que le processus de réforme et d'amélioration engagé puisse se poursuivre dans les départements.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : Appliquée

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

249. L'Administration a examiné diverses méthodes et outils, comme Six Sigma, Lean, la gestion de la qualité totale et le cycle « Préparer-Faire-Vérifier-Agir »,

dans le but de parvenir à une approche applicable à l'ONU, une organisation dont le mode de fonctionnement et la structure de gouvernance sont très particuliers.

250. À l'heure actuelle, le Secrétariat s'appuie sur les structures et processus existants pour gérer ses opérations ainsi que les améliorations formelles apportées à la structure de l'Organisation, le tout supervisé au plus haut niveau par le Comité de gestion. L'une des principales missions du Comité de gestion est d'examiner « toutes questions et initiatives liées à la réforme et à la gestion du Secrétariat, y compris la gestion du changement, qui appellent une orientation stratégique de la part du Secrétaire général » (voir [ST/SGB/2011/3](#)). Le Secrétariat administre également son programme de réformes et d'améliorations à l'aide de comités directeurs (tels que ceux créés pour Umoja, l'informatique et les communications, le dispositif de prestation de services centralisée et les normes IPSAS), de groupes d'experts et de groupes de travail. Il a également une pratique efficace de la gestion du risque institutionnel et de l'identification des initiatives de synchronisation et de transformation institutionnelles qui posent des risques majeurs et communique cette information aux comités susmentionnés afin d'atténuer les risques recensés à ce niveau. Il existe par ailleurs des référents projet ou référents processus, qui sont responsables de ces initiatives d'amélioration, et des systèmes de responsabilisation sont établis au moyen des contrats de mission des hauts fonctionnaires. Ces aspects de la stratégie officielle de gestion sont renforcés à d'autres niveaux par des plans de perfectionnement du personnel, qui sont élaborés et mis en œuvre par le Bureau de la gestion des ressources humaines et l'École des cadres des Nations Unies. Ce sont là les principales structures utilisées par l'Administration pour la gestion et l'amélioration des opérations de l'Organisation.

251. L'Administration considère que cette recommandation a été pleinement appliquée. Toutefois, le Comité ayant répondu aux observations antérieures de l'Administration en déclarant que tout en prenant acte de la réponse de l'Administration, il considérerait que cette recommandation était toujours en cours d'application (voir [A/72/5 \(Vol. I\)](#), chap. II., annexe I), l'Administration souhaiterait obtenir davantage de précisions sur ce que le Comité attend d'elle, en plus des initiatives susmentionnées, pour que cette recommandation soit considérée comme appliquée.

252. Au paragraphe 199 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration améliore de toute urgence sa capacité à coordonner les projets de transformation en cours.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'application :</i>	Appliquée
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Délai :</i>	Sans objet

253. Les principaux projets de transformation ont été entrepris sous la direction du Secrétaire général adjoint à la gestion, qui est référent projet, et sous la supervision générale du Comité de gestion et des comités directeurs. Le Secrétaire général adjoint à la gestion, qui est responsable du risque institutionnel, a conçu un plan global de gestion du risque, qui regroupe les calendriers d'exécution des principales initiatives et permet de détecter les chevauchements, les doublons et les lacunes. Un plan de traitement des risques visant à atténuer les risques recensés a été mis en place et est régulièrement revu par le référent projet. Le succès que représentent la mise en service d'Umoja, la mise en application des normes IPSAS et l'exécution du plan-cadre d'équipement témoignent de l'efficacité de cette approche.

254. L'Administration considère que cette recommandation a été pleinement appliquée. Toutefois, le Comité ayant répondu aux observations antérieures de l'Administration en notant que des efforts supplémentaires devaient être faits pour faire en sorte que les projets de transformation en cours comme Umoja-Extension 2 soient exécutés dans les délais prévus sans dépassement de coût (voir [A/70/5 \(Vol. I\)](#), chap. II, annexe I), l'Administration souhaiterait obtenir davantage de précisions sur les éventuelles mesures supplémentaires qu'il attend d'elle.

Rapport du Comité sur l'exercice biennal clos le 31 décembre 2013⁴

255. Au paragraphe 29 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de définir les moyens et les délais requis pour être en mesure de lier plus étroitement l'utilisation du budget aux produits et résultats déjà obtenus; et d'énoncer, en gardant cet objectif à l'esprit, un plan détaillé pour intégrer la gestion axée sur les résultats aux procédures habituelles, en définissant clairement les responsabilités respectives de chacun et les ressources nécessaires.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : Classement demandé

Priorité : Élevée

Délai : Sans objet

256. L'Administration réitère la réponse précédemment faite à cette recommandation. En avril 2015, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité a indiqué que, selon le mode de présentation actuel du budget, les coûts étaient liés aux résultats obtenus par sous-programme. En outre, pour certains projets touchant l'ensemble du Secrétariat, les prévisions de dépenses sont souvent présentées de manière plus détaillée. Le niveau de détail des coûts répond donc aux besoins particuliers du mécanisme de décision considéré. L'Administration demande par conséquent au Comité de classer la recommandation.

