



Assemblée générale

Distr. générale
17 août 2012
Français
Original : anglais

Soixante-septième session

Points 128 a) et 128 e) de l'ordre du jour provisoire*

**Rapports financiers et états financiers vérifiés
et rapports du Comité des commissaires
aux comptes : Organisation des Nations Unies**

Plan-cadre d'équipement

**Suite donnée aux recommandations formulées
par le Comité des commissaires aux comptes
dans son rapport sur l'Organisation des Nations Unies
pour l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011
et dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement
pour la période d'un an terminée le 31 décembre 2011**

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport contient des renseignements complémentaires sur l'application des recommandations que le Comité des commissaires aux comptes a formulées dans son rapport sur l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011 et dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement pour la période d'un an terminée le 31 décembre 2011. Il fait suite au paragraphe 7 de la résolution 48/216 B, dans lequel l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui faire connaître, au moment où elle serait saisie des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, les mesures qui avaient été prises ou qui le seraient en vue de l'application de ces recommandations.

L'Administration a accepté beaucoup des recommandations du Comité et la plupart des observations du Secrétaire général ont été dûment reproduites dans les rapports du Comité. Par conséquent, afin qu'il n'y ait pas double emploi et que

* A/67/150.



la documentation soit réduite à l'essentiel, le présent rapport comprend uniquement les observations supplémentaires nécessaires et des informations sur l'état d'avancement, l'entité responsable, le délai estimatif et le rang de priorité attaché à chacune des recommandations figurant dans les rapports du Comité. Il fait également le point de l'application des recommandations se rapportant à des exercices antérieurs dont le Comité a indiqué dans les annexes à ses rapports qu'elles n'avaient pas été intégralement appliquées.

Table des matières

	<i>Page</i>
I. Introduction	3
II. Organisation des Nations Unies	4
A. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur l'exercice clos le 31 décembre 2011	4
B. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans ses rapports sur les exercices biennaux antérieurs	26
III. Plan-cadre d'équipement	37
A. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement pour la période d'un an terminée le 31 décembre 2011	37
B. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement pour l'année antérieure	44

I. Introduction

1. Au paragraphe 7 de sa résolution 48/216 B, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui faire connaître, au moment où elle serait saisie des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, les mesures qui avaient été prises ou qui le seraient en vue de l'application de ces recommandations. Le présent rapport contient donc des renseignements complémentaires sur l'application des recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011 (A/67/5, vol. I, chap. II) et dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement pour la période d'un an terminée le 31 décembre 2011 (ibid., vol. V).

2. Lors de l'élaboration du présent rapport, il a été tenu compte des dispositions des résolutions suivantes de l'Assemblée générale :

a) La résolution 48/216 B, en particulier son paragraphe 8, dans lequel l'Assemblée a prié le Secrétaire général de lui signaler, dans ses rapports, les recommandations appelant une décision de sa part;

b) La résolution 52/212 B, en particulier ses paragraphes 3 à 5, et la note du Secrétaire général transmettant les propositions du Comité visant à améliorer la suite donnée à ses recommandations approuvées par l'Assemblée générale (A/52/753, annexe);

c) La résolution 65/243 A, dans laquelle l'Assemblée a, au paragraphe 17, prié à nouveau le Secrétaire général d'indiquer dans ses rapports les délais prévus pour la mise en œuvre des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, l'ordre de priorité qui sera suivi et les fonctionnaires qui auront à en rendre compte et, au paragraphe 16, prié à nouveau le Secrétaire général de donner une explication détaillée des retards pris dans l'application des recommandations du Comité se rapportant à des exercices antérieurs, en particulier celles qui remontent à deux ans ou plus.

3. En ce qui concerne l'ordre de priorité, on notera que le Comité appelle « principales » les recommandations auxquelles il attache le plus d'importance. Toutes les recommandations acceptées seront appliquées dans les meilleurs délais, mais les principales seront considérées comme prioritaires.

4. Comme l'Administration a accepté la plupart des recommandations du Comité et que beaucoup de ses observations ont été dûment reproduites dans les rapports, des observations détaillées sur les recommandations se rapportant à l'exercice budgétaire clos le 31 décembre 2011 ne sont formulées que lorsque nécessaire. Toutefois, en application du paragraphe 16 de la résolution 65/243 A, des renseignements supplémentaires seront fournis pour toutes les recommandations se rapportant à des exercices antérieurs dont le Comité estime qu'elles n'ont pas été intégralement appliquées.

5. Conformément aux résolutions susmentionnées, la section II du présent rapport donne des renseignements sur l'application des recommandations figurant dans les rapports du Comité des commissaires aux comptes sur l'Organisation. La section II.A porte sur les recommandations afférentes à l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011, tandis que la section II.B concerne celles que le Comité a formulées dans son rapport sur l'exercice biennal clos le 31 décembre 2009 et dont il considère qu'elles n'ont pas été intégralement appliquées.

6. La section III du présent rapport porte sur l'application des recommandations formulées par le Comité dans ses rapports relatifs au plan-cadre d'équipement. La section III.A porte sur celles qui se rapportent à la période d'un an terminée le 31 décembre 2011 et la section III.B sur celles qui se rapportent à l'exercice clos le 31 décembre 2010 et dont le Comité considère qu'elles n'ont pas été intégralement appliquées (A/66/5, vol. V).

II. Organisation des Nations Unies

A. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011

Vue d'ensemble

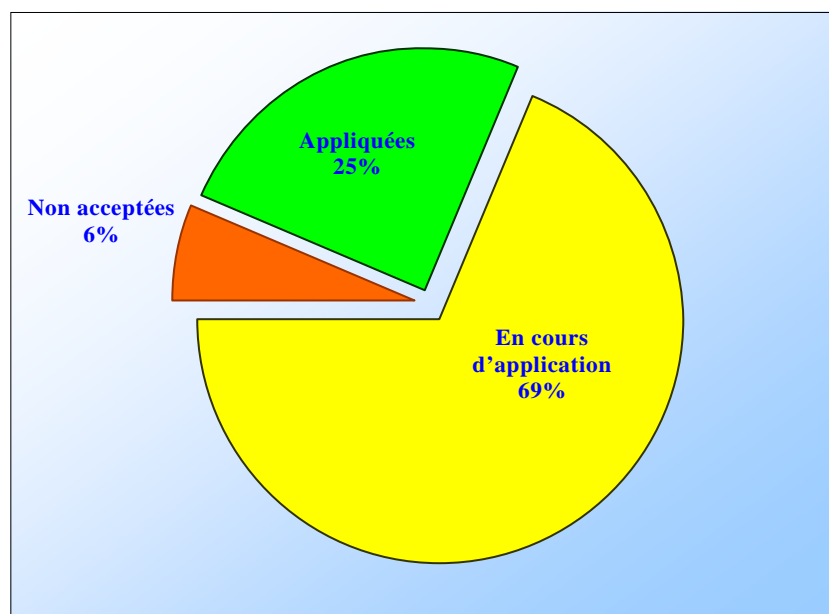
7. On trouvera ci-dessous les renseignements demandés par l'Assemblée générale concernant l'application des recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011 (A/67/5, vol. I). La plupart des observations de l'Administration ayant été reproduites dans le rapport du Comité, des observations supplémentaires ne sont formulées que lorsque nécessaire.

