



Assemblée générale

Distr. générale
23 octobre 2009
Français
Original : anglais

Soixante-quatrième session

Point 130 de l'ordre du jour

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

Rapport détaillé du Secrétaire général sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies

Rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

I. Introduction

1. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a examiné le rapport détaillé du Secrétaire général sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies (A/64/284 et Add.1 et 2). À cette occasion, il a rencontré des représentants du Secrétaire général, qui lui ont fourni des éclaircissements et des compléments d'information.

2. Le rapport du Secrétaire général a été présenté en application des résolutions 59/288, 61/246 et 62/269 de l'Assemblée générale en date, respectivement, du 13 avril 2005, du 22 décembre 2006 et du 20 juin 2008. Le Comité consultatif a formulé des observations sur les mesures de réforme prises par le Secrétaire général dans le domaine des achats dans ses rapports A/60/904 (du 26 juin 2006), A/61/937 (du 1^{er} juin 2007 aux paragraphes 126 à 131) et A/62/721 (du 5 mars 2008). L'Assemblée générale a approuvé les conclusions et recommandations du Comité, sous réserve des dispositions des résolutions mentionnées ci-dessus.

3. Le rapport susmentionné fait suite au rapport détaillé précédent du Secrétaire général sur les activités d'achat de l'ONU (document A/62/525 du 6 novembre 2007) et expose dans ses additifs le régime de gouvernance des fonctions d'achat du Secrétariat et les initiatives connexes (A/64/284/Add.1) ainsi que le concept de durabilité appliqué aux achats (A/64/284/Add.2). Le rapport principal examine la mise en œuvre des mesures de réforme des achats en mettant l'accent sur trois grands thèmes : a) le renforcement du contrôle interne; b) l'amélioration du processus de passation des marchés; et c) l'adoption d'une approche stratégique pour les activités d'achat. L'additif 1 contient des informations sur la répartition des fonctions d'achat entre le Département de la gestion et le Département de l'appui



aux missions et décrit le cadre réglementaire et le dispositif de contrôle interne qui régissent les activités d'achat. Le Secrétaire général indique que le nouveau régime de gouvernance serait appliqué dans le contexte du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU¹ et qu'il n'est pas prévu d'apporter de modifications au cadre réglementaire existant. Un plan d'action pour sa mise en œuvre est inclus dans l'additif, y compris un calendrier fixant des échéances à court et à moyen terme. L'additif 2 contient un rapport sur ce que recouvre la notion d'achat durable et sur les principes qui la sous-tendent, précisant notamment quel pourrait en être l'effet sur la diversité géographique des fournisseurs et la concurrence internationale, s'agissant en particulier des pays en développement ou en transition.

Structure et présentation du rapport

4. Le Comité consultatif été informé que, pour la structure et la présentation du rapport et de ses additifs, on avait suivi l'ordre dans lequel les directives relatives à la réforme des achats étaient formulées dans les résolutions de l'Assemblée générale mentionnées plus haut (voir A/64/284, annexe I). **À son avis, le rapport ne fournit pas d'éléments d'appréciation sur lesquels on pourrait s'appuyer pour évaluer les améliorations introduites dans la fonction achats ou la validité du dispositif de contrôle interne. De surcroît, étant donné les investissements antérieurs effectués dans les technologies de l'information et la formation du personnel, le rapport aurait dû indiquer clairement les gains de productivité réalisés au niveau de la fonction achats. Le Comité fait d'autres observations à ce sujet dans les paragraphes qui suivent.**

5. Le Comité consultatif rappelle qu'il avait fait observer (voir A/62/721, par. 5) que l'on devrait trouver dans le rapport sur la réforme des achats des données et des faits corroborant les déclarations sur les améliorations obtenues, y compris des renseignements sur les mécanismes mis en place pour suivre les progrès accomplis, des analyses de données et des indicateurs de résultats qui permettraient de mesurer l'état d'avancement des activités. Or, le rapport ne dit rien sur ces points et sur les résultats obtenus.

Volume des achats effectués au Secrétariat de l'ONU

6. Au paragraphe 1 de son rapport (A/64/284), le Secrétaire général indique qu'on a observé une forte augmentation du volume des achats effectués à l'intention du Siège et des missions de maintien de la paix, qui est passé de 1,3 milliard de dollars en 2004 à 3,2 milliards de dollars en 2008. Ces chiffres ne comprennent pas les achats réalisés par les bureaux extérieurs (Offices des Nations Unies à Genève, Nairobi et Vienne) qui se sont chiffrés à environ 96,7 millions de dollars en 2008. Le Comité consultatif a été informé que les délégations de pouvoirs accordées aux bureaux extérieurs en matière d'achats présentaient peu de risques eu égard au volume total des opérations correspondantes effectuées. S'étant enquis du volume des achats effectués pour les bureaux hors Siège, les tribunaux et les commissions régionales, il a appris qu'il se chiffrait à 160,4 millions de dollars pour 2008 et à 230,2 millions de dollars pour 2007 (voir annexe I au présent rapport). **Le Comité**

¹ ST/SGB/2003/7.

prie le Secrétaire général d'indiquer, dans ses futurs rapports, le volume global des achats pour l'ensemble du Secrétariat, y compris les bureaux extérieurs, les tribunaux et les commissions régionales.

7. Ainsi qu'il est indiqué dans le rapport, le Siège a délégué des pouvoirs illimités aux Offices des Nations Unies à Genève, Nairobi et Vienne pour l'exécution des opérations d'achat, mais le Chef de l'administration doit recueillir l'avis d'un comité local des marchés sur les marchés proposés d'une valeur supérieure à 200 000 dollars. Dans le cas des commissions régionales et des tribunaux, la délégation de pouvoir prévoit également la création d'un comité des marchés chargé de donner des avis au Chef du Service des achats sur les marchés proposés d'une valeur supérieure à 200 000 dollars. Les projets de marché sont ensuite soumis à l'inspection du Comité des marchés du Siège et à l'approbation du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui (A/64/284/Add.1, par. 24 et 25 et annexe I). **Le Comité consultatif estime que le rapport ne donne pas d'explications sur les dispositions qui ont été adoptées pour contrôler périodiquement les délégations de pouvoirs accordées au personnel des services des achats et les obligations liées aux responsabilités correspondantes dans les bureaux extérieurs, les tribunaux et les commissions régionales. Il souligne que l'exercice des pouvoirs délégués doit faire l'objet d'une surveillance régulière et que les bureaux devraient être à même d'évaluer et de gérer les risques inhérents aux pouvoirs qui leur sont délégués. Le Comité fait d'autres observations au sujet de la responsabilisation et de la délégation de pouvoir ci-dessous.**

Mesure de la charge de travail

8. Le tableau I du rapport (A/64/284) indique la répartition des achats et le nombre de postes approuvés pour la Division des achats sur la période 2004-2008 et la figure III établit une comparaison entre le montant des commandes passées et le nombre de postes approuvés pour la Division sur la même période. La tendance observée fait apparaître un décalage très net entre la dotation en effectifs et la charge de travail accrue due essentiellement à l'expansion des activités de maintien de la paix. On affirme que l'association d'une charge de travail élevée et de ressources humaines en quantité insuffisante multiplie les possibilités d'erreur lors du processus d'acquisition et accroît les risques associés aux activités d'achat, et il est dit au paragraphe 2 du rapport que la Division aura besoin d'effectifs supplémentaires pour faire face à l'accroissement de la charge de travail, notamment au titre de l'appui aux opérations de maintien de la paix. Le Comité consultatif s'est renseigné sur les effectifs des services des achats des missions : au 23 septembre 2009, on comptait au total 377 postes approuvés, 73 d'entre eux étant vacants (voir annexe II au présent rapport).

