



Assemblée générale

Distr. générale
18 octobre 1999
Français
Original: anglais

Cinquante-quatrième session

Point 119 de l'ordre du jour

Budget-programme de l'exercice biennal 1998-1999

Système intégré de gestion

Onzième rapport intérimaire du Secrétaire général

Résumé

Depuis la publication du dixième rapport intérimaire (A/53/573 et Add.1), la situation a considérablement évolué, le Système intégré de gestion (SIG) a été institutionnalisé et est en cours d'installation dans les principaux lieux d'affectation, et sa maintenance est maintenant intégralement assurée par des fonctionnaires de l'ONU. Le coût estimatif de l'achèvement du projet est resté dans les limites des projections figurant dans le dixième rapport intérimaire.

Le présent rapport comprend :

- a) Une description d'ensemble de l'état d'avancement des activités relatives à l'élaboration et à l'installation du SIG et une description du programme de travail de l'année à venir, accompagnées d'un résumé de l'exécution du budget;
- b) Une description détaillée des activités entreprises au cours des 10 mois écoulés, qui figure à l'annexe I;
- c) Une description des mesures prises comme suite aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes, qui figure à l'annexe II;
- d) Des statistiques relatives à l'utilisation mensuelle du SIG, qui figurent dans l'annexe III.

Au cours de l'année écoulée, la nouvelle version du module 2 (Prestations payables au personnel) a été installée à Nairobi, deux nouvelles versions du module 3 (Services financiers et services d'appui) ont été installées à New York, le module 3 a été intégralement installé à Vienne et à Beyrouth et le sous-module «Congés et temps de présence» a été installé au Siège. Des progrès ont été accomplis en ce qui concerne l'élaboration

des modules 4 (États de paie et fonctions connexes) et 5 (Applications opérationnelles); le mécanisme d'établissement des rapports continue d'être amélioré et de nouvelles applications relatives aux ressources humaines ont été introduites. Globalement, le recours au système a été accru.

En ce qui concerne l'achèvement de la mise en place du système, les prochaines étapes consisteront à installer le module 3 dans tous les bureaux hors Siège d'ici à novembre 2000 et à installer les modules 4 et 5 à New York d'ici au premier trimestre 2000 et dans tous les grands lieux d'affectation d'ici à décembre 2000. Ces dates d'achèvement représentent un retard par rapport aux projections faites en 1998. Ces retards s'expliquent par deux grands facteurs : les plans d'installation du module 3 dans les bureaux hors Siège ont dû être modifiés pour mieux tenir compte de l'appui dont ces bureaux ont besoin pour installer le module; et la mise à l'essai du module 4 a été élargie. La décision a été prise de donner la priorité à l'installation intégrale du système plutôt qu'au strict respect d'un calendrier d'installation, tout en veillant à ce que les dépenses restent dans les limites du budget prévu. L'installation intégrale du module 3 à Vienne et à Beyrouth confirme la justesse de cette décision.

Bien que d'importants progrès aient été accomplis, l'installation du module 3 dans cinq lieux d'affectation et l'installation du module 4 (États de paie) dans tous les lieux d'affectation continueront d'exiger d'intenses efforts de la part des fonctionnaires intéressés du Siège et des bureaux concernés. Ces efforts porteront essentiellement sur la préparation des données ainsi que l'installation et l'exploitation initiale des modules 3 et 4. Compte tenu de l'expérience la plus récente, toutefois, il y a lieu de croire que les objectifs seront atteints et que les dépenses resteront dans les limites des crédits budgétaires approuvés.

Le présent rapport, en particulier son annexe II, décrit les mesures prises suite aux demandes formulées dans la résolution 53/219 de l'Assemblée générale.

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1–2	4
II. État d'avancement du projet	3–28	4
III. Questions budgétaires	29–34	7
IV. Conclusions et recommandations	35–36	8
Tableaux		
1. Développement et mise en application du Système intégré de gestion : prévisions de dépenses révisées		8
2. Utilisation du Système intégré de gestion (août 1999)		11
3. Rapports standard en cours de production ou d'élaboration (septembre 1999) : statistiques relatives au rapport de l'IRFA, classées par catégorie		17
Annexes		
I. Activités entreprises depuis le dixième rapport intérimaire		10
II. Mesures prises pour donner suite aux recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes sur le Système intégré de gestion, en date du 10 décembre 1997 (A/52/755, annexe, par. 7)		22
III. Statistiques mensuelles sur l'utilisation du SIG		25

I. Introduction

1. Le Système intégré de gestion (SIG), que l'Assemblée générale a approuvé à la section XII de sa résolution 43/217 du 21 décembre 1988, a pour objet de faciliter la gestion des décisions administratives et des notifications correspondantes dans les principaux lieux d'affectation. Il remplace progressivement les divers systèmes indépendants qui, élaborés souvent il y a de nombreuses années et, la plupart du temps, pour des activités inscrites au budget ordinaire, ne permettent plus d'assurer l'appui administratif que réclame un univers marqué par l'évolution rapide des besoins et la multiplication des tâches que font intervenir de vastes opérations de maintien de la paix et les activités extrabudgétaires. Le système porte sur les grands domaines suivants : gestion du personnel, gestion des postes, comptabilité, achats, voyages, états de paie et exécution du budget. À ce jour, le Secrétaire général a présenté 10 rapports intérimaires, en 1989 (A/C.5/44/8), 1990 (A/C.5/45/20), 1991 (A/C.5/46/24), 1992 (A/C.5/47/27), 1993 (A/C.5/48/12), 1994 (A/C.5/48/12/Add.1), 1995 (A/C.5/50/35), 1996 (A/C.5/51/23), 1997 (A/52/711), et 1998 (A/53/573 et Add.1).

2. Le module 1 (Ressources humaines et contrôles centraux) du SIG, qui comprend les applications concernant la gestion du personnel, a été installé au Siège en septembre 1993. Les modules 2 (Prestations payables au personnel) et 3 (Services financiers et services d'appui) ont été mis en place en avril 1995 et 1996, respectivement. Une version améliorée du module 2 a été installée en avril 1998. Une refonte complète de la programmation et de la budgétisation du projet a été entreprise au début de 1994 afin de redéfinir le niveau des ressources dont on pensait à l'époque avoir besoin pour mener à bien le projet. Les difficultés qui ont suivi la mise en service du module 3 au Siège, ainsi que les observations et les recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes, ont obligé à réviser de nouveau le budget du projet à la fin de 1997. En juillet 1998, comme suite à la demande de l'Assemblée générale, une équipe d'experts indépendants a effectué un examen du système et du projet (voir A/53/662). Le système est actuellement installé dans les huit principaux lieux d'affectation du Secrétariat – New York, Addis-Abeba, Bangkok, Beyrouth, Genève, Nairobi, Santiago et Vienne.

II. État d'avancement du projet

3. Au cours de la période considérée le système a permis de poursuivre la normalisation des opérations dans tous les lieux d'affectation, les perfectionnements prévus ont été achevés pour faciliter l'installation du système dans les bureaux hors Siège, les nouvelles versions du logiciel ont été installées dans tous les lieux d'affectation, les nouveaux modules ont été installés dans les bureaux hors Siège et les autres organisations utilisatrices et la mise en place de l'équipe de maintenance du SIG a été achevée. À l'heure actuelle, le système est installé sur 11 sites différents dans huit lieux d'affectation différents. Il est utilisé par près de 2 500 fonctionnaires au seul Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. En raison des nouvelles fonctions qui ont été ajoutées et des nouvelles possibilités offertes par le module d'établissement des rapports, le recours au système s'est considérablement accru, en particulier au Siège. Cela atteste, une fois de plus, de la bonne conception du système et de sa fiabilité. Grâce au SIG, le Secrétariat de l'ONU est la seule entité du système des Nations Unies qui dispose d'un système de gestion pleinement intégré en matière de gestion du personnel, de finances, de services d'appui et d'états de paie.

4. Ces progrès ont été accomplis grâce au travail acharné et au dévouement de fonctionnaires de tous les lieux d'affectation, en particulier ceux du Département de la gestion qui on pu s'acquitter des tâches susmentionnées en plus, très souvent, de leurs activités courantes. Il convient de tenir dûment compte du fait que dans le cadre de l'Organisation, l'introduction de nouvelles fonctions (telles que les sous-modules «congés et temps de présence» et «recrutement»), qui sont devenues opérationnelles au cours de la période considérée, est considérée à elle seule un important projet alors que, dans le cadre de l'ensemble du projet, il s'agit d'ajouts marginaux quoique essentiels.

5. Dès le début, l'élaboration du SIG a consisté en plusieurs activités parallèles et interdépendantes : définition des besoins, documentation de la plupart des processus administratifs, programmation et installation du système, élaboration d'une stratégie de formation et de manuels de procédure et autres, élaboration de rapports structurés, normalisation des processus entre les divers lieux d'affectation, etc.

6. Comme cela a été indiqué dans des rapports précédents, l'une des principales difficultés consistait à définir les besoins et à documenter les processus. Dans un certain sens, l'aspect technique du travail, c'est-à-dire l'élaboration du code, a été relativement aisé. La structure de la base de données, la définition des données et la documentation détaillée des processus constituent probablement les réalisations les plus importantes du processus

d'élaboration. Cette connaissance est le fondement même du système et, dans une large mesure, définitive, ne nécessitant que des mises à jour en fonction des besoins nouveaux mais non pas des travaux de recherche, des études et des aménagements techniques fondamentaux nouveaux. Par ailleurs, la technologie a évolué de façon spectaculaire depuis le début des travaux de mise au point du système, essentiellement de deux points de vue : interaction plus aisée entre les utilisateurs et les systèmes en général, et plus grande facilité d'accès aux systèmes, essentiellement grâce à Internet. Cette tendance ne peut que se poursuivre et s'accélérer. Dès le début du projet, les efforts de mise au point ont été axés sur la codification des besoins et l'élaboration de fonctions spécifiques aussi nombreuses que possible. Pour ne pas compromettre le processus de mise au point, il a été nécessaire de maintenir un environnement technique stable. Cet effort de mise au point prendra fin, en théorie, à la fin de 1999, ce qui permettra à l'équipe de maintenance de réorienter progressivement et de plus en plus ses efforts vers l'adaptation du SIG aux nouveaux instruments, l'amélioration de l'interaction entre les utilisateurs et le système, en particulier dans le domaine des ressources humaines, et la mise au point de modalités d'accès à distance plus faciles grâce à Internet, tout en répondant à d'autres demandes des utilisateurs, en particulier dans le domaine des ressources humaines.