8. L'état d'avancement de l'application des recommandations au mois d'août 2012 est présenté dans les tableaux 1 et 2.

Tableau 1
État d'application des principales recommandations

Entité responsable	Nombre de recommandations	Recommandations non acceptées	Recommandations appliquées	Recommandations en cours d'application	Délai fixé	Délai non fixé
Département de la gestion	12	1	4	7	7	–
Bureau de la coordination des affaires humanitaires	2	–	–	2	2	–
Bureau des services de contrôle interne	1	–	–	1	1	–
Multiples départements	1	–	–	1	1	–
Total	16	1	4	11	11	–

Figure I
Application des principales recommandations

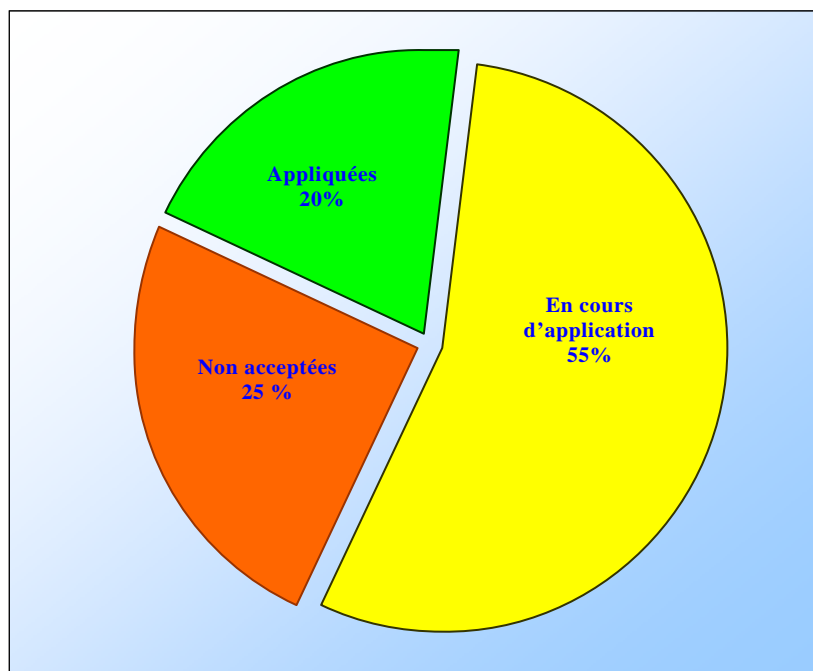


9. Le tableau 1 et la figure I ci-dessus indiquent l'état d'avancement des 16 recommandations principales du Comité. Quatre recommandations ont été appliquées, une recommandation n'a pas été acceptée et 11 recommandations sont en cours d'application. Sur les 11 recommandations en cours d'application, trois doivent être appliquées d'ici à la fin de 2012, 5 d'ici à la fin de 2013 et 3 d'ici au deuxième trimestre 2014.

Tableau 2
État d'application de l'ensemble des recommandations

Entité responsable	Nombre de recommandations	Recommandations non acceptées	Recommandations appliquées	Recommandations en cours d'application	Délai fixé	Délai non fixé
Département de la gestion	23	7	5	11	11	–
Bureau de la coordination des affaires humanitaires	4	–	1	3	3	–
Bureau des services de contrôle interne	4	2	–	2	2	–
Département des affaires politiques	3	–	1	2	2	–
Office des Nations Unies à Vienne	1	–	1	–	–	–
Office des Nations Unies à Genève	1	–	–	1	1	–
Multiples départements	4	1	–	3	3	–
Total	40	10	8	22	22	–

Figure II
Application de l'ensemble des recommandations



10. Le tableau 2 et la figure II ci-dessus indiquent l'état d'application des 40 recommandations du Comité. Huit des recommandations (20 %) ont été appliquées, 10 (25 %) n'ont pas été acceptées et 22 (55 %) sont en cours d'application. Sur les 22 recommandations en cours d'application, 11 doivent être appliquées d'ici à la fin de 2012, 7 d'ici à la fin de 2013 et 4 après janvier 2014.

Renseignements détaillés sur l'application des recommandations

11. Au paragraphe 16, le Comité a recommandé que l'Administration, sans attendre la mise en service du progiciel de gestion intégré (Umoja), améliore la documentation interne relative à l'établissement des états financiers.

12. L'Administration a informé le Comité qu'elle n'avait pas souscrit à cette recommandation car les états financiers étaient établis selon les instructions détaillées précisant la procédure à suivre en fin d'année et les directives afférentes à chaque tâche comptable. En outre, cette activité est réalisée dans les différents modules du Système intégré de gestion (SIG), que vient compléter le système Sun. Aussi l'Administration ne voit-elle pas pourquoi il faudrait consacrer des ressources supplémentaires en vue de mettre au point de nouvelles directives pour l'application des normes comptables du système des Nations Unies. Toutefois, en prévision de l'adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), les directives et procédures de fin d'année sont en train d'être mises au point et personnalisées.

13. Il convient de noter qu'il faut, pendant la mise en place d'Umoja et aux fins de la mise en œuvre des normes IPSAS, élaborer des politiques et des procédures

compatibles avec les normes IPSAS. Il n'y a donc pas lieu d'améliorer la documentation concernant l'exécution des tâches relevant des Normes comptables du système des Nations Unies.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Non acceptée
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet

14. Au paragraphe 31, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que le Bureau de la coordination des affaires humanitaires renforce ses procédures de gestion des projets pour assurer l'examen, la vérification et la notification régulière des dépenses afférentes aux projets, ce qui lui permettra d'obtenir des assurances et d'exercer un contrôle suffisant sur les dépenses en temps utile, d'avoir la confirmation que les ressources ont été utilisées aux fins prévues et d'être par conséquent assurée de l'exactitude des inscriptions portées dans les états financiers.

15. L'Administration est convenue d'améliorer le respect des délais fixés pour la présentation des rapports financiers intermédiaires et finals, de réduire les retards dans la conduite des audits et la clôture des projets, et d'augmenter le nombre de visites de contrôle sur le terrain, en particulier s'agissant des projets dont on a évalué qu'ils présentaient un risque élevé. Par ailleurs, l'Administration définira une méthode fondée sur le risque pour le contrôle et l'encadrement des partenaires d'exécution.

16. L'Administration renforcera les contrôles qui lui permettent de suivre les projets mis en œuvre sur le terrain. Pour ce faire, elle entend : a) recevoir, de la part des organisations non gouvernementales partenaires qui exécutent les projets sur le terrain, une confirmation écrite selon laquelle les recommandations des commissaires aux comptes sont pleinement appliquées avant que de nouveaux projets relevant du fonds d'intervention pour les urgences humanitaires soient approuvés et obtiennent le financement nécessaire; b) mettre en place, d'ici au deuxième trimestre 2013, une base de données permettant de gérer le cycle des projets; c) élaborer et mettre en œuvre un mécanisme de contrôle et de communication concernant le fonds d'intervention pour les urgences humanitaires d'ici à la fin de 2012; d) arrêter une méthode d'évaluation et de gestion des risques concernant le fonds d'intervention pour les urgences humanitaires d'ici à la fin de 2012; et e) vérifier le respect des directives mondiales concernant le fonds d'intervention pour les urgences humanitaires une fois qu'elles auront été approuvées au troisième trimestre 2012.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Deuxième trimestre 2013

17. **Au paragraphe 32, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité selon laquelle elle devrait, en collaboration avec le Bureau de la coordination des affaires humanitaires, déterminer comment les autres organismes du système des Nations Unies appliquent leurs dispositifs de contrôle et leurs régime comptables aux dépenses de tiers et mettre en pratique les leçons tirées de leur expérience.**

18. L'Administration est convenue d'appliquer les enseignements qu'elle aura tirés de la façon dont les autres organismes des Nations Unies contrôlent et comptabilisent les dépenses engagées par des tierces parties.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Quatrième trimestre 2012

19. **Au paragraphe 34, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce qu'elle se livre, en collaboration avec le Bureau de la coordination des affaires humanitaires, à un examen rigoureux du traitement comptable des dépenses effectuées par l'intermédiaire des agents d'exécution et procède à toute modification nécessaire de la politique comptable en 2014 au plus tard.**

20. L'Administration a accepté de procéder à tout changement devant être apporté aux principes comptables concernant la comptabilisation des dépenses réalisées par des agents d'exécution, et ce, en 2014 au plus tard. Elle passera également en revue les principes en vigueur et les mettra dûment à jour dans le cadre de la mise en œuvre des normes IPSAS.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires/
Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Deuxième trimestre 2014

21. **Au paragraphe 41, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que le Haut-Commissariat aux droits de l'homme et le Bureau de la coordination des affaires humanitaires établissent des procédures appropriées de rapprochement en fin d'exercice afin d'assurer un enregistrement exact des dépenses lorsque des programmes de coût sont utilisés pour établir les obligations afférentes aux bureaux locaux ou extérieurs.**

22. Le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme suit les procédures établies en matière de rapprochement en fin d'exercice en vue du contrôle de ses dépenses. En outre, il a expliqué à maintes occasions à l'équipe chargée de l'audit qu'il estimait que sa méthode de comptabilisation des dépenses était fiable et valable et il a demandé aux commissaires aux comptes de proposer une autre méthode. Aucune autre méthode n'ayant été proposée à ce jour, le Haut-

Commissariat continuera d'appliquer la sienne et d'améliorer en conséquence ses procédures de fin d'exercice.