257. Au paragraphe 44 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'élaborer des plans pour produire des rapports de gestion mensuels et des rapports financiers améliorés destinés à la direction, en tirant parti des possibilités offertes par les normes IPSAS et le nouveau progiciel de gestion intégré.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Quatrième trimestre de 2018

258. L'Administration prévoit de rendre compte plus fréquemment aux hauts responsables à partir de 2018. Elle étudie actuellement la portée des rapports de gestion et les éléments qui doivent y figurer.

259. Au paragraphe 48 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de mettre au point, dans le cadre de ses travaux sur la gestion du risque, une stratégie propre à améliorer le dispositif d'application du principe de responsabilité et de contrôle interne, grâce notamment à l'élaboration d'une déclaration relative au contrôle interne ou d'un document

⁴ [A/69/5 \(Vol. I\)](#), chap. II.

équivalent. Cette recommandation a remplacé la précédente concernant le contrôle interne (voir A/67/5 (Vol. I), chap. II, par. 171).

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2018

260. Les initiatives de réforme de la gestion lancées par le Secrétaire général, notamment le dispositif de prestation de services centralisée, auront une incidence sur le système d'assurance envisagé, les responsabilités en matière de contrôle interne et les délais d'exécution. Il s'agit d'une question cruciale, compte tenu de l'évolution des assurances nécessaires à la délivrance d'une déclaration relative au contrôle interne et du fait qu'il est envisagé d'harmoniser la façon dont ces assurances sont obtenues. L'Administration cherche actuellement à déterminer si le module gouvernance, risques et contrôle de la conformité d'Umoja peut sous-tendre la gestion des besoins et des exigences en matière de contrôle interne. Si cela n'était pas possible, la mise en œuvre de la procédure de déclaration relative au contrôle interne pourrait être très malaisée, voire infructueuse.

261. Au paragraphe 56 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de s'employer à avoir une compréhension plus poussée de ses coûts et par conséquent de renforcer sa capacité de comparer et d'étalonner ses frais généraux et l'exécution de ses fonctions afin d'obtenir un meilleur rapport coût-efficacité. Elle devrait peut-être pour ce faire créer un registre des codes d'analyse des dépenses d'administration et de programmes (et classer chaque opération selon le code approprié).

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

262. Umoja permet déjà de mieux comprendre les coûts des services d'appui de l'Organisation. L'application de la recommandation devrait être examinée dans le contexte de ce que fait l'Administration pour répondre à des recommandations plus récentes concernant les coûts. Depuis la mise en service d'Umoja, le Secrétariat a commencé à élaborer un catalogue complet normalisé recensant les coûts des services qu'il fournit. Une fois la normalisation achevée, il devrait être en mesure de comparer les coûts des services dans toute l'Organisation et de recenser les gains d'efficacité possibles.

263. Au paragraphe 77 de son rapport, le Comité a également recommandé à l'Administration d'examiner le processus d'élaboration du budget dans le but de l'améliorer du début à la fin et de se pencher notamment sur les éléments d'Umoja-Extension 2.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2019

264. Le projet concernant l'établissement des budgets a été lancé dans le cadre d'Umoja-Extension 2. Donnant suite aux recommandations formulées dans le

rapport du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix, l'Administration examine également les procédures budgétaires de façon à les améliorer.

265. Au paragraphe 103 de son rapport, le Comité a recommandé au Bureau de la coordination des affaires humanitaires d'exiger des groupes et des comités d'examen technique qu'ils s'emploient davantage à examiner les résultats des projets et des partenaires de réalisation précédents lorsqu'ils recommandaient l'approbation d'un projet par le coordonnateur humanitaire et, pour cela, qu'ils procèdent à une évaluation des éléments suivants :

- **Les organisations non gouvernementales concernées, notamment leur bilan en matière d'exécution des projets dans différentes entités et le devoir de diligence concernant l'entreprise et ses principaux responsables;**
- **Le type de projet, notamment la probabilité que les avantages escomptés se concrétisent, par exemple la distribution de bons d'espèces (risque élevé) ou la construction (risque faible);**
- **L'endroit où s'est déroulé le projet et la possibilité de suivre la progression de celui-ci.**

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires

État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne

Délai : Quatrième trimestre de 2017

266. Le module Indice de performance des fonds de financement commun, intégré au système de gestion des subventions, sera pleinement opérationnel d'ici à la fin de 2017. Conformément aux autres observations du Comité concernant le suivi, le Bureau de la coordination des affaires humanitaires a mis au point divers outils et mécanismes de suivi utilisables dans différents contextes, les outils à employer étant sélectionnés au moment de la planification des missions de suivi. Grâce à la mise en service, en 2017, d'un module d'aide à la décision dans le système de gestion des subventions, l'Administration pourra avoir une vue d'ensemble en temps réel, aussi bien sur le terrain qu'au Siège, des activités de suivi programmées et en cours.

267. Au paragraphe 114 de son rapport, le Comité a recommandé au Bureau de la coordination des affaires humanitaires de s'employer avec d'autres entités des Nations Unies à établir des obligations formelles de mise en commun de l'information sur les résultats des partenaires de réalisation dans chaque bureau de pays.