7. Depuis février 1999, le module 2 ayant été installé à l'Office des Nations Unies à Nairobi, les fonctions «ressources humaines» sont pleinement exploitées dans tous les grands lieux d'affectation. Ainsi donc, la cohérence dans le versement des prestations, dans les données et dans les rapports est assurée. Des copies des bases de données sont envoyées régulièrement sur support électronique au Siège, où elles sont utilisées par le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité à des fins de suivi et d'établissement de rapports globaux.

8. Les principales activités dans le domaine des ressources humaines menées au cours de la période considérée ont consisté à élaborer de nouveaux processus ou à améliorer les anciens afin de mieux appuyer le traitement des états de paie, à améliorer et mettre en place la fonction «suivi du recrutement» et à élaborer et mettre en place la nouvelle fonction «congé et temps de présence».

9. Les principales tâches qui seront accomplies par le Bureau de la gestion des ressources humaines au cours de l'année à venir ont pour objet d'aider les bureaux hors Siège à mettre en oeuvre les nouvelles fonctions et d'assurer que toutes les données ont été nettoyées et sont

complètes aux fins de l'installation du module 4 (États de paie et fonctions connexes).

10. En ce qui concerne le module 3 (Services financiers et services d'appui), d'importantes mesures visant l'amélioration du module, qui avaient commencé à être prises en 1998, ont été menées à bien, comme prévu, en janvier 1999, alors qu'un nombre croissant d'autres améliorations ont été et continuent d'être apportées cette année-ci. Ces améliorations ont pour objet de faciliter le traitement d'opérations précises, d'ajouter des fonctions de traitement des états de paie, y compris les décaissements, de mieux répondre aux besoins des bureaux hors Siège et de faciliter le traitement électronique des bordereaux interservices et la consolidation des données financières. Parallèlement, des modifications ont été apportées au code par l'équipe du SIG pour améliorer encore le fonctionnement interne du système, notamment en ce qui concerne la comptabilité et les décaissements. Enfin, de nouvelles fonctions pour appuyer les activités de coopération technique ont été introduites. Elles seront utilisées essentiellement dans les lieux d'affectation où un pourcentage élevé d'activités sont financées à l'aide de fonds extrabudgétaires.

11. Des outils de diagnostic continuent d'être utilisés de façon régulière pour vérifier l'intégrité des données des fonctions comptables. Les états financiers au 31 décembre 1998 et au 30 juin 1999 ont été achevés à la date prévue.

12. D'importants efforts ont dû être faits et continueront d'être faits, en particulier par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, pour appuyer l'installation du module 3 dans les bureaux hors Siège. Plusieurs fonctionnaires se rendent dans tous les lieux d'affectation pour y soutenir la préparation de données, l'installation technique, les conversions, la formation et la mise en place des postes. Les avantages tirés de ce type d'appui aux bureaux hors Siège dépassent de loin le cadre de l'installation du seul module 3. En fait, ces missions, auxquelles participent des fonctionnaires hautement qualifiés et compétents dans des domaines précis de la comptabilité, de la trésorerie, du budget, des voyages et des achats, offrent une occasion unique de faire le point sur les processus et politiques locaux, de transférer des connaissances au personnel local et, pour le personnel du Siège, de mieux s'informer des besoins et des activités de ces bureaux. Une telle démarche facilitera la fourniture de l'appui qui continuera de leur être offert.

13. Dans le domaine des services d'appui, des améliorations ont été apportées dans le domaine des voyages et des

achats pour répondre aux besoins spécifiques des bureaux hors Siège et pour faciliter certains types d'opérations.

14. Le principal effort de mise au point qui s'est poursuivi au cours de la période considérée concerne le module 4 (États de paie et fonctions connexes), y compris les fonctions «congelés et temps de présence», «assurances» et «allocation-logement». Ce travail a pris plus de temps que prévu en raison de problèmes complexes supplémentaires qui se sont posés au cours du processus. L'ensemble du code relatif aux états de paie a été reçu par l'ONU et fait maintenant l'objet d'essais détaillés de mise au point. Outre les problèmes complexes liés à la nature même des états de paie de l'ONU, à savoir la nécessité de procéder à des paiements dans diverses monnaies, la multiplicité des lieux d'affectation, l'utilisation de centaines de barèmes de traitements différents, la complexité des prestations et des calculs rétroactifs, la fonction «états de paie» devra être pleinement intégrée aux autres parties du système, en particulier les fonctions «ressources humaines», «comptabilité», «voyages et trésorerie». Les essais sont donc exhaustifs et étendus, ce qui offre l'occasion de vérifier l'intégrité des données du système et, par la même occasion, la qualité des données qui ont été introduites au fil des ans.

15. Le champ des essais a été progressivement élargi afin de faire en sorte que le système, une fois opérationnel, soit autant que possible exempt d'erreurs. Le Comité directeur pour les SIG, qui suit régulièrement les activités entreprises et les progrès réalisés au titre du projet, a décidé que le module 4 ne sera pas installé tant que l'on n'aura pas acquis un degré de certitude très élevé quant à la justesse des opérations de traitement. Ce facteur, ainsi que les autres problèmes complexes mentionnés plus haut, a retardé l'installation du module 4 qui devrait maintenant être achevée au cours du premier trimestre de 2000. Les fonctions connexes, «assurances» et «allocation-logement», seront également mises en place à cette date. Étant donné les progrès réalisés dans les procédures d'essai, cette date peut maintenant être considérée comme ferme.

16. Les travaux progressent également en ce qui concerne les fonctions supplémentaires d'application mondiale, à savoir l'amélioration de la gestion des files d'attente, la diffusion automatisée des données des tableaux de référence, le regroupement des données et le traitement automatisé des opérations financières interservices. Les éléments «gestion des files d'attente» et «diffusion des données» sont actuellement mis en place. La conception ou la mise au point d'autres éléments du système ont fortement progressé et devraient être achevées au début de 2000.

17. Comme il est indiqué plus haut, l'installation du SIG dans les bureaux hors Siège est une entreprise majeure et l'installation de chaque module nécessite un effort sans précédent de la part du personnel tant au Siège que dans ces bureaux. En outre, des dates doivent être fixées pour éviter toute répercussion négative sur des cycles comptables ordinaires (établissement des états financiers, clôture des comptes de l'exercice biennal et des comptes annuels des opérations de maintien de la paix). Enfin, comme il a été décidé de renforcer l'appui aux bureaux hors Siège en envoyant dans chaque lieu d'affectation des équipes plus nombreuses pour des périodes de temps plus longues, il n'a pas été possible de procéder à l'installation simultanée du module 3 dans deux lieux d'affectation à la date initialement prévue. Il a donc fallu réaménager les dates d'installation du module 3. Compte tenu de l'expérience acquise lors de l'installation sans heurt de ce module à Vienne et à Beyrouth, l'installation dans les lieux d'affectation restants devrait maintenant, d'après le nouveau calendrier, être achevée d'ici à novembre 2000 (la date d'achèvement avait été initialement prévue pour août 2000). Les activités préparatoires ont déjà commencé dans tous les autres lieux d'affectation.

18. La date d'installation au Siège du module 4 ayant été reportée de septembre 1999 au premier trimestre 2000, sa mise en service dans les bureaux hors Siège ne devrait pas intervenir avant décembre 2000. Si l'exploitation de ce module donne satisfaction à New York, son installation dans certains lieux d'affectation pourrait se faire en même temps que celle du module 3. Les anciens systèmes de gestion des états de paie dans tous les lieux d'affectation ont été rendus compatibles en 2000 de sorte que le report de la date d'installation n'aura pas de conséquences pour les opérations.

19. On a continué à redoubler d'efforts dans le domaine de l'établissement de rapports. Le nombre de rapports standard a augmenté de 56 %, les autres rapports ont été remaniés pour mieux répondre aux besoins des utilisateurs ou aux nouveaux critères et l'application a été améliorée sur le plan technique.

20. Une nouvelle version du SIG compatible en 2000 a été installée en juillet 1999 et des aménagements ont été apportés à l'application afin d'en améliorer le temps de réponse. De nouveaux serveurs sont prévus pour tous les bureaux hors Siège et le Siège afin d'augmenter la capacité du système pour pouvoir mettre en oeuvre les modules 3 et 4 et faire face à l'augmentation du nombre d'utilisateurs.

21. La maintenance du système a été entièrement prise en charge par l'équipe du SIG tandis que le maître

d'oeuvre continue de s'occuper des éléments du système en cours de développement.

22. L'intégration d'un programme de formation au SIG dans le programme général de formation de l'Organisation des Nations Unies se poursuit et le module de formation au SIG ainsi que les procédures destinées aux utilisateurs sont actualisés et mis à la disposition du personnel via l'Intranet. Comme indiqué plus haut, on a redoublé d'efforts pour prêter un plus large appui et dispenser une formation plus complète que prévu aux bureaux hors Siège.

23. Les discussions avec les autres organisations qui utilisent le SIG concernant la création d'un service commun de maintenance se poursuivent. Des représentants du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) ont pris part aux travaux du Comité directeur de l'ONU pour le SIG.

24. En parallèle, l'Organisation des Nations Unies étudie activement la possibilité de donner suite à la recommandation du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires tendant à regrouper le SIG et la Division de l'informatique. L'Organisation pense comme le Comité que le regroupement du personnel technique faciliterait la maintenance du système. Une fois achevées les discussions concernant la création d'un service commun, une décision officielle sera prise quant à son éventuelle mise en oeuvre en 2000. Cette mesure ne devrait pas avoir d'incidence sur le budget.

25. Des progrès ont été réalisés en ce qui concerne l'accès à distance au SIG. Les solutions techniques actuelles ne sont toutefois pas entièrement satisfaisantes lorsqu'il s'agit de procéder à distance à des volumes importants de transactions comme cela est nécessaire pour les missions de maintien de la paix. L'on poursuivra les travaux de recherche afin d'améliorer l'efficacité des systèmes d'accès à distance en tirant parti des outils actuels et d'étudier d'autres techniques faisant appel à l'Internet.

26. Pour mettre en oeuvre le SIG dans les missions de maintien de la paix, comme l'Assemblée générale l'avait demandé dans sa résolution 53/237, il faudra trouver des solutions techniques adaptées au contexte local et réexaminer les procédures et la documentation. L'accès à distance au SIG est l'une des conditions *sine qua non* à la mise en oeuvre du système dans un grand nombre de missions. La question de l'application du SIG aux opérations de maintien de la paix est à l'étude et sera examinée dans le prochain rapport intérimaire.