23. Le Bureau de la coordination des affaires humanitaires établira des procédures permettant de produire tous les trimestres des états de rapprochement en ce qui concerne les obligations contractées par les bureaux extérieurs, de sorte qu'il soit bien procédé aux ajustements ou annulations nécessaires. Ces procédures faciliteront les rapprochements en fin d'année et contribueront à la bonne comptabilisation des dépenses.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Troisième trimestre 2012

24. Au paragraphe 45, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce qu'en préparation de la mise en œuvre des normes IPSAS, l'Organisation des Nations Unies passe en revue et améliore ses comptes d'actifs portant sur les terrains et bâtiments, de sorte qu'une valeur ait été assignée à chaque bâtiment au 1^{er} janvier 2014.

25. Comme suite aux conseils de gestion donnés par PricewaterhouseCoopers, l'Administration a temporairement réservé des ressources afin de créer un groupe de gestion des biens qui contribuera aux activités de préparation à la mise en œuvre des normes IPSAS dans l'Organisation. Deux fonctionnaires temporaires à la classe P-3 ont été recrutés en juillet 2012 et le reste de l'équipe devrait l'être dans les deux ou trois prochains mois. En étroite consultation avec les équipes chargées des projets IPSAS et Umoja, le groupe définira des politiques et des procédures concernant l'évaluation des biens dans l'optique de la gestion des biens, y compris des terrains et des bâtiments. Avec l'appui de l'équipe Umoja, une base de données temporaire est en train d'être créée pour recueillir les informations voulues.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2013

26. Au paragraphe 49, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que l'Office des Nations Unies à Genève : a) entreprenne une vérification adéquate de l'inventaire physique durant chaque exercice financier, y compris l'inventaire de ses clients; et b) établisse des procédures opérationnelles permanentes pour l'enregistrement initial des biens nouvellement acquis.

27. Le Groupe de support et de gestion des biens à l'ONUG procède actuellement à l'inventaire physique des biens durables pour tous ses clients. Il a entamé cet exercice en 2010 et le terminera d'ici à octobre 2012. Pendant cette période, le Groupe s'est intéressé à 37 entités et 51 000 articles ont déjà été répertoriés. Désormais, chaque exercice donnera lieu à un inventaire physique. On a commencé

en juin 2012 à mettre au point une méthode pour vérifier tous les nouveaux biens durables récemment acquis pour lesquels la procédure d'acquisition a été lancée dans le système ProcurePlus. On procède également à une vérification de suivi pour confirmer l'étiquetage des articles d'inventaire. Sur la base de l'expérience acquise, des procédures opérationnelles permanentes sont en train d'être élaborées et devraient être prêtes d'ici la fin de l'année.

Entité responsable : Office des Nations Unies à Genève

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

28. Au paragraphe 51, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que, de manière plus générale et dans le cadre de ses préparatifs en vue de l'application des normes IPSAS, elle étudie comment renforcer les contrôles internes dans le cadre du système existant de gestion et d'administration du matériel, en s'appuyant sur des procédures et des responsabilités clairement définies pour les propriétaires de biens.

29. On se reportera aux observations que l'Administration a faites plus haut au sujet de la recommandation que le Comité a formulée au paragraphe 45 de son rapport.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Élevée

Échéance : Quatrième trimestre 2013

30. Au paragraphe 55, le Comité a recommandé à l'Administration d'étudier la manière dont elle pourrait renforcer le contrôle centralisé des opérations relatives à la paie en tenant compte comme il convient des coûts et avantages qui en découleraient. Cela pourrait passer par l'établissement de procédures permettant l'enregistrement centralisé de tous les traitements et prestations versés au personnel, assorti d'un recoupement avec les documents en la possession des bureaux locaux, pour conserver une trace claire des vérifications et justifier les paiements figurant dans les états de paie.

31. En collaboration avec le Département de l'appui aux missions, le Département de la gestion examinera les processus en place dans la perspective de la mise en œuvre prochaine d'Umoja dans les bureaux locaux.

Entité responsable : Département de la gestion/Département de l'appui aux missions

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2015

32. **Au paragraphe 59, le Comité a recommandé à la Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq (MANUI) de procéder à des rapprochements mensuels entre l'inventaire physique de chaque entrepôt et le système de gestion du matériel sur le terrain (Galileo).**

33. La MANUI respectera la fréquence recommandée par le Département de l'appui aux missions, à savoir une fois par an. Elle estime qu'il n'est pas nécessaire de faire des inventaires et des rapprochements tous les mois, mais le fera tous les trimestres jusqu'à ce que le système se stabilise. L'échéance en ce qui concerne le premier cycle de rapprochements a été fixée à la fin du mois de septembre 2012.

Entité responsable : Département des affaires politiques

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Troisième trimestre 2012

34. **Au paragraphe 61, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité selon laquelle la MANUI devrait coopérer avec la Trésorerie afin d'accélérer la fermeture des comptes bancaires devenus inutiles.**

35. La MANUI ne possède actuellement de comptes qu'à Citibank. Tous les autres comptes bancaires de la MANUI qui ne sont plus utiles ont été clos par la Trésorerie.

Entité responsable : Département des affaires politiques

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Moyenne

Échéance : Sans objet

36. **Au paragraphe 64, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que la MANUI et la Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan (MANUA) prennent des dispositions efficaces de gestion des risques, à savoir : a) recenser clairement les risques et évaluer le plus précisément possible leur probabilité et leur impact; et b) définir précisément qui est chargé et doit répondre de la gestion des risques, notamment en élaborant et appliquant des stratégies d'atténuation adaptées.**

37. La MANUA a produit le 12 mai 2012 au Comité des commissaires aux comptes des pièces du registre des risques recensant et évaluant les 13 grands risques financiers auxquels la Mission fait face. Le registre indique clairement qui est chargé et doit répondre de la gestion des risques et donne des renseignements détaillés sur les stratégies d'atténuation applicables.

38. La MANUI créera un registre des risques portant sur toutes les principales fonctions et responsabilités en matière de gestion des risques attribuées au personnel compétent.

<i>Entité responsable :</i>	Département des affaires politiques
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Échéance :</i>	Quatrième trimestre 2012

39. Au paragraphe 70, Le Comité a recommandé au HCDH : a) en collaboration avec le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, de chercher des moyens de réduire la dépendance des titulaires de mandat à l'égard des fonds extrabudgétaires et d'autres formes de contributions préaffectées ou non préaffectées; b) d'étudier comment démontrer avec plus de force que les activités prescrites qui concernent les procédures spéciales sont menées de manière indépendante, se voient accorder une importance égale et ne subissent pas d'influence indue qui tiendrait à la source de leur financement; et c) dans un souci de transparence, de proposer au Conseil des droits de l'homme qu'il soit fait aux titulaires de mandat l'obligation d'indiquer l'ensemble des sources de financement et toutes conditions y afférentes.