Entités responsables : Département de la gestion et Bureau de la coordination des affaires humanitaires

État d'application : Classement demandé

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

268. Sachant que le Comité a adressé cette recommandation au Secrétariat, et non plus au Bureau de la coordination des affaires humanitaires, à l'annexe I de son rapport pour l'année terminée le 31 décembre 2014 ([A/70/5 \(Vol. I\)](#), chap. II) et qu'il l'a réitérée au paragraphe 270 de son rapport pour l'année terminée le 31 décembre 2015 ([A/71/5 \(Vol. I\)](#), chap. II), l'Administration demande au Comité de la classer pour éviter tout chevauchement.

269. Au paragraphe 125 de son rapport, le Comité a recommandé au Bureau de la coordination des affaires humanitaires d'accélérer la mise en place des contrôles améliorés institués par les directives globales et le dispositif d'application du principe de responsabilité, et ce, dans le cadre d'une stratégie plus axée sur les risques et plus flexible en ce qui concerne la gestion des partenaires de réalisation dans les opérations de pays. Ceci supposait : a) des évaluations des risques pour faire le tri parmi les partenaires de réalisation et constituer un vivier de fournisseurs de confiance; b) une révision des mécanismes de financement de sorte que les partenaires de réalisation à haut risque perçoivent un versement initial inférieur au taux de 80 % actuel; c) un renforcement des mécanismes de suivi, pour faire en sorte que, par exemple, les projets à haut risque fassent l'objet d'audits ou d'inspections intermédiaires dans le cadre de l'exercice des droits d'accès pour audit, alors que le suivi des projets à risque plus faible pourrait se limiter à des visites par des membres du personnel régional; d) une collaboration avec le Bureau des affaires juridiques afin de renforcer le mémorandum d'accord qui lie le Bureau de la coordination des affaires humanitaires et les partenaires de réalisation.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

270. En ce qui concerne le point a) de la recommandation, le Bureau de la coordination des affaires humanitaires a mis en service en septembre 2016 un outil d'évaluation des capacités qui exploite des catégories et des critères uniformes et permet de noter les organisations non gouvernementales. Cela facilite la comparaison des capacités des partenaires potentiels, notamment en matière de gestion financière, de programmes et de moyens techniques. En ce qui concerne les points b) et d) de la recommandation, les mécanismes de financement et les accords de subvention ont été révisés et les modalités opérationnelles ont été appliquées à l'ensemble des fonds. Le Bureau a fait des progrès sensibles en ce qui concerne le suivi et la mise en service de systèmes de contrôle de la conformité; il prendra en compte les préoccupations exprimées par le Comité et finira d'appliquer la recommandation d'ici à la fin de 2017.

271. Au paragraphe 136 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de mieux faire connaître les risques de fraude par la mise en place d'un code de conduite clair (étant entendu qu'un code de conduite engloberait des questions plus larges que la seule fraude), renforcée par une communication interne à intervalles réguliers sur les questions relatives à la fraude et par des cours obligatoires pour l'ensemble du personnel.

Entités responsables : Département de la gestion et Bureau de la déontologie
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

272. En ce qui concerne le code de conduite, l'Administration a informé le Comité qu'il existait déjà des documents internes qui couvraient entièrement la question de la conduite des fonctionnaires tels que : a) la Charte des Nations Unies; b) les Normes de conduite de la fonction publique internationale, qui avaient été approuvées par l'Assemblée générale dans sa résolution 67/257; c) la circulaire du Secrétaire général consacrée au Statut et au Règlement du personnel de

l'Organisation des Nations Unies ([ST/SGB/2017/1](#)), qui énonçait les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du personnel du Secrétariat et qui intégrait les codes de conduite du Secrétariat; d) le Dispositif de lutte contre la fraude et la corruption (voir [ST/IC/2016/25](#)), qui aidait le Secrétariat à asseoir une tradition de probité et d'intégrité au sein de l'Organisation, les fonctionnaires et autres membres du personnel étant informés de la manière dont le Secrétariat entreprenait de prévenir, détecter, décourager et dénoncer tous cas de fraude et de corruption, et de la manière dont il procédait en présence de tels cas.

273. Les documents susmentionnés énoncent les valeurs et principes généraux régissant la conduite des fonctionnaires dans l'Organisation, les normes auxquelles le personnel doit aspirer et les règles et règlements qu'il doit respecter. Afin que ces principes, règles et règlements soient dûment portés à la connaissance de chaque fonctionnaire, y compris en ce qui concerne des questions particulières comme la fraude, le Département de la gestion et le Bureau de la déontologie publieront des documents complémentaires, dont un manuel sur la lutte contre la fraude. Ces documents seront mis à la disposition de tous les fonctionnaires dans le cadre des initiatives de sensibilisation à la fraude, notamment lors des séances de formation à la déontologie.

274. Au paragraphe 142 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration procède à une évaluation complète des risques de fraude, en s'appuyant sur des recherches approfondies dans les domaines à haut risque pour déterminer l'étendue des vulnérabilités de l'Organisation et le degré d'exposition de celle-ci aux risques de fraude tant interne qu'externe.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Deuxième trimestre de 2018

275. Le Département de la gestion a entrepris d'évaluer les risques de fraude dans tout le Secrétariat afin de recenser les domaines dans lesquels les risques de fraude et de corruption sont les plus élevés et d'inciter les responsables des risques à concevoir des stratégies d'intervention qui aideront l'Organisation à se protéger. L'évaluation, qui se déroule du sommet vers la base, a pour objet de recenser les domaines les plus critiques qui exigent l'attention immédiate des dirigeants. Elle est menée par une équipe composée d'un membre du Département de la gestion, qui est spécialisé dans la gestion du risque institutionnel, et d'un consultant externe. L'équipe envisage également de demander à un comité consultatif composé de représentants de différents départements et bureaux de l'Organisation de lui donner des orientations et des conseils.