27. Le Sous-Secrétaire général chargé du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabi-

lité et le Sous-Secrétaire général chargé du Bureau des services centraux d'appui se réunissent régulièrement avec les hauts fonctionnaires des deux bureaux pour examiner en détail les plans de mise en oeuvre du module 3 dans les bureaux hors Siège et pour définir des mesures correctives si nécessaire. Les équipes chargées de la mise en oeuvre rendent régulièrement compte des progrès accomplis et des problèmes qui se posent dans chaque lieu d'affectation. Le Comité directeur pour le SIG se réunit à intervalles réguliers pour examiner les progrès réalisés dans le développement et la mise à l'essai du système et traiter des problèmes au fur et à mesure qu'ils se posent ou qu'ils sont signalés par ses membres.

28. Le Secrétaire général adjoint à la gestion a demandé que la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/276, intitulée «Integrated Management Information System: definition of responsibility for the implementation and operation of the System and terms of reference of the Steering Committee» soit de nouveau diffusée à tous les chefs des bureaux hors Siège et, le cas échéant, aux chefs de l'administration de ces bureaux. Chaque bureau a été prié d'établir son propre plan de mise en oeuvre. En prévision de l'installation du module «États de paie», la circulaire ST/SGB/276 sera désormais distribuée aux chefs de département et de bureau afin de s'assurer qu'ils accordent l'attention voulue à la qualité et à la fiabilité des données et des procédures qui leur sont confiées.

III. Questions budgétaires

29. À sa cinquante-quatrième session, après avoir examiné le dixième rapport intérimaire, le rapport des experts indépendants et le rapport du Comité des commissaires aux comptes, l'Assemblée générale a approuvé une enveloppe budgétaire de 77,6 millions de dollars pour l'achèvement du projet, prévu en août 2000. Comme indiqué plus haut, étant donné qu'il faut continuer à mettre à l'essai le module 4 et accroître l'assistance offerte aux bureaux hors Siège pour la mise en service du module 3, il a fallu reporter à décembre 2000 la date estimative d'achèvement du projet. Un crédit de 3 millions de dollars est demandé dans le cadre du projet de budget-programme pour 2000-2001 (A/54/6, chap. 27D, par. 27D.51) pour couvrir les dépenses à engager. Comme il ressort du tableau 1 plus bas, le montant total des prévisions de dépenses ne devrait pas dépasser le montant approuvé de 77,6 millions de dollars. Comme on pouvait s'y attendre, il a fallu procéder à certains ajustements dans la ventilation des prévisions de dépenses compte tenu des dépenses

effectives enregistrées de novembre 1998 à ce jour. La mise en service des modules 3 et 4 ayant été retardée dans les bureaux hors Siège, une partie des dépenses prévues pour 1999, en particulier au titre de la formation et des frais de voyage, a été reportée à 2000.

30. Les prévisions de dépenses afférentes au personnel, calculées sur la base des dépenses effectives à ce jour, font apparaître une diminution de 336 820 dollars. Le montant prévu jusqu'à l'achèvement du projet correspond aux traitements des coordonnateurs locaux dans les bureaux hors Siège, aux traitements du personnel affecté aux projets de mise en oeuvre des modules 3 et 4 dans le monde entier, aux traitements du personnel temporaire affecté au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité pendant la période de mise à l'essai et d'installation du module 4 et à l'allocation de ressources aux bureaux hors Siège pour appuyer la mise en oeuvre des modules 3 et 4.

31. Les dépenses prévues au titre des frais de voyage, qui concernent exclusivement les activités de mise en oeuvre dans les bureaux hors Siège, font apparaître une augmentation de 242 850 dollars due au fait qu'on a affecté plus de personnes que prévu à la phase préparatoire, à la mise en oeuvre elle-même et à l'appui technique.

32. Les dépenses prévues au titre de la formation font apparaître une augmentation de 115 440 dollars, principalement due au fait qu'un plus grand nombre de fonctionnaires ont été chargés de dispenser une formation dans les bureaux hors Siège.

33. Les prévisions de dépenses au titre des services contractuels accusent une diminution de 410 210 dollars car l'on a moins eu à faire appel que prévu à des entreprises extérieures.

34. Les dépenses prévues au titre du matériel ont augmenté de 392 990 dollars car il faut renforcer la capacité informatique dans tous les lieux d'affectation compte tenu de l'utilisation accrue du système. De légères modifications ont également été apportées aux dépenses afférentes aux logiciels et à celles qui relèvent de la rubrique «Fournitures et dépenses diverses».

Tableau 1

Développement et mise en application du Système intégré de gestion : prévisions de dépenses révisées

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Montant total approuvé par l'Assemblée générale	Montant des dépenses au 31 décembre 1997	Montant des dépenses pour la période allant de janvier 1998 à septembre 1999	Montant estimatif des dépenses pour la période allant d'octobre 1999 à l'achèvement du projet	Montant total révisé des dépenses	Augmentation/ diminution
Personnel temporaire	20 521,37	12 309,02	5 290,45	2 585,08	20 184,55	(336,82)
Voyages	1 149,89	603,62	66,14	722,98	1 392,74	242,85
Formation	4 681,31	2 218,31	1 426,79	1 151,65	4 796,75	115,44
Services contractuels	45 759,11	37 581,11	6 967,79	800,00	45 348,90	(410,21)
Communications	301,76	283,86	0,00	18,00	301,86	0,10
Fournitures et dépenses diverses	235,71	187,71	6,45	20,00	214,16	(21,55)
Matériel	3 105,28	2 815,28	52,99	630,00	3 498,27	392,99
Logiciels	1 824,47	1 724,47	72,20	45,00	1 841,67	17,20
Total	77 578,90	57 723,38	13 882,81	5 972,71	77 578,90	0,00

IV. Conclusions et recommandations

1. En résumé :

a) La plupart des activités qui avaient été prévues pour la période considérée ont été menées à bien ou sont en cours. La poursuite de la mise en oeuvre du module 3 (Services financiers et services d'appui) dans les bureaux hors Siège et l'installation du module 4 (États de paie et fonctions connexes) ont pris du retard. La date estimative d'achèvement du projet a été reportée d'août 2000 à décembre 2000;

b) La maintenance du système a été intégralement assurée par l'Organisation des Nations Unies;

c) Le montant total des dépenses ne devrait pas dépasser les prévisions figurant dans le dixième rapport intérimaire;

d) À compter de 2000, l'équipe de maintenance s'emploiera à améliorer le système en tirant parti des nouvelles technologies pour le rendre plus convivial et pour faciliter l'accès à distance tout en répondant aux autres attentes des utilisateurs;

e) L'exploitation du système s'est généralisée comme en témoignent son utilisation accrue et la participation croissante du personnel dans tous les lieux d'affectation aux essais, à la formation et à la mise en oeuvre. L'établissement de rapports par le biais du système s'est amélioré grâce à la modification du code et à la mise au point de plus d'une centaine de nouveaux rapports.

2. L'Assemblée générale souhaitera peut-être prendre note du présent rapport, de la nouvelle date d'achèvement du projet et des activités prévues pour les 12 prochains mois.

Annexe I

Activités entreprises depuis le dixième rapport intérimaire

A. Module 1 (Ressources humaines et contrôles centraux)

1. Le module 1 appuie, entre autres, le traitement de toutes les notifications administratives requises pour la gestion des personnels de toutes catégories et classes dans tous les lieux d'affectation; l'inventaire des compétences du personnel et l'établissement de fichiers de candidats; le contrôle de la procédure de recrutement, y compris le classement des emplois; les mesures de sécurité concernant l'accès au système et l'exécution de certaines opérations; le mécanisme de contrôle d'accès et le maintien des valeurs dans les tableaux de référence utilisés pour le traitement de tous les types d'opérations. Au total, 72 tableaux sont gérés au Siège, à New York, principalement par le Bureau de la gestion des ressources humaines. Ils concernent, entre autres, les barèmes des traitements, les lieux d'affectation, les postes et les prestations payables.

2. Les applications relatives à la gestion des ressources humaines continuent d'être largement utilisées. Par exemple, depuis le dernier trimestre de 1998, le nombre de notifications administratives traitées au Siège était régulièrement supérieur à 2 000 par mois et a atteint près de 3 000 en juillet 1999 (voir annexe IV).

3. Le module de suivi du recrutement a été considérablement amélioré par l'équipe de l'ONU à la demande du Bureau de la gestion des ressources humaines. Le Bureau l'a mis en service au Siège le 1er juillet 1999. Il sera opérationnel dans les bureaux hors Siège avant la fin de l'année. Ce module permet d'enregistrer les demandes de recrutement en créant des files d'attente, et, partant, de rationaliser et d'informatiser le processus d'exécution des tâches. On peut ainsi – entre autres – établir des statistiques sur la chronologie des différentes étapes de la procédure de recrutement. Quelque 200 dossiers de recrutement en attente ont été intégrés au moment de la mise en service et près de 150 nouveaux dossiers ont été incorporés ultérieurement. Près de 150 utilisateurs ont reçu une formation au Siège, et dans les bureaux extérieurs, les coordonnateurs désignés seront formés en novembre 1999.

4. On a ajouté de nouvelles fonctions, notamment pour assurer une certaine souplesse dans la gestion de la rémunération et des conditions d'emploi des fonctionnaires appartenant à d'autres organisations ou des fonctionnaires qui sont mutés temporairement ou détachés dans d'autres

lieux d'affectation et auprès de missions de maintien de la paix.

5. Parmi les principales activités prévues dans le domaine de la gestion des ressources humaines pour les 12 mois à venir figurent notamment :

a) Préparatifs pour la mise en service du module 4 (États de paie et fonctions connexes) : cette activité, qui sera menée sous la direction du Bureau de la gestion des ressources humaines, portera essentiellement sur une comparaison des données enregistrées dans le SIG et de celles qui figurent dans les états de paie actuels, ainsi que sur un contrôle et un nettoyage des données (en particulier celles concernant l'expérience professionnelle et la mobilité aux fins du calcul de la prime de mobilité et de sujétion);

b) Mise au point d'une fonction pour faciliter la correction des données dans certains types de notifications administratives et réduire ainsi le nombre des notifications et des rectifications nécessaires;

c) Simplification de certaines opérations, éventuellement en utilisant des technologies nouvelles;

d) Perfectionnement de la méthode utilisée pour l'établissement de rapports rétrospectifs en fixant des dates de référence.

B. Module 2 (Prestations payables au personnel)

6. Le module 2 automatise la détermination des prestations payables au personnel en appliquant, après chaque notification administrative, les dispositions du Règlement du personnel et autres dispositions connexes à la situation contractuelle de chaque fonctionnaire. Les résultats constituent la base de l'établissement des états de paie. Une nouvelle version de ce module a été introduite en avril 1998. Depuis février 1999, date de sa mise en service à Nairobi, il est utilisé dans tous les principaux lieux d'affectation.