40. L'équipe chargée de l'audit a été informée par le HCDH que les procédures spéciales sont des mécanismes de protection des droits de l'homme établis par le Conseil des droits de l'homme pour faire face à des situations précises que connaissent certains pays ou à des problèmes mondiaux. Les titulaires de mandats sont désignés par le Conseil à l'issue d'une procédure de sélection rigoureuse et exécutent leurs fonctions spécialisées en toute indépendance. Ils ne perçoivent pas de rémunération directe de l'Organisation des Nations Unies. Les travaux des titulaires de mandats sont financés principalement au moyen du budget ordinaire de l'Organisation et, partant, tous les fonds extrabudgétaires utilisés à cette fin sont complémentaires. Le HCDH estime que la source de ces fonds supplémentaires n'a pas d'influence sur les travaux. Le Conseil des droits de l'homme n'a donné aux titulaires de mandats aucunes directives en matière de communication sur les ressources (qui prennent le plus souvent la forme d'une aide en nature) octroyées par des gouvernements. Les titulaires de mandats ne sont pas tenus de rendre compte au HCDH ni au Conseil des droits de l'homme des aides qu'ils reçoivent. Dans son rapport annuel, le HCDH indique en détail tous les fonds extrabudgétaires qui sont alloués aux titulaires de mandats. Qu'il soit financier ou en nature, l'appui apporté aux titulaires de mandats par des entités extérieures au HCDH n'emporte pas l'obligation d'en rendre compte. Les titulaires étant sélectionnés sur la base de leur indépendance et de leur intégrité, il est fort peu probable que ce type d'appui compromette leur indépendance.

41. En outre, le Département de la gestion relève que le HCDH donne des informations détaillées sur toutes les contributions qu'il reçoit et sur tous les fonds préaffectés à plusieurs occasions, par exemple dans son rapport annuel, qui est mis à la disposition de tous les États Membres et du Conseil des droits de l'homme, et régulièrement à des réunions informelles. La recommandation préconisant que le HCDH propose au Conseil des droits de l'homme que les revenus financiers soient communiqués – il pourrait s'agir en l'occurrence des revenus personnels du titulaire de mandat – devrait être examinée d'un point de vue juridique.

<i>Entité responsable :</i>	Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme/Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	Non acceptée
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Échéance :</i>	Sans objet

42. **Au paragraphe 78, le Comité a recommandé à l'Administration : a) de communiquer aux hauts responsables, au moins une fois par an, une analyse et des explications claires justifiant le niveau de liquidités et de placements détenus; et b) d'élaborer une stratégie d'investissement qui énonce les besoins en liquidités de l'ONU et, par suite, le niveau optimal des placements qui devraient être détenus pour appuyer l'exécution des activités de l'ONU.**

43. Ainsi que le Comité l'a souligné, l'ONU est une organisation décentralisée complexe composée d'entités et de bureaux hors Siège ainsi que de missions et de projets répartis dans le monde entier. Le montant du solde des liquidités et placements détenu par chaque bureau ou pour chaque programme est fondé sur les autorisations d'engagement de dépenses (allocations de crédit), sur les contributions des États Membres et des donateurs et sur la correspondance entre lesdites contributions et les dépenses. Il convient de remarquer qu'à l'ONU, la décision d'entreprendre des activités ne dépend pas des soldes de liquidités (placements), mais des crédits alloués pour chaque lieu d'affectation et des plans de travail, qui sont déterminés tous les ans. La Trésorerie fournit des services de placement centralisés. La trésorerie commune permet à la Trésorerie d'investir de façon centralisée dans des placements obligataires diversifiés qui permettent aux participants de disposer de fonds disponibles le jour même tout en obtenant un taux de rendement très intéressant. L'Administration est d'accord avec le point a) de cette recommandation. En ce qui concerne le point b), l'Administration examinera la stratégie de placement qu'elle applique actuellement pour y apporter des améliorations au besoin.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Priorité :</i>	Élevée
<i>Échéance :</i>	Deuxième trimestre 2013

44. **Au paragraphe 80, le Comité a recommandé à l'Administration de passer en revue les éléments présentés dans les prochains états financiers afin de formuler des observations plus détaillées sur les raisons de l'augmentation des placements et liquidités détenus en commun.**

45. L'Administration souscrit à la recommandation du Comité et examinera avec lui si les informations voulues seront présentées dans les états financiers ou dans le rapport financier.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	En cours

Priorité : Élevée

Échéance : Deuxième trimestre 2013

46. **Au paragraphe 87, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait de nouveau, de renforcer ses mécanismes de contrôle interne sur les fonds généraux d'affectation spéciale inactifs et de clôturer plus rapidement ces fonds.**

47. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité note que la clôture des fonds d'affectation spéciale fait l'objet d'un examen et d'un suivi réguliers auprès des bureaux. Elle est également sujette à l'accord donné par les pays donateurs respectifs en réponse à la demande formulée par l'Administration en ce sens et, par conséquent, les retards éventuels peuvent tenir à ce que les donateurs n'ont pas répondu à temps.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Élevée

Échéance : Sans objet

48. **Au paragraphe 89, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, que le Bureau de la coordination des affaires humanitaires entreprenne un examen de son système d'enregistrement et de comptabilisation des contributions annoncées pour s'assurer que des contrôles suffisants, permettant de prendre en compte en temps utile ces contributions et de faire en sorte que les données correspondantes indiquées dans les états financiers soient complètes et exactes, sont en place.**

49. Le Bureau de la coordination des affaires humanitaires a établi et mis en place pour les années à venir une nouvelle procédure d'enregistrement des annonces de contribution des donateurs au moment de leur réception et fait en sorte que toutes les annonces soient enregistrées dans le SIG conformément aux Règlement financier et règles de gestion financière.

Entité responsable : Bureau de la coordination des affaires humanitaires

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Moyenne

Échéance : Sans objet

50. **Au paragraphe 95, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, d'exiger que tout fonctionnaire chargé de la gestion des marchés ait suivi au préalable une formation dans ce domaine. Cette formation devrait couvrir les principaux aspects de la gestion des marchés, comme l'administration des contrats, les relations avec les fournisseurs, la gestion du risque, ainsi que l'évaluation et la gestion des résultats.**

51. L'Administration note que le Comité a accepté ses observations, mais ne partage pas l'opinion exprimée au paragraphe 94 selon laquelle si « 54 % des

responsables de la gestion des marchés [n'ont] reçu aucune formation dans ce domaine [à l'ONU,] ces fonctionnaires, qui sont chargés de tirer le meilleur parti des 2,6 milliards de dollars affectés à la passation des marchés de l'Organisation, risquent donc de n'avoir ni les compétences ni l'expérience nécessaires ». Dans ce contexte, les fonctionnaires recrutés à des postes de gestion des marchés disposent de l'expérience et des connaissances appropriées dans ce domaine de compétence, ainsi que le vérifie le service demandeur durant la procédure de recrutement.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Moyenne

Échéance : Sans objet

52. Au paragraphe 98, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, d'assortir chaque marché d'indicateurs clefs spécifiques, mesurables et pertinents des résultats, couvrant tous les aspects essentiels des biens à fournir ou des services à assurer.

53. Au paragraphe 97 de son rapport, le Comité a constaté que seuls 50 % des marchés examinés comportaient des indicateurs clefs de résultats permettant d'évaluer la prestation du fournisseur. L'Administration ne peut accepter le pourcentage indiqué par le Comité sans connaître les données qui ont servi à le calculer. À moins que la Division des achats n'estime que le risque est très faible pour l'Organisation, la plupart des marchés passés par l'ONU sont assortis soit d'indicateurs clefs de résultats spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps, soit d'autres formes de mesure des résultats qui se rapportent aux paiements, comme l'imposition de pénalités pour retard de livraison, la déduction de sommes du montant des factures du prestataire ou l'encaissement de la caution de bonne fin dans le cas d'un défaut d'exécution, et ainsi de suite.