276. Au paragraphe 143 de son rapport, le Comité a également recommandé que l'Administration soutienne les efforts que menait le Bureau des services de contrôle interne en vue de se doter d'experts capables de fournir un appui aux différents départements et de collaborer avec eux pour évaluer et analyser tous les risques de fraude significatifs et prendre les mesures qui s'imposaient pour y remédier.

Entités responsables : Cabinet du Secrétaire général, Département de la gestion et Bureau des services de contrôle interne
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne

Délai : Deuxième trimestre de 2018

277. L'Administration est d'avis que cette recommandation relève principalement du Bureau des services de contrôle interne et est disposée à coopérer avec lui dans ce contexte. Dans son rapport, le Comité a constaté que le Bureau avait un rôle majeur à jouer dans l'Organisation concernant les questions liées à la fraude. Au paragraphe 139 de son rapport, il a dit ce qui suit : « C'est fondamentalement à la direction qu'incombe la responsabilité d'évaluer le risque de fraude [...]. Le Bureau des services de contrôle interne est chargé d'évaluer les risques de fraude et d'autres irrégularités dans l'ensemble de l'Organisation et de recommander des mesures correctives permettant d'atténuer ces risques autant que possible. Toutefois, jusqu'à récemment il s'était contenté de réagir aux fraudes signalées [...] ».

278. Le Département de la gestion, le Département de l'appui aux missions et le Cabinet du Secrétaire général sont prêts à collaborer étroitement avec le Bureau des services de contrôle interne à cet égard.

279. En septembre 2016, le Comité a renouvelé sa recommandation, estimant qu'elle n'avait pas été appliquée. Par la suite, en avril 2017, le Département de la gestion et le Cabinet du Secrétaire général ont réaffirmé que l'Administration souscrivait à la recommandation du Comité et était prête à collaborer avec le Bureau des services de contrôle interne pour la mettre en œuvre, notant qu'au paragraphe 7.2 d) de sa circulaire sur l'organisation du Bureau des services de contrôle interne (ST/SGB/2002/7), le Secrétaire général précisait que parmi les attributions essentielles de la Division des investigations figurait celle consistant à 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 étaient particulièrement à craindre, et de recommander les mesures correctives à prendre afin de réduire au minimum l'éventualité de tels actes.

280. Au paragraphe 147 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de passer en revue et de rationaliser la série de documents d'orientation et de directives actuellement en vigueur concernant la fraude et les autres comportements répréhensibles, afin de définir clairement à l'attention du personnel et d'autres parties concernées la marche à suivre lorsqu'on découvrait une fraude.

Entités responsables : Département de la gestion et Bureau de la déontologie

État d'application : Classement demandé

Priorité : Moyenne

Délai : Sans objet

281. L'Administration estime que le Dispositif de lutte contre la fraude et la corruption, mis en place en septembre 2016, offre aux fonctionnaires des Nations Unies, aux autres catégories de personnel et aux organismes qui ont des rapports contractuels avec le Secrétariat un large ensemble d'informations et de conseils sur les divers moyens de prévenir, de déceler et de combattre les actes de fraude. Elle juge que cette recommandation a été entièrement appliquée et demande au Comité de la classer.

282. Au paragraphe 148 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration mette en place un mécanisme central de réception pour toutes les plaintes de fonctionnaires et toutes les notifications relatives à une présomption de fraude, ce qui permettrait d'effectuer un tri et une évaluation et de transmettre les dossiers à l'unité administrative la mieux à même d'y donner suite, et améliorerait aussi la collecte de données.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des services de contrôle interne
<i>État d'application :</i>	En cours d'application
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Délai :</i>	Sans limite de temps

283. Le Bureau des services de contrôle interne a fait remarquer qu'il n'était pas seul responsable de la mise en place d'un mécanisme central servant à réceptionner, à trier et à évaluer les plaintes, à signaler les fraudes et à suivre toutes les mesures prises en cas d'allégation de faute au Secrétariat. Dans la pratique, il était devenu le mécanisme central de réception des signalements de fraude et d'exploitation et d'atteintes sexuelles. Cela étant, il n'est pas le mécanisme central pour d'autres types d'enquêtes, comme celles qui ont trait aux questions de conduite prohibée, telle que définie dans la circulaire du Secrétaire général sur l'interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir (ST/SGB/2008/5), ni pour les affaires à faible risque appartenant à la « catégorie II », selon la définition qu'il en a donné dans son rapport sur le renforcement de la fonction d'investigation de l'Organisation des Nations Unies (voir A/58/708, par. 27).

284. Cependant, de l'avis de l'Administration, la responsabilité incombe bien au Bureau, qui a d'ailleurs en partie été créé pour cela. Plusieurs demandes ont été adressées au Bureau en ce sens et plusieurs mandats lui ont été confiés à cet égard, à différents niveaux :

- a) Par le Comité de gestion le 22 mars 2013;
- b) Par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur l'exercice biennal clos le 31 décembre 2013 (A/69/5 (Vol. I), chap. II);
- c) Par le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit dans son rapport sur la période du 1^{er} août 2015 au 31 juillet 2016 (A/71/295);
- d) Par l'Assemblée générale dans ses résolutions 70/111 et 71/283.