7. Le système permet de déterminer les 13 éléments suivants à l'heure actuelle : traitement brut, contributions du personnel, indemnité pour charge de famille – normale et modulée –, indemnité de poste, éléments sujétion, mobilité et non-déménagement de la prime de mobilité et de sujétion, cotisation à la Caisse des pensions, prime de

connaissances linguistiques, prime de recrutement, sursalaire et indemnité de non-résident.

8. Plusieurs perfectionnements ont été apportés à ce module pour appuyer l'établissement des états de paie. En particulier, une nouvelle fonction intitulée «Fin de service», qui sera utilisée en corrélation avec les états de paie, a été mise au point. Elle met en jeu des opérations très complexes qui établissent la base de calcul de la rémunération finale payable aux fonctionnaires (ou aux personnes à leur charge qui remplissent les conditions requises) lorsqu'ils quittent l'Organisation pour une raison quelconque. Par ailleurs, la fonction «Fin de service» régit également le calcul de toutes les autres prestations finales payables aux fonctionnaires (éléments liés aux ressources humaines, allocation logement, assurances, etc.).

9. Les huit éléments suivants ont été inclus dans le champ d'application de la nouvelle fonction «Fin de service» : calcul de l'indemnité de rapatriement en fonction du traitement brut; calcul de l'indemnité de rapatriement en fonction du traitement brut pour les fonctionnaires recrutés avant 1979; déduction des contributions du personnel dans le calcul de l'indemnité de rapatriement; déduction des contributions du personnel dans le calcul de l'indemnité de rapatriement pour

les fonctionnaires recrutés avant 1979; calcul de l'indemnité de licenciement en fonction du traitement brut; déduction des contributions du personnel dans le calcul de l'indemnité de licenciement; calcul du montant du capital décès en fonction du traitement brut; déduction des contributions du personnel dans le calcul du montant du capital décès.

10. En outre, le système permet de calculer le montant de l'indemnité pour frais d'études payable aux fonctionnaires qui remplissent les conditions requises pour en bénéficier. Depuis son introduction (juin 1997 pour les avances et avril 1998 pour le traitement des demandes), quelque 6 929 avances ont été traitées (dans des monnaies multiples) à New York.

11. Depuis la mise en service de la nouvelle version du module 2, plus de 40 000 notifications administratives ont été approuvées au Siège. Le système a calculé le montant des prestations payables à plus de 9 500 fonctionnaires, créant près de 130 000 dossiers qui seront utilisés pour le traitement des états de paie. Dans les bureaux hors Siège, près de 40 000 notifications administratives ont été approuvées pour quelque 9 300 fonctionnaires et plus de 83 500 dossiers créés, lesquels seront également utilisés pour le traitement des états de paie (voir tableau 2).

Tableau 2
Utilisation du Système intégré de gestion (août 1999)

	<i>Siège de l'ONU</i>	<i>ONUV</i>	<i>CESAP</i>	<i>ONUG</i>	<i>CEPALC</i>	<i>ONUN</i>	<i>CEA</i>	<i>CESAO</i>
Date de mise en service								
Module 1	9/93	6/96	8/96	3/97	4/97	6/97	10/97	2/98
Module 2	4/98	8/98	8/98	8/98	9/98	1/99	8/98	7/98
Module 3	4/96	7/99	11/2000	4/2000	2/2000	9/2000	7/2000	10/99
Nombre d'utilisateurs enregistrés	1 612	190	54	221	73	189	25	79
Nombre de notifications administratives approuvées	177 967	10 918	2 975	30 314	3 469	11 442	5 499	1 856
Taille de la base de données								
Nombre de dossiers sur les fonctionnaires	8 258	900	606	3 577	588	1 265	756	245
Nombre de dossiers sur les données familiales	12 975	1 452	1 337	8 107	1 465	2 936	2 215	675

C. Module 3 (Services financiers et services d'appui)

1. Le module 3 concerne les finances et les services d'appui et constitue de loin l'élément le plus vaste et le plus complexe du système. Il appuie, entre autres,

l'exécution du budget, le contrôle des fonds et engagements, les comptes débiteurs et créditeurs, la gestion de la trésorerie, la comptabilité, les achats, le traitement des frais de voyage et les bordereaux interservices (voir A/C.5/50/35, par. 30 à 51).

2. On s'est surtout attaché à perfectionner ce module. Trente-sept modifications majeures ont été introduites, plus quelques autres élaborées par le PNUD. Elles visaient à réduire le nombre des opérations requises pour les procédures le plus fréquemment utilisées, notamment : demandes de paiement et comptabilisation des dépôts pour la compensation des sommes à recevoir; préengagements, engagements et demandes de paiement en assouplissant, dans le respect du Règlement financier et des règles de gestion financière, les dispositions concernant les règlements effectués sur la base des documents de préengagement ou d'engagement de dépenses; paiement de sommes n'ayant pas fait l'objet d'engagements sur présentation de demandes de paiement dans la limite du plafond autorisé par le Règlement financier et les règles de gestion financière. Certaines modifications ont été introduites pour permettre de regrouper les objets de dépense différemment d'un exercice à l'autre aux fins de la budgétisation et des allocations de crédits. Ces perfectionnements rendent le système plus souple.

3. L'équipe du SIG a également accompli un travail considérable en collaboration avec la Trésorerie et le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité pour le traitement des transactions qui font intervenir plusieurs monnaies et des paiements dans le cadre de transferts électroniques de fonds par le système d'échange de données informatisées avec les institutions financières. Le module pour les transferts électroniques de fonds entre l'ONU et les institutions financières des États-Unis sera mis en service en octobre 1999. Un nouveau logiciel commercial pour les transferts de fonds entre l'ONU et les institutions financières internationales a été acheté et installé au Siège. Des travaux sont en cours pour l'intégrer au SIG.

4. En attendant l'introduction de la nouvelle fonction pour le traitement des transactions financières interservices entre les lieux d'utilisation du SIG indiqués plus bas, on s'emploie à mettre au point des aménagements pour améliorer le traitement des transactions entre les bureaux qui n'utilisent pas encore le module 3 au Siège. Une nouvelle version de la passerelle avec le système des bordereaux interservices permet déjà de liquider automatiquement les engagements sans entrée manuelle de données.

5. Comme il a été indiqué dans le dixième rapport intérimaire, les fonctions Voyages et Transports ont été mises en service en septembre 1997; depuis lors, 21 442 demandes d'autorisation de voyage ont été traitées (2 833 en 1997; 10 504 en 1998; et 8 105 à ce jour, en 1999) (voir annexe III).

6. En moyenne, quelque 900 demandes d'autorisation de voyage (voir tableau 1) et 700 documents concernant le traitement des frais de voyage (titres de voyage, versement de sommes forfaitaires, paiement des billets, paiement des frais d'expédition et des primes d'assurance) sont établis au moyen du SIG chaque mois.

7. La fonction Voyages a également été perfectionnée pour assurer la gestion des avances consenties au titre des voyages dans les bureaux hors Siège où les procédures diffèrent de celles qui sont utilisées à New York. En outre, une interface permettant d'automatiser la plupart des paiements effectués à l'agence de voyage après réception des factures électroniques a été élaborée par l'équipe de l'ONU et installée. Elle facilite le traitement de ces opérations dans chacune desquelles il y a un grand nombre d'écritures à vérifier.

8. Pour ce qui est des achats, on a jugé que, le volume et la valeur des achats étant relativement faibles dans certains lieux d'affectation, l'installation du logiciel correspondant utilisé au Siège et à Genève et intégré au SIG ne se justifiait pas. Le SIG a donc été enrichi d'une nouvelle fonction qui permet de délivrer les bons de commande directement dans plusieurs langues en maintenant les dispositifs de contrôle des fonds et de sécurité qui existent dans la version utilisée au Siège.

9. Au cours de la période considérée, plus de 6 700 demandes de fournitures ont été traitées par le SIG (voir annexe III) : 1 667 demandes de fourniture de biens, 1 034 demandes de fourniture de services, 140 demandes globales et 3 900 demandes de fournitures sur les stocks. Sur ce total, 2 608 bons de commande (1 717 commandes de biens, 891 commandes de services et 140 commandes globales) ont été délivrées à l'aide du progiciel de gestion des achats qui est relié au SIG.

10. Pour la période allant du 1er septembre 1998 au 31 août 1999, 226 336 documents financiers ont été traités à l'aide du SIG, dont 41 544 demandes de paiement, 28 819 effets à recevoir, 13 350 préengagements de fonds, 29 472 engagements et 17 763 décaissements (voir annexe III).

11. On effectue régulièrement des diagnostics financiers (quotidiennement ou chaque semaine) pour contrôler l'intégrité des données comptables enregistrées dans le SIG. Par exemple, on vérifie la concordance des écritures dans les grands livres détaillés et récapitulatifs. Du fait de leur volume (plus de 6,7 et 1,8 millions d'entrées, respectivement), ces écritures sont examinées une fois par semaine. Lorsqu'on décèle des anomalies (les dernières remontent à avril 1999), des mesures correctives sont prises immédia-

tement. D'autres diagnostics visent à contrôler la validité des documents financiers relatifs, entre autres, aux pré-engagements, aux engagements, aux sommes à recevoir et aux sommes à payer. Il sont effectués quotidiennement. Pour l'exercice biennal en cours, le nombre de documents pour lesquels une analyse plus approfondie a été jugée nécessaire est très faible. À titre d'illustration, dans le cas des engagements, moins de 10 documents devaient faire l'objet d'une analyse sur un total supérieur à 64 000.

D. Module 4 (États de paie, congés et temps de présence, assurances personnelles et allocation-logement)

12. Le module 4 du SIG comprend tous les éléments des fonctions états de paie, allocation-logement, assurances individuelles et congés et temps de présence. La mise au point du logiciel est terminée et il est actuellement testé. Au total, le module 4 compte 600 000 codes de programmation. La fonction états de paie est pleinement intégrée avec les fonctions ressources humaines, prestations et comptabilité. Ce module est le dernier grand élément du système à être mis en service, et celui sur lequel on a le plus travaillé au cours des 12 derniers mois.

Allocation-logement

13. Ce sous-module sert à déterminer les droits de tous les fonctionnaires en matière d'allocation-logement, quels que soient leur lieu d'affectation et la monnaie dans laquelle cette prestation est versée, et à calculer les montants correspondants.