54. La Division des achats a mis en place un nouveau modèle de plan de sélection des fournisseurs. Ce plan est un document interne qui décrit les éléments essentiels de la procédure d'achat et précise que lors du choix de fournisseur et des décisions d'achat, l'Organisation doit se fonder sur le principe selon lequel il convient de rechercher le meilleur rapport qualité-prix. Il incombe au responsable des achats et au service demandeur d'alimenter et de préparer de concert le plan de sélection des fournisseurs avant l'envoi des dossiers d'invitation à soumissionner. Le modèle de plan de sélection des fournisseurs (annexe D-32 du Manuel des achats) offre la possibilité de donner une brève description des indicateurs clefs de résultats qui seront inclus dans le contrat, l'idée étant que le service demandeur communique ces indicateurs au début de la procédure d'appel d'offres, en sorte qu'ils puissent être joints au dossier d'invitation à soumissionner et figurer dans le contrat.

55. Grâce au plan de sélection des fournisseurs, la Division des achats facilite déjà l'incorporation d'indicateurs clefs de résultats dans les contrats. Elle participe à l'élaboration de ces critères en collaboration avec le service demandeur, mais c'est à ce dernier qu'incombe la responsabilité finale de les définir. En outre, la Division estime que les indicateurs devraient être spécifiques à chaque marché, sachant que tout marché ne se prête pas à l'utilisation d'indicateurs SMART. D'après les contrats types de l'ONU, le paiement doit être effectué à réception de la facture et

des justificatifs du prestataire et après certification, par les services internes de l'Organisation, que les biens ou services facturés ont bien été fournis et que le prestataire a effectivement respecté les conditions du marché. La présence de ces dispositions dans les clauses du contrat permet à l'ONU de bloquer le paiement si les critères d'exécution n'ont pas été remplis.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Élevée

Échéance : Sans objet

56. Au paragraphe 103, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, que la Division des achats tienne un registre central de toutes les évaluations complètes des performances des fournisseurs et relance systématiquement les demandeurs ne lui ayant pas communiqué d'évaluation afin d'assurer la bonne tenue du registre des fournisseurs agréés et de faciliter une meilleure sélection des fournisseurs invités à soumissionner.

57. Au vu des observations formulées au paragraphe 104 du rapport du Comité, l'Administration considère la recommandation pleinement appliquée.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Élevée

Échéance : Sans objet

58. Au paragraphe 107, le Comité a recommandé que l'Administration attribue immédiatement aux gestionnaires de marchés des responsabilités claires en ce qui concerne : a) l'identification des risques afférents aux marchés; b) l'évaluation de l'impact d'un risque (y compris les coûts probables) et de la probabilité qu'il se concrétise; c) l'identification et l'application de mesures visant à gérer ou à atténuer le risque; et d) le suivi continu des risques et de leur évolution tout au long de la durée du marché.

59. L'Administration souhaite préciser que les dispositions du chapitre 15 du Manuel des achats attribuent déjà aux gestionnaires de marchés des responsabilités claires en ce qui concerne l'identification des risques afférents aux marchés; l'évaluation de l'impact d'un risque et de la probabilité qu'il se concrétise; l'identification et l'application de mesures visant à gérer ou à atténuer le risque; et le suivi continu des risques et de leur évolution tout au long de la durée du marché. En outre, le modèle de plan de sélection des fournisseurs (comme indiqué au paragraphe 54 ci-avant) permet, lui aussi, de tenir compte des facteurs de risque. L'objectif est d'identifier à un stade précoce de la procédure d'achat tout risque susceptible de survenir soit durant la passation de marché en elle-même, soit durant la phase de gestion des marchés. Les contrats et conditions générales des marchés de l'ONU comportent de nombreuses dispositions et options pour atténuer les divers risques, par exemple l'utilisation de cautions (« caution de bonne fin »), le droit de déduire des sommes, l'approbation des sous-traitants, la non-exclusivité, et ainsi de suite. Pour ce qui est

des marchés se rapportant au maintien de la paix, on se référera à la politique de gestion des marchés publiée par le service demandeur, le Département de l'appui aux missions, pour orienter l'action des gestionnaires de marchés.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Non acceptée
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet

60. Au paragraphe 108, le Comité a recommandé également que l'Administration établisse une surveillance du profil de risque, soit pour l'ensemble des marchés, soit pour des groupes de marchés, afin de pouvoir s'assurer que : a) des ressources de gestion des marchés sont consacrées comme il convient aux marchés présentant les risques les plus élevés; et b) les marchés présentant des risques élevés sont gérés au niveau approprié.

61. Chaque service demandeur établit des mécanismes lui permettant d'exercer un contrôle sur les risques de gestion associés aux marchés de son portefeuille.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Non acceptée
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet

62. Au paragraphe 109, le Comité a recommandé en outre que l'Administration établisse, soit dans le cadre d'une fonction centrale, soit au niveau des différents départements demandeurs, un processus clair de remontée hiérarchique selon lequel la haute direction est avertie lorsque des risques importants deviennent plus probables et peut prendre rapidement des mesures pour réduire le risque ou en atténuer les conséquences.

63. On se reportera aux observations que l'Administration a faites plus haut au sujet de la recommandation que le Comité a formulée au paragraphe 108 de son rapport.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Non acceptée
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet

64. Au paragraphe 116, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, de renforcer sa supervision des activités de passation concurrentielle de marchés : a) en remettant plus systématiquement en cause la nécessité de proroger des contrats ou de recourir à des dérogations ou à des approbations a posteriori; b) en utilisant sa base de données sur les marchés pour avertir les départements demandeurs lorsque des contrats approchent de

certaines étapes critiques, comme par exemple leur échéance, et pour leur rappeler activement que des mesures s'imposent à bref délai; et c) en identifiant les départements qui recourent régulièrement aux dérogations et aux approbations a posteriori pour étudier avec eux les moyens d'améliorer la planification de leurs achats.

65. En réponse à l'enquête par sondage effectuée par le Comité au sujet des activités de passation de marchés à l'Office des Nations Unies à Vienne et à l'Office des Nations Unies à Nairobi, l'Administration apporte les précisions suivantes : la Section des achats de l'Office des Nations Unies à Vienne se sert de sa base de données sur les marchés pour envoyer des notifications automatiques six mois avant la date d'expiration d'un marché. Se conformant à la stricte séparation des tâches prévue dans le Manuel des achats, la Section des achats adresse régulièrement des rappels de courtoisie aux services demandeurs afin de leur indiquer qu'un marché approche de sa date d'expiration et de les prier, s'il est nécessaire que la prestation se poursuive, d'émettre une demande de fourniture de biens et services en vue de faciliter la procédure d'achat requise. Elle rappelle également aux services organiques de remplir un formulaire d'évaluation du prestataire et de le lui faire parvenir afin qu'elle puisse évaluer la qualité des services fournis par le prestataire. Le formulaire est pris en considération lors de la reconduction d'un marché ou de la publication des appels d'offres. Bien que la Section des achats relance régulièrement les services demandeurs, ceux-ci ne répondent pas toujours à temps.

66. À l'Office des Nations Unies à Nairobi, toutes les dérogations, indépendamment des sommes en jeu, et toutes les demandes a posteriori passent par le chef de la section des achats pour approbation, après quoi elles sont conservées dans les archives à des fins de justification. La base de données sur les marchés fait actuellement l'objet d'améliorations qui visent notamment à la doter d'une fonctionnalité d'alerte automatique d'expiration de marché. Les renseignements tirés des dossiers sont utilisés pour rendre compte périodiquement aux chefs de service concernés.

Entité responsable : Office des Nations Unies à Nairobi/
Office des Nations Unies à Vienne

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

67. Au paragraphe 121, l'Office des Nations Unies à Vienne a accepté, comme le Comité le recommandait, de mettre à jour toutes les délégations de pouvoir dans le domaine des achats et de les signifier clairement à tous les fonctionnaires intéressés.