9. À sa demande, le Comité consultatif a obtenu des précisions sur les indicateurs utilisés par la Division des achats pour mesurer ses résultats dans les différents secteurs de son activité, à savoir le domaine financier, la satisfaction des besoins des clients, l'enregistrement des fournisseurs et le programme de séminaires spécialisés organisés à l'intention des entreprises, entre autres. Il a été informé que la Division ne pouvait pas procéder à des mesures systématiques sur la base du temps requis pour le traitement d'une opération d'achat parce que le système informatique actuel n'avait pas été conçu pour fournir ce type d'information.

10. Le Comité consultatif a obtenu, à sa demande, un autre graphique illustrant le rapport entre le nombre de commandes passées et le nombre de postes (voir annexe III au présent rapport). Ces données devraient être examinées en combinaison avec celles indiquées dans la figure III du document A/64/284.

11. **Le Comité consultatif tient à souligner que la question de la mesure de la charge de travail n'a pas été traitée de manière satisfaisante dans le rapport. À son avis, il faudrait inclure, dans le prochain rapport du Secrétaire général sur les activités d'achat, des indicateurs de résultats et une analyse quantitative qui seraient susceptibles d'aider la Division des achats à suivre l'évolution de sa charge de travail et à contrôler l'efficacité de ses opérations d'achat en fournissant une base de comparaison dans le temps. Le Comité estime que ces données seraient extrêmement utiles pour l'évaluation des besoins en personnel supplémentaire et pour l'analyse des incidences des innovations et des améliorations introduites au niveau des systèmes et des procédures et de celles des programmes de formation du personnel sur l'efficacité des opérations d'achat.**

II. Mécanismes de contrôle interne appliqués à la fonction achats à l'Organisation des Nations Unies et questions relatives à la gestion stratégique des marchés

A. Gouvernance

12. Le rapport du Secrétaire général sur les dispositions relatives à la gouvernance des achats au sein de l'Organisation des Nations Unies (A/64/284/Add.1) a été présenté en application du paragraphe 19 de la résolution 61/246 de l'Assemblée générale. D'après les indications données dans son paragraphe 5, ce rapport examine les points suivants : a) le dispositif de gestion et de soutien des achats, y compris les responsabilités et attributions et les délégations de pouvoirs; b) les conclusions du groupe de travail chargé d'étudier les modifications à apporter à l'organigramme pour établir une meilleure concordance entre responsabilités et pouvoirs et renforcer le dispositif général de contrôle des achats effectués pour les opérations de maintien de la paix; c) les attributions respectives du Département de la gestion et du Département de l'appui aux missions; d) la rationalisation des procédures d'achat pour les opérations de maintien de la paix sur le terrain, y compris les informations qui concernent les mécanismes renforcés de suivi, de surveillance et de contrôle; e) le fonctionnement du Comité des marchés du Siège et des comités locaux des marchés.

13. Le Comité consultatif note qu'il est indiqué au paragraphe 12 de l'additif 1 (A/64/284/Add.1) que, aux fins de ce rapport du Secrétaire général, la gouvernance est définie comme le fait d'exercer des pouvoirs pour orienter, mener, coordonner et encadrer des activités en établissant des mécanismes de contrôle interne qui visent à concourir à l'obtention des résultats escomptés.

14. En vertu des arrangements organisationnels en vigueur, le Département des opérations de maintien de la paix est chargé de définir les orientations politiques tandis que le Département de l'appui aux missions est responsable de l'appui administratif et logistique. Ce dernier fournit également des services d'appui au

Département des affaires politiques pour la création et l'entretien des missions politiques spéciales. L'organigramme des opérations de maintien de la paix tient compte du fait qu'il y a deux autorités auxquelles il faut rendre compte pour leur gestion et leur fonctionnement (A/64/284/Add.1, par. 27).

15. Le Comité consultatif relève au paragraphe 36 du document A/64/284/Add.1 que les besoins exprimés pour les opérations hors Siège ont crû de façon exponentielle en volume et en complexité, parallèlement à l'expansion globale des opérations de maintien de la paix, et que les services d'achats des missions de maintien de la paix et des missions politiques spéciales ont émis des bons de commande pour des biens et services d'une valeur supérieure à 1,4 milliard de dollars en 2008. Il n'ignore pas que, de par leur nature même, les opérations menées dans le cadre des missions extérieures sont dynamiques et qu'elles ont un rythme rapide, en particulier lors de la phase de démarrage. Aux paragraphes 36 à 39 de l'additif 1, le Secrétaire général évoque les problèmes majeurs que pose à l'Organisation la satisfaction des besoins opérationnels des missions de maintien de la paix et souligne qu'il importe de prendre en compte les considérations relatives aux achats aux tout premiers stades de la planification des missions. **Le Comité rappelle qu'à la soixantième session de l'Assemblée générale, le Secrétaire général avait annoncé qu'il avait l'intention de réexaminer les règles et procédures applicables aux achats pour répondre aux besoins opérationnels immédiats des missions de maintien de la paix (A/60/846/Add.5 et Corr.1). Il le prie de donner des précisions à l'Assemblée sur les progrès qui ont été faits à cet égard.**

16. Pour faire face aux problèmes susmentionnés, le Secrétaire général présente deux principales mesures. En vue d'améliorer la coordination entre les fonctionnaires chargés des achats au Département de la gestion et ceux qui passent les commandes au Département de l'appui aux missions, il a tout d'abord l'intention de regrouper la Division des achats et ses clients du Département dans des locaux communs (A/64/284/Add.1, par. 41). Ensuite, il prévoit la participation de membres de la Division des achats aux activités d'équipes d'évaluation techniques et d'autres équipes de planification (qui a commencé en février 2009), le regroupement de la Division des achats et de la Division du soutien logistique dans des locaux communs (qui doit être assuré d'ici à la fin de 2009) et l'organisation d'échanges de personnel pour des périodes de courte durée entre le Siège et les missions (qui doivent être amorcés au troisième trimestre de 2009).