Assurances individuelles

14. Ce sous-module concerne les assurances personnelles (assurance maladie et soins dentaires, assurance-vie ou plan d'assurance facultatif) couvrant les fonctionnaires de l'ONU et ceux d'autres organismes des Nations Unies lorsqu'ils y ont droit, qu'ils soient en activité ou à la retraite, ainsi que les personnes à leur charge remplissant les conditions requises. Ce sous-module sert à déterminer, dans chaque lieu d'affectation, les droits des divers groupes de fonctionnaires en matière d'assurance, compte tenu des plans offerts.

Congés et temps de présence

15. La fonction congés et temps de présence a été mise en oeuvre à New York en août 1999. Ce sous-module sert à comptabiliser les jours de congé (congé annuel, congé de

maladie et congé spécial) et les heures supplémentaires. Sa mise en service au Siège, pilotée par le Bureau de la gestion des ressources humaines, a exigé la formation de plus de 250 utilisateurs par des spécialistes de l'ONU, la saisie électronique des données concernant les congés annuels et les congés de maladie pour les quatre dernières années, ainsi que leur conversion (un total de 155 310 données ont été converties au SIG). Les bureaux hors Siège devraient commencer à utiliser ce module en 2000.

États de paie

16. Les fonctions états de paie permettent non seulement de calculer les traitements, à partir de l'un quelconque des barèmes actuellement en vigueur dans plus de 200 lieux d'affectation (il existe à l'heure actuelle plus de 325 barèmes, et 835 si l'on y ajoute ceux utilisés pour des calculs rétroactifs) mais également de verser les traitements dans l'une quelconque des 154 monnaies dans lesquelles ils sont libellés. Le système recherche les données les plus à jour sur chaque fonctionnaire (en ce qui concerne, par exemple, son état civil) et tous les niveaux de rémunération qui lui ont été appliqués, pour chaque lieu d'affectation, à la date où la décision administrative en la matière a pris effet, pour la période en cours ou pour des périodes antérieures. Le sous-module états de paie saisit également des données dans les autres sous-modules (allocation-logement, assurances personnelles et congés et temps de présence) et les inclut dans le calcul de la rémunération. Toutes les transactions comptables, y compris l'enregistrement des dépenses, des recettes, des sommes à recevoir (y compris les factures envoyées à d'autres organisations) et des sommes à payer, sont automatiquement traitées par ce sous-module. En outre, toutes les sommes dues par des fonctionnaires, quelle que soit la monnaie dans laquelle elles ont été comptabilisées, sont déduites du traitement mensuel.

17. Le traitement des états de paie se décompose en huit phases :

1. *Initialisation* : le système détermine le type d'état de paie à établir et les fonctionnaires concernés.
2. *Correction et validation* : le système évalue la situation de chaque fonctionnaire identifié lors de la première phase et vérifie la validité de son engagement, le poste qu'il occupe, les instructions de paiement de sa rémunération, etc.
3. *Calcul du montant dû pour la période de service* : le système calcule la rémunération du

fonctionnaire au prorata de la période de service qu'il a accomplie, dans les cas où il n'a pas droit à son montant intégral.

4. *Calcul du traitement net* : le système recherche toutes les sommes dues par le fonctionnaire et les déduit de la rémunération calculée lors de la phase précédente.
5. *Comptabilité* : cette phase inclut l'enregistrement des données comptables dans le grand livre, les arrangements en matière de bordereaux interservices et de facturation, la liquidation des engagements et les opérations comptables portant sur des périodes antérieures.
6. *Calcul du traitement* : le traitement net du fonctionnaire est calculé dans la monnaie de paiement.
7. *Versement du traitement* : le système émet les chèques et, le cas échéant, procède à des transferts électroniques de fonds.
8. *Ordres de paiement mensuels* : le système crée les listes qui sont communiquées aux représentants résidents du PNUD sur le terrain aux fins du versement du traitement des fonctionnaires, lesquels sont, principalement des agents locaux.

18. Il était évidemment indispensable que cet élément primordial du système soit testé avec le plus grand soin, étant donné ses incidences financières et comptables. On a commencé par vérifier le bon fonctionnement de chacun des éléments de ce sous-module. Cette première série d'essais s'est achevée au début de 1999. La seconde phase des essais, actuellement en cours, consiste à vérifier comment les éléments du sous-module s'intègrent avec les autres parties du système. Une équipe de 15 spécialistes du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, avec le concours de fonctionnaires du SIG, de la Division de l'administration et de la logistique des missions, de l'Office des Nations Unies à Genève, de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'OIT et du PNUD, participe à ces essais. Ceux-ci sont extrêmement complexes, étant donné qu'ils doivent suivre le déroulement chronologique des opérations de traitement des états de paie. Ainsi, chaque phase doit être testée avec succès pour que l'on puisse passer à la phase suivante, et chaque scénario doit être vérifié et revérifié jusqu'à ce que les résultats de toutes les phases soient corrects pour chacun d'entre eux. Il est prévu de mettre à l'essai environ

700 scénarios différents, couvrant les huit phases du traitement des états de paie.

19. Le troisième et dernier essai sera une exploitation en parallèle, qui consistera à comparer les résultats du SIG avec ceux du système central actuel d'établissement des états de paie. Cette comparaison portera sur plusieurs mois de paie.

20. Les nouvelles fonctions que ce sous-module permettra d'assurer sont notamment les suivantes :

a) *Passages à blanc* : l'utilisateur aura la possibilité de vérifier les données utilisées dans les états de paie avant de les inscrire dans les comptes. Les programmes de calcul de la paie pourront ainsi être passés et repassés en vue de repérer à l'avance les erreurs éventuelles;

b) *États de paie spéciaux* : bien que, en règle générale, la paie soit calculée une fois par mois, cette fonction permettra d'établir les états de paie et de verser les traitements selon une périodicité différente, si besoin est, pour un groupe donné de fonctionnaires, sans avoir à attendre la date normale d'établissement des états de paie mensuels;

c) *Regroupement des sommes dues* : le SIG offre la possibilité de demander que des éléments hors rémunération (les frais de voyage à rembourser, par exemple) soient versés en même temps que le traitement mensuel, ce qui présente le double avantage de réduire le volume des opérations de trésorerie et d'augmenter le montant utilisable pour récupérer les sommes éventuellement dues par des fonctionnaires.

E. Module 5 (Applications opérationnelles)

21. Le module 5, qui est mis au point parallèlement au module 4, est introduit par étapes. Il était prévu qu'il serait complètement installé pour le milieu de 1999, mais on a jugé préférable de concentrer les efforts en priorité sur le module états de paie. Son installation a donc pris du retard. Sa mise en oeuvre devrait être terminée dans le courant du premier trimestre de 2000. Le module 5 comprend les éléments exposés ci-après

Diffusion des données

22. Ce sous-module se décompose en cinq éléments, dont le stade de mise au point varie :

a) *Tableaux de référence tenus au niveau central* (par exemple les barèmes des traitements) : grâce à cette fonction, qui est actuellement à l'essai, des tableaux de

référence, une fois actualisée au Siège, seront automatiquement diffusés aux autres bureaux et organisations;

b) *Transfert d'une base de données à une autre.* Cette fonction du SIG permettra de transférer d'une base de données à une autre, à titre permanent ou temporaire (par exemple en cas d'affectation à une mission) les données relatives à un fonctionnaire ou à un poste. L'analyse fonctionnelle de cet élément est en cours et devrait être terminée pour le mois de novembre 1999;

c) *Extraits récapitulatifs.* Le processus consiste à regrouper dans un même référentiel les données relatives au Siège et aux principaux lieux d'affectation. On en a terminé avec l'analyse fonctionnelle de cet élément, ses spécifications techniques, sa construction et des tests unitaires. Après avoir été testé, le système devrait être en place pour la fin de 1999. Une fois que les extraits récapitulatifs auront été élaborés, il faudra prévoir et mettre au point un regroupement fonctionnel des données, pour permettre l'établissement automatique de rapports au niveau mondial;

d) *Bordereaux interservices.* Cet élément permettra d'automatiser le traitement des bordereaux interservices échangés entre le Siège et les principaux lieux d'affectation et, éventuellement, d'autres organisations, en parallèle avec l'exploitation du module 3. L'analyse fonctionnelle et la conception technique de cet élément sont terminées pour ce qui est de la composante traitement en ligne; les composantes construction et essais unitaires devraient être achevées pour le mois de novembre 1999, de même que l'étude technique des composantes interface/traitement par lots;

e) *Communication automatique des données individuelles.* Grâce à cette fonction, le même ensemble de données de base concernant les fonctionnaires et autres personnes sera à la disposition de tous les secrétariats et pourra être utilisé partout dans le monde, ce qui évitera, par exemple, d'attribuer plusieurs numéros de code à un fonctionnaire. Les phases de conception fonctionnelle et d'étude technique doivent être achevées pour le mois d'octobre 1999.

Amélioration de la gestion des files d'attente

23. Le dispositif de gestion des files d'attente est utilisé pour faire savoir aux utilisateurs qu'ils doivent terminer une opération. Il permet également de suivre l'achèvement des divers processus qui nécessitent de nombreuses mesures et approbations. Cet élément devrait être installé en octobre 1999.

Utilisation accrue du traitement de texte

24. Le traitement de texte est déjà utilisé pour les achats. L'analyse fonctionnelle de son utilisation pour le traitement des définitions d'emploi et des vacances de postes devrait commencer en décembre 1999.

F. Bureaux hors Siège

25. Comme il a été indiqué plus haut, les modules 1 et 2 fonctionnent déjà dans les principaux lieux d'affectation. On trouvera au tableau 2 des statistiques sur l'utilisation du système dans l'ensemble des bureaux hors Siège.

26. En juillet 1999, le module 3 a été mis en service à l'Office des Nations Unies à Vienne. Cette installation, la première hors Siège, a servi de test pour les futures implantations. L'équipe SIG de New York a profité de l'expérience acquise grâce à l'installation des modules 1 et 2 pour mettre au point des logiciels de conversion utilisables dans tous les lieux d'affectation. Les membres du personnel des bureaux hors Siège ont participé à la mise en service des modules dans d'autres bureaux, à la fois pour former leurs collègues et pour acquérir une expérience qui leur sera précieuse au moment de l'implantation des modules dans leur propre bureau.

27. Le module 3 a été installé à la CESAO le 4 octobre 1999. Environ 150 membres du personnel ont suivi 40 séances de formation. Le taux de réussite des conversions est supérieur à 99 %, et la mise en concordance est bien avancée. Le module 3 devait impérativement être mis en service avant l'an 2000 car le système actuel n'a pas été prévu pour le passage à l'an 2000 et ne peut être mis à niveau. L'implantation dans les autres lieux d'affectation interviendra dans le courant de l'an 2000.