68. En avril 2012, toutes les délégations de pouvoir dans le domaine des achats avaient été mises à jour.

Entité responsable : Office des Nations Unies à Vienne

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Moyenne

Échéance : Sans objet

69. **Au paragraphe 128, le Comité a recommandé que le Département de la gestion apporte d'urgence des éclaircissements sur les pouvoirs dont dispose l'Office des Nations Unies à Nairobi pour effectuer des achats pour le compte du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et du Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat).**

70. En avril 2012, le Sous-Secrétaire général chargé du Bureau des services centraux d'appui a dirigé une mission d'examen indépendant relevant du Département de la gestion, qui était chargée de passer en revue la structure administrative de l'Office des Nations Unies à Nairobi, du PNUE et d'ONU-Habitat. La mission avait notamment pour mandat d'examiner la structure de gouvernance dans le domaine des achats et ses recommandations sont actuellement examinées par toutes les parties en vue de leur possible mise en œuvre.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

71. **Au paragraphe 130, l'Administration a accepté, comme le recommandait le Comité, que le Département de la gestion examine les délégations de pouvoir accordées aux Offices des Nations Unies à Vienne et Nairobi, pour s'assurer que les pouvoirs qui leur sont délégués dans le domaine des achats soient suffisamment clairs.**

72. L'Administration a accepté cette recommandation et examinera les pratiques relatives aux achats effectuées pour le compte des autres entités afin de mettre à jour, s'il y a lieu, les délégations de pouvoir accordées à l'Office des Nations Unies à Vienne et l'Office des Nations Unies à Genève.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Deuxième trimestre 2013

73. **Au paragraphe 134, le Comité a annoncé que les Offices des Nations Unies à Nairobi et Vienne avaient accepté, comme il le recommandait, d'améliorer la qualité des données concernant la performance dans le domaine des achats, en définissant leurs besoins en matière d'informations et en apportant des améliorations au système. Ces mesures devraient au moins permettre aux sections chargées des achats de classer et d'analyser les opérations dont elles s'occupent par quantité, catégorie, valeur et complexité de la demande, ainsi que par service demandeur, y compris les bureaux extérieurs.**

74. La Section des achats de l'Office des Nations Unies à Vienne est actuellement en mesure de rendre compte des opérations dont elle s'occupe par catégorie et valeur de la demande par service demandeur, y compris les bureaux extérieurs, ainsi

que des dérogations et des demandes d'approbation a posteriori. La complexité des opérations dépendra du cahier des charges imposé dans chaque cas et de la date de prestation prévue. La Section a demandé l'appui des services informatiques pour classer les opérations par niveau de complexité et comparer la durée totale de passation de marchés avec les délais convenus dans les plans de sélection des fournisseurs.

75. Le déroulement des procédures d'achat de l'Office des Nations Unies à Nairobi est en cours d'analyse. L'Administration escompte que les résultats de cette analyse donneront à la Section des achats les moyens de définir plus exactement ses besoins en termes d'information et d'identifier les procédures qui se prêtent à une automatisation.

<i>Entité responsable :</i>	Office des Nations Unies à Nairobi/ Office des Nations Unies à Vienne
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Échéance :</i>	Quatrième trimestre 2012

76. Au paragraphe 145, le Comité a déclaré que l'Administration avait accepté, comme il le recommandait : a) d'établir des objectifs et des indicateurs de succès davantage axés sur les résultats; b) de faire en sorte qu'il existe un rapport logique entre les activités, les indicateurs d'utilisation des ressources, les produits et la réalisation des objectifs de haut niveau; et c) d'inclure l'exécution des objectifs énoncés aux points a) et b) ci-dessus dans la mission du Secrétaire général adjoint responsable de l'entité concernée.

77. L'Administration a accepté les points a) et b) de la recommandation ci-avant, mais pas le point c). Il convient de noter que le cadre logique contenu dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal représente le fruit de l'examen réalisé par les différents organes intergouvernementaux compétents aux niveaux sectoriel, fonctionnel et régional, le Comité du programme et de la coordination et l'Assemblée générale. Tandis que le Secrétariat continue d'améliorer les cadres logiques ultérieurs sur la base des recommandations faites par les organes délibérants susmentionnés et divers organes d'audit interne et externe, le cadre logique définitif utilisé pour l'établissement du projet de budget-programme reflète ce qui a été approuvé à l'issue du processus intergouvernemental en question. Par conséquent, le Secrétariat pourrait formuler des objectifs et des indicateurs de succès davantage axés sur les résultats, mais ses propositions sont modifiées au cours de la procédure d'examen par les organes délibérants si des États Membres ne sont pas d'accord ou s'il apparaît que les propositions mesurent l'exécution des programmes par tel ou tel État Membre, ce qui serait contraire aux dispositions de la résolution 64/243 de l'Assemblée générale, dans laquelle le Secrétaire général avait été prié de veiller à ce que les réalisations escomptées et, le cas échéant, les indicateurs de succès retenus dans le projet de budget-programme pour mesurer les résultats de l'exécution des programmes se rapportent bien aux programmes de l'Organisation et non à ceux de tel ou tel État Membre.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	Appliquée
<i>Priorité :</i>	Élevée
<i>Échéance :</i>	Sans objet

78. Au paragraphe 148, le Comité a recommandé que l'Administration présente à l'Assemblée générale des propositions visant à simplifier le mécanisme de planification des programmes et revoie le calendrier d'adoption du cadre stratégique de manière à ce que les activités prévues reflètent les priorités actuelles de l'Organisation.

79. Concernant l'avis du Comité qu'il est indispensable que le cadre stratégique, qui fixe les objectifs de l'Organisation pour chaque exercice biennal, soit pertinent et d'actualité, on rappellera que l'Assemblée générale, dans sa résolution 58/269, avait prié le Comité du programme et de la coordination d'examiner, dans le cadre de l'exercice de ses attributions relatives au programme dans le processus de planification et de budgétisation, les aspects relatifs au programme des mandats nouveaux ou modifiés après l'adoption du plan-programme biennal, ainsi que tout écart apparaissant entre le plan-programme biennal et les aspects relatifs au programme du projet de budget-programme. Dès lors, les nouveaux développements découlant d'examens sectoriels, fonctionnels ou régionaux, ou d'examens par les organes délibérants, qui donneraient lieu à une modification du cadre stratégique proposé ou approuvé, sont portés à la connaissance du Comité du programme et de la coordination et de l'Assemblée générale pour examen. Le cadre stratégique peut ainsi être actualisé de manière à ce qu'il y soit tenu compte des derniers changements. Par exemple, l'Assemblée générale, par sa résolution 65/259, a créé un nouveau chapitre 37 [Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes)], décision qui a pris effet le 1^{er} janvier 2011 (au milieu du cycle budgétaire biennal). Cela a eu une incidence sur le cadre stratégique approuvé au titre du sous-programme 2 (Problématique de l'égalité des sexes et promotion de la femme) et sur le programme 7 (Affaires économiques et sociales) pour l'exercice 2010-2011. En mai de la même année, un rapport récapitulatif sur les modifications à apporter au plan-programme biennal pour l'aligner sur le budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011 et sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013 (A/66/82) a été présenté au Comité du programme et de la coordination et à l'Assemblée générale pour examen et approbation des changements.