17. La deuxième mesure a trait à la création d'un service régional des achats. Pour cela, une antenne spécialisée du Département de la gestion serait détachée dans le centre de services partagés qu'il est prévu d'aménager dans le cadre de la stratégie d'appui opérationnel que le Département de l'appui aux missions élabore actuellement. Le but recherché serait d'établir un dispositif solide et dynamique pour les achats dans le domaine du maintien de la paix dans un lieu situé à l'abri des conflits et à proximité de grandes missions de maintien de la paix, de sorte que l'on puisse attirer et retenir le personnel qualifié requis et réduire l'empreinte des différentes missions et leur degré d'exposition. Les départements étudient la possibilité de choisir Entebbe (Ouganda) comme site pour l'établissement du modèle de services partagés et du service extérieur des achats dans le cadre d'un projet expérimental qui démarrera au milieu de l'année 2010. Des fonctionnaires seraient détachés par la Division des achats et par les missions. Le service des achats d'Entebbe serait constitué comme une entité autonome vis-à-vis de

l'administration des missions ou des bureaux extérieurs et serait dirigé par un fonctionnaire détaché de la Division des achats. Les modalités envisagées pour le fonctionnement du service régional des achats sont décrites aux paragraphes 47 à 50 du document A/64/284/Add.1.

18. Le Comité consultatif note que, d'après le paragraphe 15 de l'additif 1 au document A/64/284, les propositions susmentionnées visent à : a) optimiser le fonctionnement du système de passation des marchés afin qu'il réponde aux besoins des usagers (demandeurs de fourniture de biens ou services) en ce qui concerne la tenue des délais, l'obtention de la meilleure qualité possible pour le prix payé et l'acquisition de biens et services qui sont pleinement adaptés à leur destination; et b) renforcer les mécanismes de contrôle interne afin d'assurer – entre autres – la séparation des tâches entre les demandeurs de fourniture de biens ou services et les fonctionnaires chargés de la passation des marchés.

19. Le Comité consultatif a été informé que le Secrétariat avait l'intention de mettre à exécution le projet de création d'un service régional des achats sur une base expérimentale. D'après le Secrétaire général, après l'achèvement de ce projet, un rapport sur les ressources à transférer serait présenté à l'Assemblée générale lorsqu'elle examinera et approuvera le budget annuel du compte d'appui (voir A/64/284/Add.1, par. 51).

20. Le Comité consultatif relève que l'Assemblée générale n'est pas saisie d'une proposition concrète à ce stade et que le concept de service régional des achats est lié à la nouvelle stratégie d'appui opérationnel qui n'a pas encore été soumise à l'Assemblée. Il souligne que le service régional des achats devrait faire l'objet d'une proposition plus détaillée qui serait communiquée à l'Assemblée dans le contexte de l'examen de la stratégie que le Secrétaire général doit présenter à la deuxième partie de la reprise de la soixante-quatrième session. Le Comité estime que, pour une telle initiative, il conviendrait de s'appuyer sur une étude approfondie de l'ensemble de la procédure de passation des marchés afin que les lacunes et les goulets d'étranglement soient dûment pris en compte, et de procéder également à une analyse coûts-avantages. Il faudrait expliciter les problèmes que l'approche régionale est censée résoudre, démontrer pourquoi le choix d'un troisième site permettrait d'améliorer le fonctionnement du système de gestion des achats et expliquer comment les objectifs exposés au paragraphe 15 de l'additif 1 et les avantages escomptés indiqués au paragraphe 52 de ce document seraient concrétisés.

Restructuration de la Division des achats

21. Comme indiqué dans la figure IV du document A/64/284, la Division des achats a été réorganisée en deux services : le Service des achats et le Service d'appui intégré (A/64/284, par. 4). Le Comité consultatif a été informé qu'il était nécessaire de maintenir un équilibre entre les deux services au sein de la Division : si davantage de ressources étaient allouées à la branche opérationnelle pour lui permettre de faire face à la charge de travail accrue, en particulier dans le cadre des opérations de maintien de la paix, des ressources supplémentaires devaient également être allouées au Service d'appui intégré pour renforcer ses capacités. Une Section de la planification, de la conformité et du contrôle a été créée au sein de ce service en 2007. Au paragraphe 9 du document considéré, le Secrétaire général

indique que la Section a besoin d'effectifs supplémentaires. À sa demande, le Comité a obtenu un exposé détaillé des attributions de la Section et a été informé que les demandes de crédits pour le personnel nécessaire seraient présentées dans le cadre du prochain projet de budget.

22. Au paragraphe 4 du document A/64/284, il est indiqué que les objectifs opérationnels et stratégiques de la Division des achats ont été définis de manière à rendre possible l'émergence d'une entité tournée vers les clients et dotée des moyens nécessaires pour répondre, dans les meilleurs délais, non seulement aux besoins des opérations de maintien de la paix, mais aussi à ceux d'autres clients au sein du système. **À cet égard, le Comité consultatif prend note des efforts accomplis par la Division pour être mieux en phase avec les besoins des clients, en augmentant les possibilités de participation des fournisseurs de pays en développement ou en transition aux appels d'offres. Il estime qu'il faut améliorer le fonctionnement de la chaîne d'approvisionnement de bout en bout au Secrétariat et, partant, engage le Secrétaire général à élaborer une stratégie d'intégration de la chaîne d'approvisionnement pour la fonction achats à l'ONU, stratégie qui s'appliquerait à l'ensemble des départements et permettrait de surmonter les obstacles structurels afin d'assurer la livraison des produits aux clients dans les délais voulus en respectant toutes les autres dispositions du cahier des charges. Le Comité est conscient que des stratégies de gestion de la chaîne d'approvisionnement ont déjà été appliquées avec succès dans certains organismes des Nations Unies (au Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF) et au Programme alimentaire mondial (PAM), par exemple).**

Projet pilote de système indépendant de contestation des adjudications

23. Au paragraphe 7 du document A/64/284, on évoque un projet de système indépendant de contestation des adjudications. Il s'agit d'offrir aux soumissionnaires un moyen de contester les décisions concernant les appels d'offres, question qui pose problème depuis longtemps (voir A/62/721, par. 10). Le système en question devait être lancé à titre pilote au cours de 2008 (voir A/62/525, par. 37 à 39) mais il n'est devenu opérationnel que le 1^{er} août 2009, pour une période d'essai initiale de 12 mois. Au terme de la phase expérimentale, il sera rendu compte de l'expérience acquise en la matière à l'Assemblée générale. Un conseil d'examen des adjudications indépendant, composé d'experts recrutés au sein du système et à l'extérieur, examinera le recours déposé par un fournisseur. Le fonctionnement du conseil sera assuré dans un premier temps par le secrétariat du Comité des marchés du Siège. D'après le Secrétaire général, ce mécanisme devrait offrir aux soumissionnaires non retenus une voie de recours indépendante pour contester les décisions concernant l'attribution des marchés et les faire réexaminer (A/64/284, par. 7).