28. Compte tenu de la complexité du module 3, de la nature et du volume des tâches à entreprendre et de l'appui qui devra être fourni par le Siège, le Comité directeur a estimé qu'il fallait espacer les mises en service de deux mois au moins et qu'il ne sera pas possible de faire parallèlement deux installations comme il avait été prévu au départ, d'autant qu'il a été décidé de faire appel presque exclusivement à du personnel de l'ONU pour les tâches de mise en service.

29. Le personnel du Siège chargé de l'installation des modules aide les bureaux hors Siège dans leurs tâches de planification, de préparation, de conversion, de formation et de nettoyage des bases de données, et leur apporte un appui après la mise en service. L'équipe se compose de huit

personnes du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, de cinq membres de l'équipe du projet SIG, d'un membre de la Trésorerie et d'un membre de la Division de l'informatique. De plus, des équipes temporaires de consultants ont participé au travail de préparation à Vienne, Beyrouth et Genève. Elles ont élaboré une documentation sur le déroulement des opérations et sur les principaux problèmes rencontrés au moment de la mise en service. Ces documents ont été envoyés aux bureaux extérieurs non encore équipés. Chaque lieu d'affectation bénéficie d'un appui à plein temps pendant un mois environ avant et après la mise en service du module. De plus, les questions concernant les principes, l'organisation et les modalités du travail sont adressées au Siège aux stades préparatoires de l'implantation. Au cours de la phase qui suit la mise en service, l'équipe du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité aide le personnel local à mettre en route la fonction services financiers.

30. Tous les lieux d'affectation indiquent que les anciens systèmes qui resteront en service en l'an 2000 ont été préparés en vue du passage à l'an 2000. Ils ont tous été programmés pour intégrer la version Y2K du SIG à la fin octobre 1999.

G. Recherche et infrastructures techniques, et accès à distance

31. Avec la mise en service du module 4, le Système intégré de gestion contiendra plus de 3,6 millions de lignes de code, dont 17 % environ concernent l'établissement des rapports.

32. La version Y2K du SIG a été installée en juillet 1999 au Siège. Le nouveau SIG pour l'an 2000 contient les versions Y2K des logiciels vendus dans le commerce qu'utilise le système. Après quelques interventions techniques de mise en conformité du système avec les versions des différents outils logiciels, l'équipe du SIG, avec le concours des personnels du Département de la gestion et de la Division de l'administration et de la logistique des missions, a de nouveau testé la fonctionnalité de l'ensemble du système dans le laboratoire Y2K mis en place par la Division de l'informatique.

33. Tous les bureaux hors Siège ont reçu les nouveaux logiciels et certains ont déjà installé les versions Y2K des logiciels vendus dans le commerce qu'ils utilisent. La mise à niveau du PNUD et de l'UNICEF devrait intervenir dans les semaines qui viennent.

34. La Division des achats, le SIG et la Division de l'informatique ont transféré le logiciel de traitement des achats dans la nouvelle interface Windows NT, et dans la version Windows Y2K du système. Là encore, la compatibilité des passerelles et des interfaces entre le SIG et ce logiciel a été testée dans le laboratoire Y2K de la Division de l'informatique. Ce transfert marque également la première étape de la mise en place du module capital fixe prévue pour le premier semestre 2000.

35. Un nouveau matériel en cours d'acquisition sera installé au Siège et dans les bureaux hors Siège pour que les modules 3 et 4 puissent être mis en service dans les bureaux hors Siège et pour remplacer quelques serveurs obsolètes qui pourront le cas échéant être conservés comme matériel de secours.

36. L'augmentation considérable de l'utilisation du système (voir annexe III), avec des taux d'accès supérieurs à 900 usagers par mois, des opérations de plus en plus nombreuses, une base de données enrichie et dotée de nouvelles fonctionnalités, provoque à l'occasion des ralentissements qui rendent le système moins performant. En attendant la livraison du nouveau matériel informatique, un serveur d'applications supplémentaire a provisoirement été mis en service. De plus, afin de faire face à l'augmentation de la charge de travail liée aux opérations de maintien de la paix, les horaires de fonctionnement du système ont été allongés et le système est accessible sept jours sur sept.

37. Depuis le début de 1999, l'appui technique au SIG au niveau des bureaux hors Siège est assuré depuis l'Office des Nations Unies à Genève. Quoique relevant de la Division de l'informatique du Siège à New York, le fonctionnaire chargé de cette tâche d'appui est stratégiquement basé à Genève de manière à pouvoir traiter au fur et à mesure les difficultés que rencontrent les bureaux hors Siège situés dans les différents fuseaux horaires. De plus, les personnels des bureaux hors Siège pourront accéder à partir de décembre 1999 via le Web à la base des données de fond de Genève. Ils y trouveront des réponses aux questions d'ordre technique les plus courantes, des fonctions de téléchargement et de documentation sur les modules SIG, les modalités de service du SIG et un site de discussion. Le responsable en poste à Genève apporte également son assistance au moment de l'installation des nouveaux modules et serveurs dans les bureaux hors Siège.

38. Toutes les tâches techniques de mise au point et d'aide à la mise en service du SIG sont désormais exécutées au sein de l'ONU, soit par l'équipe du SIG soit par la Division informatique. La Division améliore le réseau de

liaisons avec les bureaux hors Siège, en installant des outils technologiques plus avancés et adaptés pour le passage à l'an 2000 qui aideront la Division de l'informatique et l'équipe du SIG dans leurs tâches d'appui, de diagnostic et de dépannage à distance.

39. En 1999, un nouvel élément a été introduit pour faciliter les opérations de traitement par lots du SIG (opérateur de lots). Cet outil mis au point à l'ONU par l'équipe de l'infrastructure permet de grouper les opérations selon les besoins sans avoir à créer des logiciels spéciaux, ce qu'apprécieront particulièrement les bureaux hors Siège et les usagers du SIG qui ont des besoins différents de ceux du Siège. Il permet aussi d'afficher les opérations terminées et inclut une composante Web qui peut être utilisée pour vérifier à distance l'état d'avancement du traitement.

40. La mise en conformité des systèmes pour l'an 2000 exige un énorme travail, si bien que le projet de transfert des données dans le SIG par formulaires électroniques n'en est qu'à son stade initial. La première phase, pilotée par le Bureau de la politique de gestion et le Bureau de la gestion des ressources humaines, consiste à mettre des formes électroniques à la disposition du personnel sur l'Internet. Comme il a été indiqué plus haut, il est prévu d'étudier à partir du deuxième trimestre 2000 comment le système pourrait être progressivement mis en conformité avec les nouvelles interfaces utilisateurs de l'Internet, pour faciliter à la fois l'accès à distance au SIG et l'utilisation du système. Il faut toutefois savoir qu'il s'agit là d'un projet à moyen terme qui nécessitera des efforts considérables de la part de l'équipe de maintenance. Il sera demandé aux autres organisations utilisatrices si elles seraient intéressées à se joindre à ce projet.

41. Les tests ont montré que l'accès à distance au SIG ne pose aucun problème là où il existe des lignes terrestres. Des essais concluants d'accès au SIG de New York ont été réalisés depuis Santiago, Genève et Paris (dans ce dernier cas en passant par le réseau téléphonique public) et depuis Bonn vers Genève. Les secrétariats de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques et de la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification commenceront à utiliser le SIG de Genève depuis Bonn à partir de janvier 2000, et des essais seront effectués pour déterminer si les opérations du SIG peuvent être regroupées progressivement dans un nombre plus restreint de sites.

42. Après examen des diverses solutions possibles, le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux

projets (UNOPS) a commencé à mettre en oeuvre l'accès à

distance au SIG dans ses bureaux décentralisés, en utilisant la technologie testée par l'ONU. Il a par ailleurs donné une formation en ligne sur le SIG à l'ensemble du personnel des bureaux décentralisés de Copenhague et Kuala Lumpur.

43. Bien que l'accès à distance au SIG n'ait posé aucun problème pendant les mois de formation en ligne du personnel de l'UNOPS, il a été décidé de le réserver dans un premier temps à un petit groupe d'utilisateurs très limité mais parfaitement formé. Quatre assistants financiers du bureau Asie de l'UNOPS ont accès au système depuis septembre 1999. Compte tenu du décalage horaire, ils ne peuvent toutefois y accéder que quelques heures par jour (une demi-journée environ).

H. Établissement de rapports

44. Le système d'établissement de rapports est maintenant rodé et il est de plus en plus utilisé. Il compte actuellement 450 utilisateurs réguliers. En moyenne, 117 utilisateurs au moins se connectent une ou plusieurs fois par jour, plus de 2 400 rapports sont produits chaque mois, et plus de 230 utilisateurs accèdent au système une fois par mois (voir annexe III).

45. Au cours de la période considérée, 144 nouveaux rapports standard ont été publiés, ce qui porte à 392 le nombre de rapports disponibles; 64 sont en cours d'élaboration (voir tableau 3). De plus, dans la même période, 45 rapports ont été mis à jour et enrichis – 29 dans le secteur financier et 16 dans d'autres domaines. Les rapports ont concerné des secteurs où ils n'existaient pas l'année dernière : budget, assurance, états de paie, coopération technique, congés et temps de présence, trésorerie.

Tableau 3

Rapports standard en cours de production ou d'élaboration (septembre 1999) : statistiques relatives au rapport de l'IRFA, classées par catégorie

<i>Catégorie</i>	<i>En production</i>	<i>Commencé</i>	<i>Total</i>
Références			
Comptabilité	79	1	80
Prestations	25	3	28
Lieux géographiques	34	0	34
Personnel	23	0	23
États de paie	0	1	1
Voyages	0	0	0

<i>Catégorie</i>	<i>En production</i>	<i>Commencé</i>	<i>Total</i>
Total, références	161	5	166
Secteurs d'activité administrative			
Budget	3	3	6
Assurance	0	12	12
États de paie	2	21	23
Administration du personnel	41	1	42
Gestion des postes	0	0	0
Achats	0	0	0
Comptabilité et finance	78	3	81
Comptabilité et finance (coopération technique) ^a	6	19	25
Congés et temps de présence	6	0	6
Voyages et transports	5	0	5
Trésorerie	2	0	2
Procédures de contrôle d'accès	31	0	31
Total, Secteurs d'activité	174	59	233
Total	335	64	399
Services administratifs			
Comptabilité et finance	25	0	25
Administration du personnel	32	0	32
Total, services administratifs	57	0	57
Total	392	64	456

^a Compte tenu de leur nombre, les rapports concernant les services financiers au titre de la coopération technique font l'objet d'une rubrique spécifique.