80. S'agissant de l'observation du Comité relative à la révision du calendrier, l'Administration rappelle une nouvelle fois que le processus en cours est régi par les mandats en vigueur et que tout changement suppose l'accord préalable de l'Assemblée générale.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	Non acceptée
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Échéance :</i>	Sans objet

81. **Au paragraphe 153, le Comité a recommandé que l'Administration fasse figurer un résumé analytique dans son rapport sur l'exécution des programmes ou en établisse un dans un document à part afin de présenter un récapitulatif des grands problèmes que les données mettent en évidence.**

82. L'Administration n'a pas accepté cette recommandation. Le rapport sur l'exécution des programmes est présenté au Comité du programme et de la coordination en un seul document et l'Administration ne juge pas nécessaire d'établir un document parallèle qui récapitulerait les grands problèmes dans la mesure où cela obligerait les organes intergouvernementaux à examiner un autre document, qui n'apporterait rien de nouveau. Si le Comité du programme et de la coordination avait considéré qu'il fallait établir un tel document, il aurait demandé de le faire dans un de ses rapports qui sont ensuite soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

83. L'Administration tient à rappeler que la section II du rapport sur l'exécution des programmes (A/67/77), intitulée « Examen d'ensemble des principaux résultats obtenus par l'Organisation », présente déjà les principaux résultats obtenus par l'Organisation, les produits obtenus et les ressources employées pendant l'exercice considéré. Dans le rapport qu'il a établi à la fin de sa cinquante-deuxième session (A/67/16), le Comité du programme et de la coordination a évoqué cette section dans le cadre de l'examen du point 3 a) (Exécution des programmes de l'ONU pour l'exercice biennal 2010-2011) de son ordre du jour : « Il a en particulier été fait mention de la section II qui présente un bon aperçu général des réalisations du Secrétariat ». L'Administration ne juge pas utile d'établir un autre résumé car cela ne ferait qu'entraîner des dépenses supplémentaires sans rien apporter de nouveau.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	Non acceptée
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Échéance :</i>	Sans objet

84. **Au paragraphe 155, il était dit que l'Administration avait souscrit à la recommandation du Comité qui l'invitait à examiner les moyens de mieux intégrer les informations sur l'exécution du budget et celles sur l'exécution des programmes à tous les niveaux de l'Organisation et à tenir compte des résultats de son examen dans la conception et la mise en œuvre du nouveau progiciel de gestion intégré (Umoja), afin de tirer le meilleur parti tant d'Umoja que des données de meilleure qualité que l'adoption des normes IPSAS permettrait d'obtenir.**

85. L'Administration n'a cependant pas accepté cette recommandation. Il convient de noter que conformément à son mandat, le Comité du programme et de la coordination est chargé d'examiner l'exécution des programmes mais pas l'exécution du budget et, qu'à l'inverse, le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires examine l'exécution du budget mais pas l'exécution des programmes. Pour regrouper le rapport sur l'exécution des programmes et le rapport sur l'exécution du budget, il faudra modifier le mandat des deux comités. Par analogie, si l'exécution du budget est intégrée à l'exécution des programmes, le projet de cadre stratégique devra aussi inclure les projets de budget correspondants,

ce qui serait contraire à la résolution 58/269 de l'Assemblée générale. Il convient de rappeler également que dans son rapport intitulé « Renforcement du système des Nations Unies : un programme pour aller plus loin dans le changement – amélioration du processus actuel de planification et de budgétisation » (A/58/395 et Corr.1), le Secrétaire général avait proposé, notamment, d'articuler l'esquisse budgétaire avec le plan à moyen terme. Dans sa résolution 58/269, l'Assemblée générale n'a pas souhaité que l'esquisse budgétaire soit liée au cadre stratégique, craignant que cela revienne à plafonner le montant des crédits budgétaires qui peuvent être demandés pour exécuter les programmes (voir A/C.5/58/SR.18).

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Non acceptée
Priorité : Élevée
Échéance : Sans objet

86. Au paragraphe 157, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, de confier à un membre compétent de l'équipe de direction la responsabilité de la bonne application de la méthode de gestion axée sur les résultats dans l'ensemble du Secrétariat.

87. La bonne application de la méthode de gestion axée sur les résultats fera l'objet de discussions internes dans les prochains mois, l'objectif étant d'établir un plan d'application. La responsabilité de la bonne application de la méthode de gestion axée sur les résultats sera alors confiée à un membre compétent de l'équipe de direction.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Premier trimestre 2013

88. Au paragraphe 171, l'Administration a accepté la recommandation du Comité selon laquelle pour s'assurer que le système de contrôle interne était bien compris et fonctionnait correctement, il fallait qu'elle : a) décrive le dispositif de contrôle interne; b) envisage de concevoir un système d'assurance de la gestion requérant des cadres à tous les niveaux qu'ils fournissent régulièrement à la direction des assurances que les contrôles internes mis en place dans leur domaine sont efficaces, et ce, afin de s'assurer que les rôles et responsabilités sont compris et respectés à tous les niveaux.

89. En réponse au rapport du Secrétaire général intitulé « Élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies » (A/64/640), dans lequel figurait une proposition détaillée pour la mise en place d'un système de gestion des risques de l'Organisation et d'un dispositif de contrôle interne, dans sa résolution 64/259, l'Assemblée générale a institué un mandat clair en vue de renforcer les capacités actuelles du Secrétariat sur les plans de l'évaluation et de l'atténuation des risques et du contrôle interne.

90. À l'issue de consultations approfondies, le 25 mai 2011, le Comité de gestion a adopté une politique énonçant le but et les mécanismes de gouvernance du système de gestion des risques de l'Organisation et du dispositif de contrôle interne, et les principes sur lesquels ils reposeront. Une méthode détaillée décrivant les activités à mener pour mettre en place le dispositif a également été élaborée en s'appuyant sur les normes et pratiques internationales en vigueur et compte tenu des éléments et recommandations du dispositif du Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) et des normes ISO 31000.

91. Conformément à cette politique et au rapport du Secrétaire général (A/66/692), comme l'a fait observer le Comité, le Secrétaire général adjoint à la gestion sera le haut fonctionnaire chargé de diriger les activités liées au système de gestion des risques au Secrétariat et le Comité de gestion sera l'organe du Secrétariat responsable de la gestion globale des risques. La responsabilité de la mise en œuvre effective des pratiques de gestion des risques et de contrôle interne pour chaque domaine continuera d'incomber aux chefs de département et de bureau. Dans la limite du peu de ressources disponibles actuellement, le Secrétariat met en œuvre progressivement les pratiques de gestion des risques dans certains départements de l'Organisation qui représentent ses différents domaines techniques d'activité, dans le cadre d'une procédure d'exécution échelonnée.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Premier trimestre 2014

92. Au paragraphe 176, l'Administration a accepté la recommandation du Comité selon laquelle, pour améliorer la gestion des risques, le Comité de gestion devait : a) déterminer périodiquement les principaux risques courus par l'Organisation et les communiquer à tous les responsables; b) faire rapport régulièrement (tous les mois) sur les risques existants et les stratégies d'atténuation correspondantes.

93. On se reportera aux observations que l'Administration a faites plus haut au sujet de la recommandation que le Comité a formulée au paragraphe 171 de son rapport.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Premier trimestre 2014

94. Au paragraphe 183, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité selon laquelle il fallait que la direction de l'ONU établisse un plan d'action tenant compte des principales leçons dégagées par le Comité en ce qui concerne la transformation des modes de fonctionnement afin de montrer qu'elle cherche à adopter une approche plus stratégique et globale dans l'orientation et l'exécution des grands programmes.

95. L'Administration a accepté cette recommandation et élabore actuellement un plan d'action en réponse aux questions soulevées par le Comité.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Quatrième trimestre 2012

96. Au paragraphe 195, le Comité a recommandé que toute proposition concernant le niveau et le déploiement des ressources de la Division des investigations du Bureau des services de contrôle interne (BSCI) soit accompagnée d'une analyse coût-efficacité et d'une évaluation des options envisageables qui tienne compte du coût total des investigations pour l'Organisation des Nations Unies dans son ensemble, et pas seulement pour le BSCI.

97. Le BSCI est convenu qu'il fallait effectuer une analyse coût-efficacité. Comme indiqué dans son rapport (A/66/755), compte tenu des projets en cours, dont la nomination d'un groupe d'experts indépendants à la Division des investigations, il vaudra mieux rendre compte de l'analyse coût-efficacité et de l'évaluation des options envisageables dans le projet de budget du compte d'appui pour 2013-2014. Le BSCI n'est pas d'accord avec la recommandation selon laquelle il faudrait tenir compte du coût total des investigations pour l'Organisation des Nations Unies dans son ensemble, car cela excède les limites de son mandat et/ou du compte d'appui.