24. **Le Comité consultatif prend note du lancement du projet pilote prévoyant la création d'un conseil d'examen des adjudications indépendant. Il compte que, dans son prochain rapport sur les activités d'achat, le Secrétaire général fournira des précisions sur les attributions et les pouvoirs de cet organe, ainsi que des statistiques sur les affaires qu'il aura examinées, avec des informations détaillées sur l'expérience acquise.**

Contrôle des fournisseurs

25. Un Comité de haut niveau chargé de l'examen des fournisseurs a été créé le 15 juin 2009, qui est présidé par le Directeur du Bureau de la déontologie (A/64/284, par. 8). Le Comité consultatif a demandé des éclaircissements sur les attributions de ce nouveau comité par rapport à celles du Comité d'examen des fournisseurs qui avait été constitué précédemment (voir A/62/525, par. 35 et 36). On l'a informé que le Comité de haut niveau avait pour mission de fournir des avis au Secrétaire général adjoint à la gestion au sujet des fournisseurs qui font l'objet d'une enquête ou qui ont été accusés, inculpés ou directement impliqués dans des affaires pour lesquelles ils se seraient livrés – ou se sont livrés – à des pratiques frauduleuses, entachées de corruption ou contraires à l'éthique.

26. Le Comité de haut niveau chargé de l'examen des fournisseurs est composé du Directeur du Bureau de la déontologie (Président) et d'un groupe d'experts comptant au maximum trois membres recrutés à l'extérieur de l'Organisation. Les experts sont sélectionnés à partir d'une liste approuvée par le Secrétaire général adjoint à la gestion, qui comprend, entre autres, des juristes consultants internationaux, des membres d'institutions de règlement des litiges et des doyens de facultés de droit. Le Directeur du Bureau de la déontologie a été choisi en raison des connaissances qu'il possède en sa qualité d'expert des questions de fraude et de corruption et parce qu'il est indépendant vis-à-vis des entités qui interviennent dans les opérations d'achat de l'ONU. Le Comité est appelé à fournir des avis en toute indépendance par rapport à la Division des achats afin d'éviter tout conflit d'intérêts dû au fait que les questions de déontologie pourraient toucher des fonctionnaires de la Division des achats. Il est instauré à titre expérimental pour une période de 12 mois, au terme de laquelle le Secrétaire général fera rapport à l'Assemblée générale sur le bilan de l'expérience. Le Comité d'examen des fournisseurs qui a été créé précédemment est un organe de recours qui examine les plaintes de fournisseurs potentiels qui ont été écartés ou dont la demande d'enregistrement a été rejetée. En outre, il examine les propositions de suspension, de radiation ou de réintégration de fournisseurs enregistrés présentées par le gestionnaire de la base de données des fournisseurs du Secrétariat lorsque les prestations sont médiocres ou n'ont pas été exécutées et après que toutes les dispositions contractuelles ont été exploitées, puis il fait des recommandations à leur sujet. Ce comité est composé de hauts fonctionnaires de la Division des achats et présente des recommandations au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui. Le Comité de haut niveau chargé de l'examen des fournisseurs correspond à une nouvelle approche qui doit être mise en œuvre dans la limite des ressources existantes. Le Comité consultatif croit comprendre que le Secrétaire général évaluera les résultats des travaux du Comité de haut niveau et qu'il soumettra à l'Assemblée un rapport accompagné d'une demande de crédits pour financer ses activités de façon continue, si cette approche est approuvée par l'Assemblée.

27. Le Comité consultatif relève que, dans son rapport sur la réforme des achats, le Secrétaire général (A/60/846/Add. 5 et Corr.1, par. 28 et 29) proposait de renforcer les moyens d'examen des prestations des fournisseurs. Chaque fois que le Comité d'examen serait saisi de questions concernant des fournisseurs dont on avait des raisons de croire qu'ils avaient des activités criminelles ou entachées de fraude, de corruption ou d'irrégularités ou qu'ils avaient des comportements non conformes aux règles déontologiques, il s'adjoindrait des représentants de divers services du Secrétariat, notamment le Bureau de la déontologie. **Le Comité consultatif note**

avec préoccupation que les nouvelles structures risquent de se multiplier dans le domaine des achats. Il attend avec intérêt le bilan qui sera présenté à l'Assemblée générale sur le fonctionnement du Comité de haut niveau au terme de la période d'essai d'un an (voir A/64/284, par. 8). Dans ce rapport, il faudrait indiquer s'il serait possible d'intégrer les activités futures dans le cadre des structures existantes. Il faudrait aussi évaluer l'efficacité des concours externes. Pour ce qui est de la présidence du Comité, qui doit être assurée par le Directeur du Bureau de la déontologie, le Comité serait plutôt hostile à l'idée que ce haut fonctionnaire puisse avoir un rôle opérationnel quelconque.

Comité des marchés du Siège

28. Le Comité consultatif note que, conformément au paragraphe 44 de la résolution 62/269 de l'Assemblée générale, des mesures ont été prises en vue de préserver l'indépendance du Comité des marchés du Siège (A/64/284, par. 10). En vertu des nouvelles dispositions, le Président du Comité et son secrétariat rendent compte au Secrétaire général adjoint à la gestion sur un plan administratif. Sur le plan opérationnel, le Comité est un organe indépendant composé de fonctionnaires de différents départements du Secrétariat qui siègent à temps partiel et qui rendent compte à leurs supérieurs hiérarchiques dans leurs départements respectifs. On donne des explications sur le rôle du Comité des marchés du Siège aux paragraphes 19 et 22 de l'additif 1 au document A/64/284.

29. Au paragraphe 43 du document A/64/284/Add.1, le Secrétaire général indique que le régime de gouvernance amélioré impliquerait la participation d'un membre du Département de l'appui aux missions aux travaux du Comité des marchés du Siège. La participation des membres de ce département et du Département des opérations de maintien de la paix serait organisée de manière à faire en sorte qu'un seul de ces deux départements soit représenté à un moment quelconque lors des réunions du Comité. Le Comité consultatif a été informé que cet arrangement permettrait d'éliminer les conflits d'intérêts éventuels lors de l'examen des marchés. Les travaux du Comité des marchés du Siège sont régis par les dispositions suivantes : a) chaque membre du Comité est tenu de s'abstenir de participer à l'examen d'un dossier lorsqu'il est intervenu dans la phase précédente de la procédure d'achat; b) les recommandations du Comité sont adoptées à la majorité des voix (lorsqu'une opinion dissidente est acceptée, le fonctionnaire habilité est prié de l'indiquer; autrement, l'approbation des recommandations implique qu'elles sont approuvées par la majorité); et c) un quorum est constitué lorsque trois membres du Comité, y compris le Président, assistent à une réunion. Quand on examine un dossier pour des missions sur le terrain, un comité composé de membres du Département de l'appui aux missions et du Département des opérations de maintien de la paix, et d'un président, peut prendre une décision à la majorité en faveur de la mission. D'après le Secrétaire général, l'indépendance du Comité risque, dans certains cas, d'être ainsi compromise, ce qui constituerait une lacune dans le dispositif de contrôle interne pour les procédures d'achat. Le Comité consultatif a demandé pourquoi, on n'envisageait pas, dans ces cas-là, de faire appel à un autre département, tel que le Département des affaires politiques. Il a été répondu que, comme la plupart des missions dirigées par le Département des affaires politiques étaient administrées par le Département de l'appui aux missions, on estimait que cette possibilité avait déjà été envisagée.