285. Au paragraphe 151 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration se dote d'un plan directeur et de dispositifs lui permettant d'engager systématiquement des poursuites judiciaires dans les cas de fraude avérée.

<i>Entité responsable :</i>	Bureau des affaires juridiques
<i>État d'application :</i>	Classement demandé
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Délai :</i>	Sans objet

286. L'Administration rappelle au Comité qu'elle n'est pas en mesure d'aller au-delà des procédures et des paramètres définis par l'Assemblée générale dans ses résolutions sur la responsabilité pénale des fonctionnaires et des experts en mission de l'ONU. Conformément à ces paramètres et procédures, le Bureau des affaires juridiques continue à renvoyer les allégations crédibles d'agissement délictueux, notamment celles relatives aux actes de fraude, aux États Membres concernés, et demande à ceux-ci de lui faire connaître les mesures qui ont été prises, le cas échéant.

287. Au paragraphe 159 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration d'élaborer une stratégie intégrée de lutte contre la fraude, s'inspirant des nombreux exemples de bonnes pratiques adoptés dans le monde, et de l'adapter aux particularités de l'Organisation. La première étape

consisterait à évaluer et à comprendre la nature et la portée des risques de fraude auxquels l'ONU était exposée.

Entités responsables : Département de la gestion, Cabinet du Secrétaire général et Bureau des affaires juridiques
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2018

288. L'Administration procède actuellement à une évaluation complète des risques de fraude afin de pouvoir élaborer une stratégie intégrée de lutte contre la fraude, s'inspirant des bonnes pratiques adoptées dans le système des Nations Unies et à l'extérieur. Ce n'est qu'après l'achèvement de l'évaluation que l'Administration pourra appliquer entièrement cette recommandation.

289. Au paragraphe 164 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration élabore une stratégie et des plans de gestion prévisionnelle des besoins en personnel à moyen et à long terme, fondés sur un examen de la stratégie de l'Organisation qui aiderait à déceler les éventuels besoins concernant les effectifs, les classes, les connaissances et les compétences.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Classement demandé
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

290. Voir plus haut les observations de l'Administration concernant la recommandation figurant au paragraphe 74 du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2014 ([A/70/5 \(Vol. I\)](#), chap. II). Afin d'éviter tout chevauchement, l'Administration demande au Comité de classer la recommandation.

291. Au paragraphe 169 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration établisse des critères qui serviraient à mesurer l'efficacité de la procédure visant à recruter la bonne personne possédant les compétences voulues pour un poste spécifique au moment opportun et pour un coût juste.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

292. Les observations formulées par l'Administration à ce sujet figurent à l'annexe I du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2016. L'Administration continuera de collaborer avec le Comité en vue de poursuivre l'application de cette recommandation.

293. Au paragraphe 170 de son rapport, le Comité a également recommandé que l'Administration procède à une étude de l'ensemble de la procédure de recrutement pour voir s'il était possible de réduire les délais entre le moment où un poste devenait vacant et celui où il était pourvu.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application

Priorité : Moyenne
Délai : Sans limite de temps

294. Les observations formulées par l'Administration à ce sujet figurent à l'annexe I du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2016. L'Administration continuera de collaborer avec le Comité en vue de poursuivre l'application de cette recommandation.

295. Au paragraphe 177 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration élabore une stratégie de renforcement des compétences du personnel fondée sur une meilleure compréhension des lacunes en matière de capacités et de compétences, telles que les compétences commerciales pour les grands projets. Pour cela, elle devrait tenir compte des besoins résultant de la mise en application des normes IPSAS et de la mise en service d'Umoja, tels que le renforcement des compétences en gestion financière de façon à apporter des améliorations dans ce domaine et à proposer des services consultatifs plus stratégiques.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2018

296. Le Bureau de la gestion des ressources humaines procède à une évaluation des besoins de formation en se fondant sur l'examen des documents ci-après, en vue de disposer de multiples données de référence sur les besoins de l'Organisation :

- a) Recommandations d'audit en ce qui concerne la formation du personnel;
- b) Données sur les besoins d'apprentissage de toutes les entités du Secrétariat pour les deux dernières années;
- c) Rapports sur les activités et examens de fin de mission;
- d) Enquêtes auprès des clients;
- e) Rapports sur l'amélioration des compétences techniques établis par toutes les entités du Secrétariat.

297. Les données sont actuellement analysées en vue de dégager les tendances transversales concernant les besoins d'apprentissage, étape qui permettra de faire avancer la stratégie de formation.

Rapport du Comité pour l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011⁵

298. Au paragraphe 130 de son rapport, l'Administration a accepté, comme le recommandait le Comité, que le Département de la gestion examine les délégations de pouvoir accordées à l'Office des Nations Unies à Vienne et à l'Office des Nations Unies à Genève, pour s'assurer que les pouvoirs qui leur étaient délégués dans le domaine des achats étaient suffisamment clairs.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Classement demandé
Priorité : Moyenne
Délai : Sans objet

⁵ A/67/5 (Vol. I), chap. II.