1. Les rapports sont basés sur des extraits d'ensembles, bases de données spécialisées dont le contenu est compilé et réorganisé chaque soir selon les utilisations qui en ont été faites dans la journée. Les usagers autorisés à consulter la base de données de l'établissement des rapports peuvent consulter les extraits et télécharger une partie ou la totalité de leur contenu en fonction des documents qu'ils préparent. Cent quatre-vingt-dix extraits sont actuellement disponibles et 64 sont en cours d'élaboration.

2. Des copies des bases de données des bureaux hors Siège sont également communiquées chaque mois au Bureau de la gestion des ressources humaines et au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité qui les utilisent à des fins d'enquête et de rapport général, par exemple pour l'établissement des listes annuelles du personnel.

3. Il est clair que tous les usagers doivent disposer dans tous les lieux d'affectation de rapports opérationnels standard tels que ceux qui ont été publiés jusqu'à présent, car les bureaux hors Siège et les usagers des différents départements ont besoin d'informations cohérentes, détaillées et fiables pour pouvoir prendre des décisions. Au moment où s'achève la phase de mise au point des rapports standard, il faut trouver les outils appropriés pour que les services du Département de la gestion et les autres grands utilisateurs puissent établir des rapports qui viendront s'ajouter à ceux qui existent déjà, produire de nouveaux rapports opérationnels ainsi que des rapports de gestion qui pourront être communiqués régulièrement à la haute direction par voie électronique. Le PNUD, au terme d'un processus de sélection rigoureux, a adopté un outil d'établissement de rapports qui lui servira d'outil standard pour tous ses besoins dans ce domaine et qu'il a déjà utilisé

pour transformer le mécanisme d'établissement de rapports et établir ses nouveaux rapports financiers.

4. Le Comité directeur du SIG a décidé de lancer un projet spécial pour déterminer l'utilité d'un outil pour le mécanisme d'établissement de rapports. Une formation sur les diverses technologies liées à l'outil a été dispensée à plus de 20 techniciens ou membres du personnel chargés de tâches fonctionnelles du Bureau de la gestion des ressources humaines, du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, de la Division informatique, de la Division de l'administration et de la logistique des missions, du SIG, de la Trésorerie et du Bureau des services d'appui centraux; la mise au point des prototypes commencera bientôt. L'ONU compte bien tirer parti de l'expérience du PNUD et du travail qu'il a déjà accompli et, si le projet pilote donne des résultats concluants, les deux organisations devraient être en mesure de profiter mutuellement de leurs futurs développements.

I. Formation et appui aux utilisateurs

5. Au cours de la période considérée, les activités de formation ont porté sur les domaines suivants :

a) Formation à la mise en oeuvre des nouvelles fonctions, à savoir congés et temps de présence et recrutement;

b) Formation à l'installation du module 3 à Vienne et à Beyrouth;

c) Formation à l'installation du module 2 à Nairobi;

d) Formation périodique à l'utilisation du mécanisme d'établissement des rapports;

e) Formation ponctuelle de certains groupes de fonctionnaires dans divers domaines, assurée par l'équipe du SIG et des fonctionnaires du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et du Bureau de la gestion des ressources humaines;

f) Formation de représentants des bureaux hors Siège à l'utilisation de la nouvelle fonction recrutement;

g) Formation interne ponctuelle dispensée par des fonctionnaires du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité à d'autres fonctionnaires du Bureau en ce qui concerne certaines fonctions du système;

h) Réalisation d'un film vidéo de formation à l'utilisation de la fonction congés et temps de présence, à l'intention des bureaux hors Siège.

6. Des stages de formation à l'utilisation de la fonction congés et temps de présence à l'intention des principaux utilisateurs dans les bureaux hors Siège et des stages de formation technique du personnel de ces bureaux doivent être organisés en novembre 1999 au Siège.

7. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a achevé la révision des procédures relatives à la fonction ressources humaines et le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité est en train de faire de même pour les services financiers. L'équipe du SIG a mis à jour les procédures concernant les achats et les voyages. Toutes ces procédures ont été téléchargées sur un nouveau site Web du SIG, disponible via Intranet. Elles représentent 3 703 pages qui ont été intégralement indexées, et un moteur de recherche permet de trouver facilement sur le site ce dont l'utilisateur a besoin. Les procédures disponibles sur le Web sont distribuées à intervalles réguliers aux bureaux hors Siège.

8. On procède actuellement à la conversion au format Web des manuels concernant l'établissement des rapports (manuel d'information générale, manuels consacrés aux ressources humaines et aux services financiers et tableaux de référence), lesquels seront progressivement mis à la disposition des utilisateurs via Intranet.

9. Le service d'assistance du Bureau de la gestion des ressources humaines reçoit plus d'une centaine de demandes par jour. La plupart portent sur l'utilisation des fonctions du SIG ou sur l'application des règles et politiques administratives, mais certaines concernent aussi des corrections de données (300 demandes par an) et des transferts de données (400 demandes par an). Compte tenu du nombre et du type de demandes, on est parvenu à la conclusion qu'il fallait renforcer à la fois la formation à l'utilisation du système et la formation administrative, afin d'améliorer l'utilisation du système et de réduire le nombre de demandes.

10. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité est en train de mettre en place un service d'assistance à l'intention des utilisateurs des éléments du module 3 relatifs aux services financiers. Il dispose depuis plus d'un an d'un service d'assistance interne. L'équipe du SIG fournit l'assistance nécessaire aux autres utilisateurs du module 3.

11. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et la Trésorerie ont entrepris

de mettre à jour les exercices de formation en ligne et les ensembles de données s'y rapportant et il est prévu de les mettre en service dans les bureaux hors Siège. Ils sont actuellement téléchargés dans la base de données utilisée pour la formation, ainsi que sur le site Web du SIG (Intranet), afin que l'ensemble des fonctionnaires puissent avoir accès en ligne à des outils de formation actualisés.

12. À compter de 2000, la formation au SIG sera intégrée dans les programmes ordinaires de formation de l'Organisation. Le Bureau de la gestion des ressources humaines, en coopération avec les départements utilisateurs et l'équipe du SIG, met actuellement au point un programme complet de formation et prêtera un appui logistique pour la mise en oeuvre de ce programme. La formation spécialisée et la mise à jour du matériel didactique seront assurées par les services intéressés. En prévision du transfert de responsabilités, le Bureau de la gestion des ressources humaines a engagé des consultations pour évaluer l'état actuel de la formation, recenser les besoins et définir une stratégie globale. L'objet de la formation est de permettre aux fonctionnaires :

a) De se familiariser avec les principes de base du fonctionnement administratif de l'Organisation facilité par le SIG (cours et vidéos de formation dirigée). On notera à cet égard que toute formation au SIG exige une connaissance préalable des règles et règlements applicables de l'Organisation, d'où l'importance de cette formation en tant que complément des autres formations aux procédures administratives de l'Organisation que le personnel aurait pu recevoir;

b) D'acquérir les connaissances nécessaires pour pouvoir suivre les types de formation et utiliser tous les outils d'assistance disponibles (cours pratiques, procédures d'utilisation, vidéos, etc.);

c) De se servir des outils qui leur permettront d'apprendre à utiliser le SIG pour mieux s'acquitter de leur tâche et prendre des décisions (établissement des rapports et interrogation du système).

J. Autres organismes utilisant le SIG

13. Le SIG est actuellement utilisé par les organismes, fonds et programmes suivants :

a) PNUD (modules 1, 2, 3 et prochainement fonction états de paie);

b) FNUAP (par le biais du PNUD);

c) UNOPS (par le biais du PNUD);

d) UNICEF (modules 1 et 2, et prochainement fonction états de paie);

e) OIT (module 1, module 2 en janvier 2000 et prochainement fonction états de paie);

f) CCI (modules 1 et 2, et prochainement modules 3 et 4 par le biais de l'Office des Nations Unies à Genève);

g) Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (modules 1 et 2, et prochainement modules 3 et 4 par le biais de l'Office des Nations Unies à Genève);

h) Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification (modules 1 et 2, et prochainement modules 3 et 4 par le biais de l'Office des Nations Unies à Genève).

14. Le PNUD a installé le module 3 le 20 janvier 1990. Son système est également utilisé par le FNUAP et l'UNOPS. Le PNUD a apporté 35 modifications au SIG afin de l'adapter à ses besoins. Ces modifications portent sur les domaines suivants : allocations et ouvertures de crédits, opérations bancaires, dépôts, achats, réévaluations et interfaces électroniques permettant de communiquer avec des systèmes d'alimentation. L'enregistrement des opérations comptables a également fait l'objet d'ajustements importants.

15. Lors de la mise en service du SIG, le PNUD a organisé plus de 500 stages de formation qui ont été suivis par 3 900 fonctionnaires. Au total, 1 100 nouveaux utilisateurs ont été autorisés à utiliser la fonction services financiers.

16. Enfin, le PNUD et la Division de l'informatique travaillent en étroite collaboration pour que le matériel et les logiciels exploités par le SIG soient prêts pour le passage à l'an 2000.

17. L'UNICEF a installé le module 2 au début de 1999 et envisage de mettre en oeuvre la fonction congés et temps de présence d'ici la fin de l'année.

18. L'OIT utilise actuellement le module 1 et prévoit pour le début de 2000 l'installation du module 2, lequel est lié à la livraison du module 4 (états de paie et fonctions connexes) par l'ONU. S'agissant du module 4, l'OIT s'est fixé comme objectif d'introduire la fonction états de paie (pour des essais en parallèle) avant la fin de 2001. Elle n'envisage pas d'utiliser en totalité le module 3 (services financiers et services d'appui) mais seulement certains éléments qui font également partie intégrante de la fonction états de paie. En 2000, l'OIT va commencer à élaborer et mettre en oeuvre un nouveau système financier et,

à cette occasion, pourrait envisager comme solution d'utiliser le module 3 du SIG.

K. Services communs

19. En 1999, les organismes des Nations Unies ont continué de coopérer et les équipes du SIG à l'ONU et dans les autres organismes ont continué d'approfondir leur connaissance du système.

20. La mise au point des améliorations apportées au module 3 (services financiers et services d'appui) et aux modules 1 et 2 (ressources humaines et prestations payables au personnel) a fait l'objet d'une étroite coordination entre l'ONU, le PNUD, l'UNICEF et l'OIT. Le PNUD et l'UNICEF ont affecté des fonctionnaires à l'équipe du SIG de l'ONU. L'OIT a apporté des modifications au module 2 car sur certains points son statut et son règlement du personnel diffèrent de ceux de l'ONU. À l'initiative de l'OIT, d'autres modifications ont aussi été apportées à ce module pour ce qui concerne les prestations payables dans le cadre du régime commun, modifications qui ont été adoptées par les autres organismes utilisateurs.