30. De l'avis du Comité consultatif, il conviendrait de préciser dans le prochain rapport du Secrétaire général dans quelle mesure le Comité des marchés du Siège intervient de façon efficace et en temps voulu dans les procédures d'achat de l'Organisation en règle générale, en particulier lorsqu'il examine les marchés relatifs à des missions. Par ailleurs, la composition du Comité et les arrangements administratifs connexes devraient également être maintenus à l'étude.

Responsabilité et délégation de pouvoir

31. Le paragraphe 11 du rapport (A/64/284) examine le seuil financier des pouvoirs délégués en matière d'achats. La délégation de pouvoir en matière d'achats dans l'ensemble du Secrétariat et la séparation des attributions sont présentées aux paragraphes 24 à 26 et 30 à 35 du document A/64/284/Add.1. Le principe de la séparation des attributions du demandeur et de l'ordonnateur est maintenu. Le Comité consultatif note que le seuil financier des demandes d'achat devant être évaluées par le Comité des marchés du Siège a été relevé de 200 000 dollars à 500 000 dollars en 2008. En conséquence, les pouvoirs délégués en matière d'achats par le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions et par le Directeur de la Division des achats le sont désormais à concurrence de 500 000 dollars. On trouvera à l'annexe I au document A/64/284/Add.1 les seuils des délégations de pouvoir dans l'ensemble du Secrétariat. Pour les opérations de maintien de la paix, le pouvoir d'exercer des fonctions d'achat est délégué au directeur/chef de l'appui à la mission. Le comité local des marchés soumet des recommandations sur les adjudications à l'approbation du directeur/chef de l'appui à la mission, qui peut approuver la passation de marchés pour les besoins de base à concurrence d'une valeur de 1 million de dollars sans l'intervention du Siège. Pour tous les autres types de besoins, le directeur/chef de l'appui à la mission peut approuver des marchés à concurrence d'un montant de 500 000 dollars.

32. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le seuil fixé pour le comité local des marchés est de 75 000 dollars. Toute demande d'achat dans une mission de maintien de la paix dont la valeur se situe entre 75 000 et 500 000 dollars est évaluée par le comité local des marchés et approuvée par le directeur/chef de l'appui à la mission. Tous les contrats d'un montant supérieur à 500 000 dollars sont soumis au Comité des marchés du Siège après examen par le comité local des marchés, le directeur/chef de l'appui à la mission et la Division des achats. Lorsque les exigences répondent à la définition des besoins de base, le directeur/chef de l'appui à la mission peut approuver des marchés à concurrence d'un montant de 1 million de dollars. Par besoins de base, on entend les biens et services essentiels qui, de par leur nature, se prêtent à être achetés à l'échelon local et ne sont pas disponibles dans le cadre des contrats du Siège. Une liste des besoins de base et des besoins spéciaux a été fournie au Comité. Le seuil pour les besoins de base, fixé à 1 million de dollars, est plus élevé afin de permettre à la mission d'acheter les biens essentiels dont elle a besoin rapidement, en particulier à ses débuts. Tous les besoins de base d'un montant de 75 000 dollars doivent toujours être soumis à l'examen du comité local des marchés. Le Sous-Secrétaire général a donné autorisation au Directeur de la Division des achats pour décider du niveau de la délégation de pouvoir à accorder au personnel des différents échelons/classes au sein de la Division des achats. Le Directeur use de son pouvoir discrétionnaire, fort de sa propre évaluation des compétences, de l'expérience et du jugement

professionnel de chaque fonctionnaire, lorsqu'il délègue les pouvoirs en matière d'achats. La délégation de pouvoir en matière d'achats du Directeur de la Division des achats a été revue deux fois par le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui entre 2008 et 2009 en vue d'en relever le niveau et la portée quant à l'autorité et à la responsabilité, conformément aux dispositions de la règle de gestion financière 105.15.

33. Le Comité consultatif reconnaît combien il importe d'appliquer judicieusement un système bien défini de délégation de pouvoir au personnel chargé des achats, en particulier dans les missions, de façon à accélérer la procédure d'acquisition. Le Comité est d'avis que le Secrétaire général devrait fournir dans son prochain rapport sur les activités d'achat des informations appropriées concernant l'expérience acquise dans la mise en œuvre des seuils financiers accrus pour la délégation de pouvoir en matière d'achats. Celui-ci devrait aussi fournir des renseignements concernant les mécanismes et les mesures mises en place pour renforcer effectivement le suivi, le contrôle et la responsabilisation en vue de satisfaire les conditions ci-après : respect des délais, meilleur rapport qualité-prix et acquisition de biens et services correspondants effectivement aux besoins.

Sous-traitance

34. Le Comité consultatif note que la question de la sous-traitance a été prise en considération lorsque les Conditions générales figurant dans les contrats de l'ONU ont été remaniées en janvier 2008. Les sous-traitants sont maintenant tenus de se conformer aux règles pertinentes de l'Organisation (A/64/284, par. 12 à 15), comme l'a demandé l'Assemblée générale au paragraphe 37 de sa résolution 62/269. Comme le prévoit l'article 5 des Conditions générales figurant dans les contrats, il est demandé aux entrepreneurs de communiquer l'identité de leurs sous-traitants avant de conclure avec eux quelque arrangement que ce soit en relation avec un contrat pour l'ONU. En outre, l'Organisation peut exercer son droit de refuser un sous-traitant et doit donner son approbation en ce qui concerne le choix et la présence de l'ensemble des personnes ou entités impliquées dans ses activités. On explique aux paragraphes 14 et 15 comment les dispositions prises concernant les préoccupations suscitées par les sous-traitants. **Le Comité estime que les arrangements actuels concernant les sous-traitants visés à l'article 5 des Conditions générales figurant dans les contrats donnent les moyens de protéger les intérêts de l'Organisation. Le Secrétaire général devrait, dans son prochain rapport, fournir des informations concernant la mise en œuvre de ces dispositions.**

Agrément des fournisseurs et base de données fournisseurs

35. Le Comité consultatif note les progrès réalisés en ce qui concerne la simplification de la procédure d'agrément des fournisseurs et l'actualisation de la base de données fournisseurs (A/64/284, par. 18 et 19). Cette nouvelle procédure a été mise en œuvre en 2008 en application du paragraphe 14 de la résolution 62/269 de l'Assemblée générale. Grâce à cette nouvelle approche, les fournisseurs de petite taille et locaux, en particulier ceux des pays en développement ou en transition, pourront participer à des marchés de l'ONU d'un montant peu élevé sans en passer par une procédure d'agrément pesante. **Le Comité demande que le Secrétaire général inclut dans son prochain rapport sur les activités d'achat une analyse**

indiquant comment la nouvelle approche a offert aux fournisseurs de petite taille et locaux davantage de possibilités de participer à des marchés de l'ONU et l'expérience acquise s'agissant des cahiers des charges génériques introduits pour éviter que les cahiers des charges ne soient délibérément formulés de manière à prédéterminer le choix du fournisseur par le demandeur (voir résolution 62/269 de l'Assemblée générale, par. 4).