299. Voir plus haut les observations de l'Administration concernant les recommandations figurant aux paragraphes 222 et 223 du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2016. Afin d'éviter tout chevauchement, l'Administration prie le Comité de classer la recommandation.

300. Au paragraphe 145 de son rapport, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait : a) d'établir des objectifs et des indicateurs de succès axés plus étroitement sur les résultats; b) de faire en sorte qu'il existe un rapport logique entre les activités, les indicateurs d'utilisation des ressources, les produits et la réalisation des objectifs de haut niveau; c) de faire figurer les objectifs énoncés aux points a) et b) ci-dessus dans l'énoncé de mission des secrétaires généraux adjoints responsables des entités concernées.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Classement demandé
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

301. Voir le rapport du Comité du programme et de la coordination sur les travaux de sa cinquante-sixième session (A/71/16), dans lequel les modifications proposées ont été faites, ainsi que les propositions du Secrétaire général figurant dans le projet de cadre stratégique pour la période biennale 2018-2019 (voir A/71/6). Les améliorations apportées aux cadres stratégiques pour la période 2018-2019 pour qu'ils soient davantage axés sur les résultats portent sur l'ensemble des 28 programmes. L'Administration estime que cette recommandation a été appliquée et demande au Comité de la classer.

Rapport du Comité pour l'exercice biennal clos le 31 décembre 2009⁶

302. Au paragraphe 160 de son rapport, le Comité a invité l'Administration, qui a accepté, à renforcer ses mécanismes de contrôle interne de façon à garantir l'exactitude des soldes débiteurs et créditeurs qui la liaient à d'autres entités à la fin de l'exercice.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2018

303. Des tableaux de bord mensuels présentant le solde des comptes, notamment le solde des comptes créditeurs, sont disponibles et peuvent être contrôlés par les utilisateurs. L'analyse des postes non soldés est disponible dans Umoja et le tableau de bord présente des renseignements supplémentaires sur les postes qui existent de longue date et sur ceux qui doivent faire l'objet d'un suivi. Les tableaux de bord mensuels seront communiqués au Comité afin qu'il puisse classer la recommandation.

304. Au paragraphe 437 de son rapport, le Comité a invité l'Administration, qui en est convenue, à prendre les mesures voulues pour que le projet Carbon soit compatible avec Umoja.

Entités responsables : Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences et Département de la gestion

⁶ A/65/5 (Vol. I), chap. II.

État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2018

305. Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences attend les résultats de l'évaluation menée par l'équipe Umoja. En fonction de ces résultats, une décision sera prise concernant l'interface qu'il est recommandé d'établir entre Carbon et Umoja.

III. Plan-cadre d'équipement

A. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement pour l'année terminée le 31 décembre 2016

306. On trouvera ci-dessous les renseignements demandés par l'Assemblée générale sur l'état de l'application des recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement pour l'année terminée le 31 décembre 2016 [A/72/5 (Vol. V)].

307. L'état de l'application, au mois d'août 2017, de l'ensemble des nouvelles recommandations est résumé dans le tableau 5.

Tableau 5

État d'application des recommandations

Entité responsable	Nombre de recommandations	Recommandations appliquées	Recommandations en cours d'application	Délai fixé	Délai non fixé
Département de la gestion	6	–	6	6	–
Total	6	–	6	6	–
Pourcentage	100	–	100		

308. Comme indiqué dans le tableau 5, les six recommandations formulées par le Comité sont en cours d'application, deux d'entre elles devant être appliquées d'ici à la fin de 2017, trois d'ici à la fin de 2018 et une d'ici à la fin de 2020.

Informations détaillées sur l'état d'avancement de l'application des recommandations

309. Au paragraphe 62 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de s'efforcer de mettre en place le module Entretien des installations d'Umoja de sorte qu'elle puisse examiner rapidement les pratiques qu'elle suit en la matière. Elle pourrait ainsi établir un plan d'entretien à long terme qui l'aiderait à combler les lacunes éventuelles.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2018

310. Les observations de l'Administration figurent au paragraphe 63 du rapport du Comité.

311. Au paragraphe 69 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de prendre des mesures pour renforcer les contrôles internes de façon à protéger les actifs et à veiller à ce que ceux-ci soient correctement enregistrés et fassent l'objet d'un suivi.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

312. Les observations de l'Administration figurent aux paragraphes 70 et 71 du rapport du Comité.

313. Au paragraphe 78 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration règle les problèmes du système de communication des informations sur l'énergie (EDART) en ce qui concerne la collecte et la communication d'informations sur la consommation de vapeur, de gaz et d'eau, afin de permettre le suivi de la consommation en temps réel.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2018

314. L'Administration s'emploie, en association avec les fournisseurs des systèmes, à trouver des solutions présentant un bon rapport coût-efficacité pour régler les problèmes relevés par le Comité.

315. Au paragraphe 79 de son rapport, le Comité a également recommandé que l'Administration procède à une analyse de faisabilité concernant les valeurs fixées dans le rapport établi par le consultant en avril 2015 afin d'améliorer l'efficacité énergétique, compte tenu de la souplesse accrue résultant des travaux effectués dans le contexte du plan-cadre d'équipement.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2018

316. L'Administration recherche des moyens présentant un bon rapport coût-efficacité afin d'améliorer encore son efficacité énergétique.