21. Le PNUD et l'UNICEF ont confié l'installation technique et l'exploitation de leurs systèmes à la Division de l'informatique.

22. Comme indiqué dans le dixième rapport intérimaire, le Groupe de travail sur le SIG de l'Équipe spéciale chargée des services communs a entrepris une étude à la mi-octobre 1998 en vue d'élaborer un rapport détaillé présentant toutes les situations possibles en vue de la création d'un service commun pour l'exploitation du SIG. Plusieurs réunions se sont tenues au début de 1999 afin d'étudier différents scénarios, y compris a) un service commun; b) un service central bénéficiant de l'appui technique et financier des autres utilisateurs; et c) un scénario combinant les solutions a) et b), selon lequel certains organismes utilisateurs auraient accès à un service commun tandis qu'un service central desservirait les autres. L'Organisation des Nations Unies, compte tenu de ce qu'elle a investi dans le projet, a proposé de combiner un service commun avec le PNUD (y compris le FNUAP et l'UNOPS) et un service central bénéficiant de l'appui technique et financier des autres organismes utilisateurs (UNICEF et OIT). Le PNUD (y compris le FNUAP et l'UNOPS) et l'UNICEF ont donné leur accord à cette proposition mais l'OIT ne s'est pas encore prononcée à ce sujet. Le rapport final du Groupe de travail sera soumis prochainement à l'Équipe spéciale.

23. Le schéma directeur proposé pour l'exploitation et la maintenance du SIG prévoit la création d'un service central au sein du Bureau des services centraux d'appui (Département de la gestion), qui comporterait trois niveaux : le Comité directeur du SIG, constitué de représentants de l'ONU et du PNUD; la Division du SIG; et des groupes spécialisés qui s'occuperaient des domaines suivants : gestion des ressources humaines, gestion financière, services d'appui et technologie de l'information. Ces groupes établiraient l'ordre de priorité des activités à entreprendre dans le cadre du programme de travail et tous les organismes utilisateurs (PNUD, FNUAP, UNOPS, UNICEF, OIT, CCI, Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques et Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification) participeraient à leurs travaux. En outre, les utilisateurs du SIG tiendraient chaque année une réunion où chaque organisme serait représenté par un fonctionnaire de rang élevé. L'intégration éventuelle du SIG au sein de la Division de l'informatique ne devrait modifier en aucun cas les arrangements proposés en vue de la création d'un service commun.

Annexe II

Mesures prises pour donner suite aux recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes sur le Système intégré de gestion, en date du 10 décembre 1997 (A/52/755, annexe, par. 7)

<i>Recommandation</i>	<i>Observations</i>
a) L'Administration devrait élaborer un plan d'action pour compléter les tableaux relatifs au personnel figurant dans la base de données en suivant un calendrier déterminé, et vérifier périodiquement l'exactitude des données;	Le Comité a été informé que les tableaux en question ne concernaient que 5 % de l'ensemble des données intéressant la gestion des ressources humaines qui se trouvaient dans le système et que, dans certains cas, ils ne serviraient pas avant l'installation du module 4 et des fonctions relatives aux voyages et à l'indemnité pour frais d'études. Grâce à la mise en service du module 2, la plupart des tableaux de référence sont maintenant remplis. Les autres le seront lors de la mise en service du volet états de paie et dans le cadre des activités ayant trait à la réforme de la gestion des ressources humaines. Un projet concernant l'introduction des données relatives aux compétences du personnel est en cours d'exécution. La fonction recrutement a été mise en oeuvre en juillet 1999 (voir annexe I, par. 3).
b) L'Administration devrait analyser les raisons de l'échec du module 2, élaborer un plan d'action pour assurer que ce module soit harmonisé avec les règles régissant les prestations payables au personnel et établir un calendrier pour la mise en marche du système;	Les travaux entrepris dans le sens de la recommandation des commissaires aux comptes étaient déjà bien avancés lorsque leur rapport a été publié. À cette date, le Bureau de la gestion des ressources humaines, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et l'équipe du SIG avaient établi un plan d'action détaillé et on s'employait à apporter les modifications requises et à les tester. Le module 2 a été mis en service au Siège en avril 1998 et a depuis été mis en place dans tous les autres lieux d'affectation, au PNUD et à l'UNICEF. Il sera installé à l'OIT au début de 2000.
c) L'Administration devrait travailler diligemment à la mise au point d'un ensemble officiel d'outils diagnostiques pour améliorer la qualité et la fiabilité des données enregistrées dans le SIG;	Huit outils diagnostiques ont été mis au point et sont utilisés régulièrement depuis février 1998. Ils permettent de contrôler l'état des fonds, les soldes et écritures du grand livre, la concordance entre les sommes comptabilisées dans le grand livre et les documents, les soldes au titre des comptes interfonds, les préengagements et engagements, et les documents concernant les engagements et les comptes créditeurs. Les résultats confirment la validité du système à divers égards : possibilité de procéder à des vérifications, fiabilité et stabilité (voir annexe I, par. 22).
d) L'Administration devrait donner une priorité élevée à l'élaboration de rapports systématiques au sein du SIG pour faciliter l'établissement des états financiers, outre résoudre les problèmes d'intégrité des données;	En septembre 1999, on comptait 200 rapports financiers en cours de production. Ces rapports sont complétés par une série d'interrogations normalisées qui a été mise à la disposition des utilisateurs spécialisés au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité (voir annexe I, tableau 3; et par. 49).

<i>Recommandation</i>	<i>Observations</i>
e) L'Administration devrait élaborer un plan d'action détaillé indiquant les calendriers d'exécution et les ressources nécessaires pour résoudre tous les problèmes auxquels se heurte actuellement le SIG;	<p>Le module 2 a été mis en service dans tous les lieux d'affectation. Des perfectionnements ont été apportés au module 3 au Siège en janvier 1999 et par la suite.</p> <p>Le module 3 sera mis en place dans tous les lieux d'affectation d'ici à novembre 2000.</p> <p>Les modules 4 et 5 seront installés au Siège au début de 2000, puis dans les autres bureaux d'ici à décembre 2000.</p> <p>De nombreux problèmes ont été examinés, comme indiqué dans les précédents rapports et dans le présent document, et une série d'améliorations majeures ont été apportées au module 3 en 1999. Il ne sera jamais possible d'aborder à la fois la totalité des problèmes recensés au niveau des méthodes adoptées ou sur le plan technique. Un ordre de priorité est donc établi et les problèmes sont examinés au fur et à mesure. L'estimation des ressources nécessaires jusqu'à l'achèvement du projet dans tous les lieux d'affectation qui figurait dans le dixième rapport intérimaire demeure valable (voir par. 29 à 34 du présent rapport).</p>
f) L'Administration devrait modifier le contrat du SIG pour actualiser la liste de commandes et le plan de travail, et les utiliser pour vérifier les paiements et les livraisons;	<p>La liste des commandes non exécutées pour les modules 4 et 5 a été établie et un avenant au contrat tenant compte de tous ces éléments a été mis au point.</p>
g) L'Administration devrait définir clairement les demandes d'amélioration du système pour s'assurer que le fournisseur soit dûment comptable de l'exécution des travaux relevant du contrat;	<p>Le contrat a été révisé et tous les travaux à effectuer hors contrat par le fournisseur ont été relevés et clairement identifiés.</p>
h) L'Administration devrait veiller à disposer, au sein de l'Organisation, des compétences voulues concernant la logique, les programmes spécifiques et autres éléments techniques du système, afin d'être moins tributaire du fournisseur;	<p>À l'exception des améliorations qu'il a été demandé au fournisseur d'apporter, la maintenance courante est d'ores et déjà assurée par le personnel de l'ONU. Tous les postes sauf un ont été pourvus.</p>
i) L'Administration devrait mettre en place suffisamment de personnel qualifié pour disposer, au sein de l'Organisation, des compétences voulues pour gérer le système;	<p>Au Bureau de la gestion des ressources humaines, la Section des systèmes de gestion informatisée des ressources humaines a été renforcée dans la limite des ressources disponibles et l'on prévoit de mieux définir son rôle et ses responsabilités, notamment pour ce qui est de la surveillance et de l'établissement des rapports. Au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, on s'emploie à renforcer les connaissances techniques et spécialisées des fonctionnaires, notamment dans le cadre de stages de formation organisés régulièrement pour leur permettre d'acquérir une connaissance plus approfondie du fonctionnement du système.</p> <p>Au Bureau des services centraux d'appui, la Division des achats et le Service des voyages et des transports prêtent un appui aux utilisateurs dans leurs domaines de compétence respectifs.</p>

<i>Recommandation</i>	<i>Observations</i>
	Des ressources sont demandées dans le projet de budget pour 2000-2001 au titre du Bureau de la gestion des ressources humaines, du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, et des bureaux hors Siège afin de renforcer encore leur capacité d'exploiter le système.
j) L'Administration devrait donner un rang de priorité élevé à la pleine application du plan de maintenance à long terme du SIG, compte tenu des besoins et des responsabilités des services utilisateurs;	Voir les observations relatives à la recommandation i) ci-dessus. La maintenance est actuellement assurée intégralement par l'équipe du SIG de l'ONU.
k) L'Administration devrait revoir complètement le mécanisme d'établissement des rapports pour rendre les extraits d'ensemble de données plus faciles à utiliser, et mettre au point un système complet de production de rapports permettant de répondre aux besoins des différents utilisateurs qui sont appelés à rechercher régulièrement des données, ce qui réduirait la nécessité d'interroger ponctuellement la base de données.	<p>114 nouveaux rapports standard ont été établis à l'intention d'un grand nombre d'utilisateurs qui s'en servent régulièrement, et la qualité des rapports a été considérablement améliorée. Certains besoins du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, qui ont trait au suivi de ses opérations, ont été satisfaits et continueront de l'être, à l'aide d'interrogations normalisées, comme on le faisait avec les anciens systèmes. Étant donné que celles-ci ne sont requises que par un nombre restreint de fonctionnaires spécialisés, il n'est pas nécessaire de les intégrer dans le mécanisme principal d'établissement des rapports.</p> <p>La capacité qui a été ajoutée au début de 1998 au mécanisme d'établissement des rapports pour permettre de télécharger certaines données sur les outils bureautiques standard a considérablement amélioré l'accès des utilisateurs finals aux données et réduit le temps de réponse.</p> <p>Les experts indépendants se sont déclarés satisfaits des travaux entrepris dans ce domaine (voir également les paragraphes 48 à 53 de l'annexe I).</p>

Annexe III

Statistiques mensuelles sur l'utilisation du SIG

(Septembre 1998-août 1999)