B. Informatique

36. Le Secrétaire général indique au paragraphe 20 du document A/64/284 que la disparité des systèmes informatiques actuellement utilisés au Secrétariat et par les missions extérieures a influé sur la gestion de la fonction achat. Étant donné que ces systèmes ne communiquent pas entre eux, la Division des achats ne dispose pas d'une base de données unifiée et n'a donc pas été en mesure de mettre en commun toutes les données et de fournir un portail unique et performant pour la fonction achat. En outre, comme il est indiqué au paragraphe 9 ci-dessus, l'aptitude à appliquer des mesures d'évaluation des résultats a également pâti des insuffisances de l'actuel système informatique.

37. Un contrat relatif au nouveau progiciel de gestion intégrée est en cours de négociation. Ce système devrait, une fois qu'il sera entièrement opérationnel, permettre de disposer d'une base de données à l'échelle de l'Organisation et de remédier aux problèmes actuels causés par la disparité des systèmes informatiques utilisés pour la procédure d'achat au Siège et dans les missions extérieures. Le système devrait aussi fournir des outils pour renforcer les contrôles internes dans l'exécution de la délégation de pouvoir en matière d'achats (A/64/284, par. 20 à 22).

38. Le Comité consultatif estime que, nonobstant les avantages escomptés du progiciel de gestion intégrée, il existe des mesures qui peuvent être prises pour renforcer les contrôles internes qui ne sont pas tributaires du système informatique en place. Le Comité a déjà fait des observations sur ces questions à la rubrique responsabilité et délégation de pouvoir (voir par. 31 à 33 ci-dessus).

C. Déontologie, intégrité et conflit d'intérêts

39. En application des paragraphes 11 et 12 de la résolution 62/269 de l'Assemblée générale, le rapport du Secrétaire général comporte une définition du conflit d'intérêts et présente les mesures prises pour faire en sorte que le personnel chargé de la passation des marchés et les fournisseurs respectent les normes éthiques de l'Organisation (A/64/284, par. 23 à 26). Ces questions ont été examinées de manière approfondie dans le précédent rapport du Secrétaire général sur la réforme des achats (A/62/525, par. 10 à 33). **Le Comité consultatif estime que la notion de conflit d'intérêts va au-delà des activités d'achat et exige une définition globale applicable à l'ensemble de l'Organisation. De l'avis du Comité, la définition de la notion de conflit d'intérêts proposée au paragraphe 23 du rapport (A/64/284) doit être affinée davantage en consultation avec le Bureau des affaires juridiques et les organes de contrôle compétents. Le Comité recommande que le Secrétaire général rende compte de toute modification nécessaire au Règlement financier et règles de gestion financière des Nations Unies ou au Statut et**

Règlement du personnel des Nations Unies en raison de l'adoption d'une définition du conflit d'intérêts.

D. Gestion du personnel

40. La gestion et la formation du personnel sont examinées aux paragraphes 27 à 31 du document A/64/284. Le Comité consultatif a demandé un complément d'information sur le programme d'examen de la gestion de la Division des achats, qui est censé faciliter la revue des activités d'achat des missions poste à poste (A/64/284, par. 27). Le Comité a été informé que le programme d'examen de la gestion (aussi dénommé programme de visites d'assistance en matière d'achats) est un instrument de gestion qui fait suite à la résolution 55/247 de l'Assemblée générale en date du 12 avril 2001, par laquelle la Division des achats a été habilitée à faire en sorte : a) que les missions extérieures soient dotées de la capacité d'exercer efficacement des fonctions d'achat; b) que des mécanismes efficaces soient mis en place au Siège pour contrôler les achats dans les bureaux extérieurs et pour évaluer la charge de travail et les attributions de toutes les unités jouant un rôle dans le processus d'achat afin de garantir que chacune d'elle planifie et exécute ses activités de manière optimale; et c) que le personnel qui participe au processus reçoive la formation nécessaire pour améliorer ses compétences.

41. Conformément à ce mandat, les fonctionnaires participant au programme d'examen de la gestion ont notamment pour mission : a) l'examen de la structure organisationnelle, des effectifs et des besoins en matière de formation; b) l'examen du cycle d'achat, des contrôles et procédures internes et de la séparation des attributions; c) l'examen des dossiers, politiques et directives en matière d'achats; d) le respect des règles de gestion financière, du Manuel des achats et des autres instructions et directives; et e) l'examen des questions particulières comme les marchés de valeur élevée et les projets en cours.

42. Au paragraphe 28 de son rapport (A/64/284), le Secrétaire général indique qu'il a l'intention d'élaborer, sur la base d'une évaluation complète des besoins en matière de formation réalisée vers fin 2008 par un consultant externe, un solide programme de formation, pour lequel les ressources nécessaires seraient imputées aux budgets du compte d'appui et de maintien de la paix. En outre, au paragraphe 29, il est indiqué qu'une société externe a été retenue pour mettre en place un système global de gestion de l'apprentissage en ligne, qui, entre autres, exploitera les cours conçus pendant les années antérieures. D'autres mesures en matière de formation sont examinées aux paragraphes 30 et 31 du rapport A/64/284.

43. Le Comité consultatif reconnaît l'importance que revêt la formation du personnel chargé des achats pour la professionnalisation de la fonction achat. Le rapport n'explique pas clairement le lien entre les initiatives envisagées dans les nouvelles propositions en matière de formation et les initiatives prises dans le passé (voir A/62/525, par. 81, et A/60/846/Add.5 et Corr.1, par. 19 à 24). Le Comité estime que le Secrétaire général devrait tenir un dossier complet sur toutes les activités de formation entreprises par le personnel chargé des achats, comprenant notamment les dépenses engagées, et concevoir des moyens d'évaluer les effets de cette formation sur l'efficacité et l'efficacé de la procédure d'achat.

E. Principe du rapport qualité/prix optimal

44. Les paragraphes 33 à 36 du rapport (A/64/284) font le point sur les activités liées à la mise en œuvre du principe du rapport qualité/prix optimal, qui a été présenté de manière détaillée dans le précédent rapport sur la réforme des achats (A/62/525, par. 68 à 70). Le rapport qualité/prix optimal est défini comme l'optimisation des coûts et de la qualité d'un produit sur toute sa vie utile eu égard aux besoins de l'utilisateur, aux facteurs de risque potentiels et à la disponibilité des ressources. Le Comité consultatif note que des directives complémentaires pour l'application de la méthode fondée sur le principe de la recherche du meilleur rapport qualité-prix, notamment des indications détaillées sur la méthode d'évaluation pondérée des soumissions reçues en réponse aux appels d'offres, ont été adressées aux fonctionnaires participant aux activités d'achat le 25 mars 2009 (A/64/284, par. 35). **Le Comité relève que le rapport ne comporte pas d'indications détaillées sur la méthode d'évaluation pondérée suivie par la Division des achats pour évaluer les soumissions reçues en réponse aux appels d'offres, comme l'a demandé l'Assemblée générale au paragraphe 25 de sa résolution 62/269. Le Comité demande que, pour donner suite à la demande formulée dans cette résolution, le Secrétaire général fournisse ces informations dans son prochain rapport.**