317. Au paragraphe 83 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration fasse une enquête auprès des utilisateurs afin d'évaluer si les installations destinées à faciliter l'accessibilité sont véritablement adaptées et de déceler d'éventuelles lacunes dans les infrastructures mises en place dans le contexte du plan-cadre d'équipement.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

318. L'Administration a proposé au Groupe de travail interdépartemental de l'ONU sur les questions d'accessibilité de créer un site Web au moyen duquel tous les utilisateurs du Siège de l'ONU pourraient donner leur avis sur les aspects relatifs à l'accessibilité. Le Service de la gestion des installations du Bureau des services centraux d'appui préside un groupe de travail chargé de mettre au point le site Web.

319. Au paragraphe 95 de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de suivre régulièrement les gains de productivité tout en réduisant les besoins en locaux.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2020

320. L'Administration continuera de suivre les effets du projet de gestion souple de l'espace de travail sur la productivité tout au long de son exécution; celle-ci devrait s'achever en 2020. Le calendrier final du projet dépendra de la décision que prendra l'Assemblée générale.

B. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans ses rapports sur le plan-cadre d'équipement concernant des périodes antérieures

Aperçu général

321. L'état d'avancement général, en décembre 2016, de l'application des recommandations figurant dans les rapports du Comité sur le plan-cadre d'équipement pour les quatre dernières périodes est indiqué dans le tableau 6.

Tableau 6

Aperçu global de l'état d'application, au mois de décembre 2016, des recommandations du Comité des commissaires aux comptes sur le plan-cadre d'équipement remontant à des années antérieures

<i>Année et cote du rapport</i>	<i>Recommandations intégralement appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Recommandations classées par le Comité ou devenues caduques</i>	<i>Total</i>
2012 – A/68/5 (Vol. V)	4	2	3	9
2013 – A/69/5 (Vol. V)	1	2	1	4
2014 – A/70/5 (Vol. V)	1	3	1	5
2015 – A/71/5 (Vol. V)	2	3		5
Total	8	10	5	23
Pourcentage	35	43	22	100

322. À l'annexe II de son rapport pour l'année terminée le 31 décembre 2016 [A/72/5 (Vol. V)], le Comité a fourni un récapitulatif de l'état d'avancement, au mois de décembre 2016, de l'application de ses 12 recommandations remontant à des périodes antérieures. Deux des 12 recommandations (53 %) avaient été appliquées dans leur intégralité et 10 (83 %) étaient en cours d'application. On

trouvera ci-dessous des renseignements sur les 10 recommandations qui étaient en cours d'application.

323. Le tableau 7 résume la situation générale en août 2017.

Tableau 7

État d'application des recommandations remontant à des périodes antérieures classées comme non entièrement appliquées dans l'annexe I du rapport du Comité des commissaires aux comptes sur le plan-cadre d'équipement pour l'année terminée le 31 décembre 2016

<i>Entité responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations appliquées ou dont le classement est demandé</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Délai fixé</i>	<i>Délai non fixé</i>
Département de la gestion	10	1	9	9	–
Total	10	1	9	9	–
Pourcentage	100	10	90		

324. Comme indiqué dans le tableau 7, l'Administration a demandé le classement de l'une des 10 recommandations que le Comité considère comme n'ayant pas été intégralement appliquées, les 9 autres étant en cours d'application au mois d'août 2017. Six de ces neuf recommandations devraient être intégralement appliquées d'ici à la fin de 2017, deux autres d'ici à la fin de 2018 et la dernière d'ici à la fin de 2020.

Informations détaillées sur l'état d'avancement de l'application des recommandations

Rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2012⁷

325. Au paragraphe 77 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration adopte une stratégie de financement reposant sur la durée de vie complète des biens et évalue différentes formules chiffrées pour l'entretien des bâtiments du Siège durant toute la durée de vie de ceux-ci.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

326. À la suite de la publication du rapport du Secrétaire général sur l'examen stratégique des biens immobiliers (A/70/697), l'Assemblée générale a demandé, dans sa résolution 70/248 B, que des informations plus détaillées sur les coûts et les avantages potentiels de la méthode de planification fondée sur le cycle de vie soient présentées dans les rapports du Secrétaire général. L'Administration soumettra son prochain rapport à l'Assemblée à la soixante-douzième session.

327. Au paragraphe 82 de son rapport, le Comité a recommandé que le Bureau des services centraux d'appui examine ses contrats d'entretien après avoir évalué l'ensemble des besoins en matière de gestion des installations auxquels il faudrait satisfaire au lendemain de l'exécution du plan-cadre d'équipement et

⁷ A/68/5 (Vol. V).

qu'il se penche sur les moyens d'obtenir un meilleur rapport qualité-prix des principaux partenaires commerciaux.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Moyenne
Délai : Quatrième trimestre de 2017

328. Voir plus bas les observations de l'Administration concernant l'alinéa d) du paragraphe 17 du résumé du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2015 [A/71/5 (Vol. I)].

Rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2013⁸

329. Au paragraphe 46 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration mette en place pour tous les grands projets un dispositif permettant d'obtenir des avis indépendants. L'Organisation ne disposait pas de stratégie lui permettant d'obtenir des avis indépendants.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : Classement demandé
Priorité : Élevée
Délai : Sans objet

330. La question de l'assurance indépendante est traitée dans les directives relatives aux projets de construction promulguées par le Bureau des services centraux d'appui et sera prise en compte dans les structures de gouvernance de tous les grands projets d'équipement qui seront présentés à l'Assemblée générale pour examen et décision. Le Bureau assure le contrôle (en insistant sur la gestion des risques) et établit une structure de gouvernance adaptée à chacun des grands projets de rénovation et de construction. L'Administration estime que cette recommandation a été appliquée et demande au Comité de la classer.

331. Au paragraphe 60 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration s'engage à ce que la haute direction pilote de manière manifeste le projet d'utilisation souple de l'espace de travail. L'expérience montre que, comme toutes les initiatives de changement qui ont une incidence sur les conditions de travail au quotidien, il est essentiel que la haute direction donne l'exemple si elle veut recueillir l'adhésion du personnel et obtenir les avantages escomptés.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Premier trimestre de 2018

332. L'équipe du projet de gestion souple de l'espace de travail a organisé des réunions et présenté des exposés qui lui ont permis d'engager avec les chefs de département des discussions productives sur les moyens de progresser dans la mise en œuvre du projet.

⁸ A/69/5 (Vol. V).

Rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2014⁹

333. À l'alinéa b) du paragraphe 17 du résumé de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration veille à la bonne exécution du plan-cadre d'équipement en établissant des rapports sur les résultats obtenus par rapport aux résultats escomptés, y compris les avantages financiers et autres que les investissements consentis auront permis d'obtenir.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

334. L'Administration a rendu compte à l'Assemblée générale des gains d'efficacité qui avaient été obtenus et communiquera de plus amples informations à ce sujet dans le quinzième rapport annuel sur le plan-cadre d'équipement.

335. À l'alinéa c) du paragraphe 17 du résumé de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration veille à la bonne exécution du plan-cadre d'équipement en accélérant la clôture des contrats restants pour confirmer le coût final du plan-cadre et libérer les sommes qui auraient été économisées.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

336. L'Administration est résolue à assurer la clôture des contrats restants, sans dépassement ni de délai ni de budget. Si à l'issue de la clôture de tous les contrats, il subsiste des sommes non engagées, celles-ci seront portées au crédit des États Membres.

337. À l'alinéa d) du paragraphe 17 du résumé de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration veille à la bonne exécution du plan-cadre d'équipement en établissant des rapports sur le montant total des économies éventuellement réalisées une fois que les contrats auront été clôturés et en mettant en place des dispositifs de gouvernance appropriés qui décideront de l'utilisation de ces économies, y compris la restitution des sommes inutilisées aux États Membres.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

338. Des informations sur les économies résultant de l'annulation d'engagements au titre d'années antérieures et sur l'utilisation qui en a été faite sont fournies régulièrement et le seront encore dans le quinzième rapport annuel sur l'exécution du plan-cadre d'équipement. Il ne peut y avoir d'économies que lorsque tous les travaux et opérations connexes ont été intégralement achevés, les contrats clôturés et tous les comptes apurés. Si à l'issue de la clôture de tous les contrats, il subsiste des sommes non engagées, celles-ci seront portées au crédit des États Membres.

⁹ A/70/5 (Vol. V).

Rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2015¹⁰

339. À l'alinéa c) du paragraphe 17 de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration s'emploie à tirer tous les avantages potentiels de l'investissement consenti dans le plan-cadre d'équipement et veille à ce qu'il soit fait une utilisation optimale du nouvel environnement de travail, plus moderne, afin de réduire le recours à des locaux loués à grands frais.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2020

340. L'Administration est consciente des avantages potentiels de l'investissement consenti dans le plan-cadre et s'emploie à optimiser l'utilisation des bâtiments rénovés par une gestion souple de l'espace de travail au Siège de l'ONU.

341. À l'alinéa d) du paragraphe 17 du résumé de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration procède à une analyse détaillée des données opérationnelles et des dysfonctionnements recensés dans les bâtiments afin de constituer un dossier de décision solide qui puisse être soumis à l'Assemblée générale à l'appui des projets de budget annuel et à long terme que l'Administration présentera au titre de l'entretien.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2018

342. L'Administration prévoit de procéder à une analyse détaillée de la démarche qu'elle suit en ce qui concerne l'entretien des locaux de façon à étayer les projets de budget annuel et à long terme. À cet effet, elle a rassemblé des données opérationnelles détaillées dans le module Entretien des installations d'Umoja. Il est prévu que l'analyse ait lieu en 2018.

343. À l'alinéa e) du paragraphe 17 du résumé de son rapport, le Comité a recommandé que l'Administration soumette à l'Assemblée générale, au cours de la partie principale de sa soixante et onzième session, une analyse préliminaire des données relatives au coût des services à la suite de la fermeture du bâtiment situé sur la pelouse nord, puis, pendant la reprise de la session, des données portant sur une année complète, présentées comme il convient pour un audit.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'application : En cours d'application
Priorité : Élevée
Délai : Quatrième trimestre de 2017

344. L'Administration a présenté une analyse préliminaire des données sur les services collectifs de distribution dans le quatorzième rapport annuel sur le plan-cadre d'équipement et fournira de plus amples informations à ce sujet dans le quinzième rapport.

¹⁰ A/71/5 (Vol. V).