F. Principe de l'organisme chef de file

45. Les activités du Réseau achats du Comité de haut niveau sur la gestion sont présentées au paragraphe 43 du rapport du Secrétaire général (A/64/284). Le mandat du Comité a été exposé de manière détaillée dans un précédent rapport du Secrétaire général (A/62/525, par. 79). Le principe de l'organisme chef de file et la coopération en matière d'achats avec d'autres organismes du système des Nations Unies ont également été examinés aux paragraphes 63 à 67 du document A/62/525. Le Comité consultatif a fait des observations sur la question du principe de l'organisme chef de file au paragraphe 28 de son rapport publié sous la cote A/62/721. L'Assemblée générale ne s'est pas encore prononcée sur le principe de l'organisme chef de file, comme l'indique le paragraphe 25 de la résolution 61/246. **Le Comité consultatif est d'avis que, compte tenu de la nécessité de poursuivre le développement de la gestion stratégique des marchés au sein du système des Nations Unies, le Secrétaire général devrait continuer de rendre compte des activités d'achat en coopération avec d'autres organismes des Nations Unies, en particulier de celles entreprises en application du principe de l'organisme chef de file, en application du paragraphe 26 de la résolution 61/246 de l'Assemblée.**

G. Débouchés commerciaux pour les fournisseurs des pays en développement ou en transition

46. Les paragraphes 44 à 47 et 51 à 54 du rapport du Secrétaire général contiennent des informations sur les mesures prises pour accroître le nombre de fournisseurs agréés et le volume des achats effectués auprès des pays en développement ou en transition. Les annexes II et III du document A/64/284 fournissent des statistiques sur le volume des achats et les biens et services acquis auprès des pays en développement ou en transition. Ayant demandé des précisions,

le Comité a reçu des informations supplémentaires sur les biens et services achetés par pays. Un tableau actualisé sur les tendances en matière d'agrément des fournisseurs a été également fourni au Comité comme suit :

Tendances en matière d'agrément des fournisseurs

	2004 (mai)	2005	2006	2007	2008 (septembre) ^a	2009
Nombre de fournisseurs de pays en développement ou en transition	72 (18,13 %)	87 (20,15 %)	47 (19,26 %)	70 (20,59 %)	83 (22,93 %)	103 (30,20 %)
Nombre de fournisseurs de pays industrialisés	319	344	197	270	279	238
Total	391	431	244	340	362	341

^a Chiffres actualisés au 23 septembre 2009.

47. À l'alinéa e) du rapport (A/64/284), le financement de l'approvisionnement est une option envisagée dans le but d'atténuer les problèmes d'ordre financier susceptibles de faire obstacle à la participation de fournisseurs de pays en développement ou en transition lorsque l'ONU émet des appels d'offres. S'étant renseigné sur les modalités d'exécution de cette initiative, le Comité a été informé que le programme de financement de l'approvisionnement serait structuré de telle sorte que l'Organisation ne soit exposée à aucun risque ou préjudice. L'ONU informerait ses fournisseurs de l'existence du programme et ceux-ci contacteraient les banques participantes directement. Les institutions financières concernées feraient leur propre audit préalable en matière de crédit (analyse des risques) et de respect des règles et en ce qui concerne chaque fournisseur désireux de participer au programme. Les deux parties peuvent ainsi établir une relation commerciale directe sans la participation de l'ONU. Le Comité consultatif a été informé que l'Organisation n'accorderait aucune garantie ni assurance à l'une ou l'autre partie à ces relations commerciales. Il incombera à chaque banque la responsabilité de se protéger contre tout risque lié à tout arrangement financier avec le fournisseur. Le Comité a été en outre informé que le programme vise à permettre aux petites et moyennes entreprises des pays en développement ou en transition d'accéder à des liquidités tout en dégageant l'Organisation de toute obligation financière.

48. Le Comité consultatif relève au paragraphe 44 et au tableau 2 du rapport (A/64/284) que la participation des pays en développement ou en transition aux marchés de l'ONU a augmenté. **Le Comité encourage le Secrétaire général à poursuivre ses efforts pour accroître les débouchés commerciaux offerts aux fournisseurs des pays en développement ou en transition et se félicite de l'approche dynamique adoptée pour trouver des moyens d'accroître la participation de ces pays aux activités d'achat de l'ONU. Le Comité recommande que les conférences et séminaires à l'intention des entreprises soient effectivement mises à profit pour les sensibiliser aux possibilités offertes et aux conditions à remplir pour participer aux activités d'achat de l'Organisation.**

Cautions de soumission et de bonne exécution

49. Comme il est indiqué au paragraphe 48 du rapport (A/64/284), les cautions de soumission et de bonne exécution sont des instruments conçus pour protéger l'Organisation contre le risque de non-exécution d'un contrat par un entrepreneur ou un fournisseur. Elles garantissent la soumission ou la proposition d'un fournisseur et atténuent les risques lorsque des retards ou une exécution déficiente peuvent avoir des conséquences négatives pour l'Organisation. L'obligation faite aux fournisseurs de verser des cautions de soumission et de bonne exécution est perçue comme une charge financière supplémentaire par les petites entreprises des pays en développement ou en transition [A/64/284, par. 46 c)].

50. Le Comité consultatif note au paragraphe 49 du rapport (A/64/284) que la politique sur les effets émis pour caution a été révisée en 2009 et remaniée de manière plus avantageuse pour les petites entreprises afin qu'elles puissent participer aux activités d'achat de l'ONU. Le montant de la caution de bonne exécution est fixé à 10 % de la valeur du contrat, mais ce pourcentage est susceptible de varier en fonction du degré de risque de défaillance et de la gravité des conséquences éventuelles de manquements aux obligations contractuelles. Il est possible de laisser au Chef de la Section des achats la possibilité d'exercer son jugement professionnel pour déterminer s'il convient ou non de solliciter une caution de bonne exécution et, le cas échéant, en fixer le montant. Ayant demandé des précisions sur la question, le Comité a été informé qu'il incombe au chef de la Section des Achats d'évaluer, fort de son expérience et de son jugement professionnel et en appliquant les pratiques optimales en la matière, le risque pour l'Organisation en vue de fixer le montant de la caution de bonne exécution. Chaque cas étant différent, il convient d'évaluer la caution selon ses particularités. Chaque décision prise par le Chef de la Section des achats est étayée par une analyse détaillée du risque et des circonstances et est enregistrée aux fins de vérification. Enfin, le comité local des marchés et le Comité des marchés du Siège sont chargés d'examiner le dossier d'achat et de rendre un avis indépendant sur tous les aspects. **Le Comité consultatif est préoccupé par le pouvoir discrétionnaire donné au Chef de la Section des achats pour déterminer s'il convient ou non de solliciter une caution de bonne exécution et, le cas échéant, en fixer le montant.**

Soumissions d'opérations en association

51. En application du paragraphe 28 de la résolution 62/269 de l'Assemblée générale, le Secrétaire général présente un rapport sur la justification des soumissions d'opérations en association, la réglementation applicable, les modalités d'inscription des opérations en association au registre des fournisseurs des Nations Unies et les garanties à prévoir contre d'éventuelles entraves à la concurrence (A/64/284, par. 55). Le groupe ciblé pour cette proposition est celui des petites et moyennes entreprises qui, en temps normal, ne participeraient pas aux activités d'achat de l'ONU. Cette initiative devrait aussi profiter aux petites entreprises des pays en développement ou en transition qui n'auraient pas pu participer aux activités d'achat de l'ONU en raison de capacités de production et de ressources financières limitées.

52. Le Comité consultatif a été informé, comme suite à ses questions, que l'Organisation avait mis en place des mécanismes pour empêcher la constitution de cartels qui pourraient entraver la concurrence. Tous les fournisseurs qui participent

aux activités d'achat de l'ONU doivent suivre une procédure d'agrément qui les oblige à divulguer leurs structures de prises de participations. De cette façon, les opérations en association sont connues du Groupe de l'agrément des fournisseurs de la Division des achats. Le système est conçu de façon à permettre de détecter facilement les opérations en association et de mener les enquêtes qui s'imposent afin de s'assurer que la constitution d'associations ne vise pas à contourner les règles de l'ONU en matière de concurrence.

III. Questions diverses

Politique d'achat viable

53. L'additif 2 au rapport (A/64/284) est un rapport détaillé sur ce que recouvre la notion de politique d'achat écologiquement rationnelle et durable et sur les principes qui la sous-tendent, y compris des renseignements détaillés sur son effet éventuel sur la diversification de l'origine des fournisseurs et la concurrence internationale, comme l'a demandé l'Assemblée générale au paragraphe 33 de sa résolution 62/269. La notion de politique d'achat viable a été introduite pour la première fois par le Secrétaire général dans son rapport publié sous la cote A/62/525. Elle complète le principe du rapport qualité-prix optimal que l'Organisation a déjà adopté. Le Secrétaire général décrit la politique d'achat viable comme un processus d'achat dans lequel l'Organisation se procure des biens et services, qui ont un bon rapport qualité-prix durant toute la durée de vie des équipements et qui engendrent des avantages non seulement pour l'Organisation mais également pour la société et l'économie (A/64/284/Add.2, par. 4).

54. Le Comité consultatif a été informé que la notion d'achat viable cadre bien avec les principes régissant la fonction achat, à savoir : a) le meilleur rapport qualité-prix; b) l'équité, l'intégrité et la transparence; c) la concurrence internationale effective; et d) l'intérêt de l'Organisation. Des travaux approfondis seraient menés avant l'application intégrale de cette notion. Elle serait mise en œuvre par étapes successives, à un rythme qui sera déterminé par le degré de maturité du marché de l'offre et la mesure dans laquelle l'ONU est disposée à adopter totalement la notion de politique d'achat viable.

55. Le Comité consultatif est d'avis que la mise en œuvre de la politique d'achat viable devrait faire l'objet d'une étude minutieuse, compte tenu des pratiques optimales du marché d'aujourd'hui et des principes régissant les achats de l'ONU, à savoir : le meilleur rapport qualité-prix; l'équité, l'intégrité et la transparence; une concurrence internationale effective; et l'intérêt de l'Organisation. Le Comité souligne que si l'Assemblée générale venait à approuver cette politique, elle ne devrait pas constituer un nouvel obstacle à la participation des pays en développement ou en transition aux activités d'achat de l'ONU. Le Comité recommande que le Secrétaire général continue d'informer l'Assemblée des initiatives proposées en matière de politique d'achat viable.

IV. Conclusion

56. Le Comité consultatif ayant exprimé certaines préoccupations dans le présent rapport, il recommande que le Secrétaire général rende compte à l'Assemblée générale des questions soulevées en temps voulu.

Annexe I

Volumes des achats effectués pour les bureaux extérieurs, les tribunaux et les commissions, 2007 et 2008

2007 : nombre de commandes et valeur des achats

<i>Entités hors Siège</i>	<i>Nombre de commandes</i>	<i>Valeur des achats (dollars É.-U.)</i>
CEA	320	7 778 645
CEPALC	1 267	10 215 458
CESAP	2 357	10 128 277
CESAO	298	4 775 804
TPIR	421	8 542 364
TPIY	506	29 860 340
ONUG	4 403	80 123 573
ONUN	1 857	56 372 194
ONUV	1 698	22 388 036
Total	13 127	230 184 690

2008 : nombre de commandes et valeur des achats

<i>Entités hors Siège</i>	<i>Nombre de commandes</i>	<i>Valeur des achats (dollars É.-U.)</i>
CEA	378	7 830 328
CEPALC	986	5 843 537
CESAP	727	7 496 361
CESAO	164	3 081 457
TPIR	377	9 884 000
TPIY	350	29 522 738
ONUG	3 358	64 411 741
ONUN	1 379	16 033 748
ONUV	1 188	16 344 852
Total	8 907	160 448 762

Abréviations : CEA = Commission économique pour l'Afrique; CEPALC = Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes; CESAP = Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique; CESAO = Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale; ONUG = Office des Nations Unies à Genève; ONUN = Office des Nations Unies à Nairobi; ONUV = Office des Nations Unies à Vienne; TPIR = Tribunal pénal international pour le Rwanda; TPIY = Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie.

Annexe II

Personnel chargé des achats dans les missions extérieures, au 23 septembre 2009

Mission	Personnel chargé des achats dans les missions extérieures		
	Nombre de postes approuvés	Nombre de postes occupés	Nombre de postes vacants
BINUB	7	5	2
BINUCSIL	1	1	0
BSLB	13	11	2
FINUL	32	23	9
FNUOD	15	14	1
MANUA	11	9	2
MANUI	27	20	7
MINUAD	40	26	14
MINUK	9	9	0
MINUL	28	22	6
MINUNEP	7	7	0
MINURCAT	19	13	6
MINURSO	8	8	0
MINUS	40	27	13
MINUSTAH	20	20	0
MINUT	14	11	3
MONUC	46	44	2
MONUG	7	5	2
ONUCI	17	14	3
ONUST	5	5	0
UNFICYP	8	8	0
UNMOGIP	3	2	1
Total	377	304	73
Vacances (pourcentage)	19		

Abréviations : BINUB, Bureau intégré des Nations Unies au Burundi; BINUCSIL, Bureau intégré des Nations Unies pour la consolidation de la paix en Sierra Leone; BSLB, Base de soutien logistique des Nations Unies; FINUL, Force intérimaire des Nations Unies au Liban; FNUOD, Force des Nations Unies chargée d'observer le dégagement; MANUA, Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan; MANUI, Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq; MINUAD, Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour; MINUK, Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo; MINUL, Mission des Nations Unies au Libéria; MINUNEP, Mission des Nations Unies au Népal; MINURCAT, Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad; MINURSO, Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental; MINUS, Mission des Nations Unies au Soudan; MINUSTAH, Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti; MINUT, Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste; MONUC, Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo; MONUG, Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie; ONUCI, Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire; ONUST, Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve; UNFICYP, Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre; UNMOGIP, Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan.

Annexe III**Nombre de commandes par rapport au nombre de postes, 2004-2008**