Entité responsable : Bureau des services de contrôle interne
État d'avancement : Non acceptée
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet

98. Au paragraphe 199, le Comité a recommandé qu'à l'avenir, toutes les propositions concernant le niveau des ressources d'investigation du BSCI et leur déploiement tiennent compte de la capacité qu'ont les autres organes d'effectuer des investigations et des coûts que cela entraîne, dès lors qu'il est prévu que ces organes interviennent.

99. Le BSCI est d'accord avec cette recommandation uniquement pour les allégations de catégorie 1 qui étaient renvoyées aux missions pour suite à donner. Toute autre considération dépasse les limites de son mandat et/ou du compte d'appui.

Entité responsable : Bureau des services de contrôle interne
État d'avancement : Non acceptée
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet

100. Au paragraphe 204, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité selon laquelle il fallait que le BSCI consulte officiellement les parties prenantes, notamment le personnel des missions et les enquêteurs, pour obtenir et étudier leurs points de vue en ce qui concerne la manière la plus efficace de déployer les ressources d'investigation du BSCI.

101. Le BSCI a sollicité par écrit les vues de tous les enquêteurs du BSCI, de tous les représentants du Secrétaire général et du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Une fois reçues, leurs réponses seront analysées et examinées dans le contexte du compte d'appui pour l'exercice 2013-2014 et afin de déterminer comment déployer au mieux les ressources du BSCI.

Entité responsable : Bureau des services de contrôle interne

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

102. Au paragraphe 210, l'Administration est convenue, comme l'avait recommandé le Comité, qu'il fallait que le BSCI évalue les risques de fraude et autres irrégularités à l'Organisation des Nations Unies et qu'il en tienne compte afin de déterminer les ressources d'investigation dont il a besoin pour s'acquitter au mieux de son mandat et la manière dont il doit les déployer.

103. Le groupe d'experts indépendants a été chargé dans un premier temps d'évaluer la capacité de la Division des investigations du BSCI de répondre à d'éventuelles fraudes ou autres irrégularités. Ses recommandations et les observations des missions de maintien de la paix permettront de déterminer le niveau des ressources requises et la manière dont elles doivent être déployées.

Entité responsable : Bureau des services de contrôle interne

État d'avancement : En cours

Priorité : Élevée

Échéance : Quatrième trimestre 2012

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

Vue d'ensemble

104. Au paragraphe 16 de sa résolution 65/243A, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de donner une explication détaillée des retards pris dans l'application des recommandations du Comité, en particulier celles qui remontent à deux ans ou plus.

105. Dans l'annexe au chapitre II de son rapport sur l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011, le Comité a présenté un récapitulatif de l'état d'avancement des

recommandations formulées pour les exercices antérieurs. On trouvera ci-après des renseignements sur les 24 recommandations appliquées partiellement ou non appliquées. Les indications sont données dans l'ordre dans lequel les recommandations sont présentées dans l'annexe.

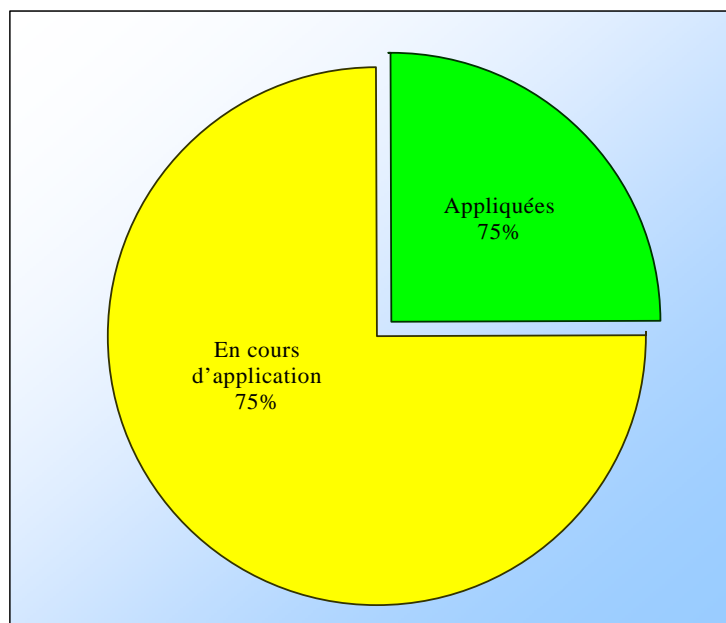
106. La situation générale est présentée dans le tableau 3.

Tableau 3

État d'avancement de l'application des recommandations remontant à l'exercice précédent classées comme appliquées partiellement dans l'annexe au chapitre II du rapport du Comité des commissaires aux comptes sur l'exercice clos le 31 décembre 2011

<i>Entité responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations non acceptées</i>	<i>Recommandations appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Délai fixé</i>	<i>Délai non fixé</i>
Département de la gestion	13	–	2	11	10	1
Département des affaires économiques et sociales	1	–	1	–	–	–
Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences	2	–	–	2	2	–
Bureau des services de contrôle interne	1	–	–	1	1	–
Missions de maintien de la paix des Nations Unies	1	–	–	1	1	–
Département de la sûreté et de la sécurité	2	–	–	2	2	–
Cour internationale de Justice	2	–	2	–	–	–
CNUCED	1	–	1	–	–	–
Bureau des services d'ombudsman et de médiation	1	–	–	1	1	–
Total	24	–	6	18	17	1

Figure III
**État d'avancement de l'application des recommandations
remontant à l'exercice précédent classées comme appliquées
partiellement dans l'annexe au chapitre II du rapport du Comité
des commissaires aux comptes sur l'exercice clos le 31 décembre 2011**



107. Comme indiqué au tableau 3 et à la figure III ci-dessus, sur les 24 recommandations classées comme appliquées partiellement ou non appliquées dans l'annexe au chapitre II du rapport du Comité des commissaires aux comptes, 6 (25 %) ont été appliquées et 18 (75 %) sont en cours d'application. Sur les 18 recommandations en cours d'application, 7 devraient avoir été appliquées intégralement d'ici à la fin de 2012, 3 d'ici à la fin de 2013, 7 après janvier 2014 et 1 n'a pas de délai fixé car elle concerne des activités continues.

Renseignements détaillés sur l'application des recommandations

Rapport du Comité des commissaires aux comptes pour l'exercice biennal clos le 31 décembre 2009

108. Au paragraphe 25 de son rapport [A/65/5 (Vol. I)], le Comité a recommandé au Secrétariat : a) de prendre des mesures pour que l'établissement des états financiers soit automatisé dans Umoja; b) d'améliorer la documentation interne relative à l'établissement des états financiers et, d'une manière générale, à toutes les procédures financières, sans attendre la mise en service d'Umoja, notamment en mettant à jour le Manuel de gestion financière.

109. La procédure d'établissement des états financiers sera nettement améliorée dans Umoja. Actuellement, ces états sont établis conformément aux instructions détaillées de fin d'exercice assorties de directives précises concernant plusieurs tâches comptables. En outre, ils sont établis à l'aide des fonctions intégrées à IMIS et moyennant le système comptable Sun. L'Administration ne juge donc pas

nécessaire de consacrer des ressources supplémentaires à l'élaboration d'autres directives relatives aux Normes comptables du système des Nations Unies. Elle prévoit néanmoins de publier en 2012 un manuel du gestion financière et budgétaire.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Quatrième trimestre 2015

110. Au paragraphe 62, le Comité a recommandé que le Secrétariat définisse une stratégie permettant de rationaliser et d'automatiser la gestion des contributions volontaires, sur le modèle des nouvelles procédures de traitement des contributions statutaires.

111. L'échéance a été modifiée en fonction du calendrier de mise en service d'Umoja.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Troisième trimestre 2015

112. Au paragraphe 66, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, de se doter d'indicateurs permettant de calculer les délais de traitement des contributions.

113. L'échéance a été modifiée en fonction du calendrier de mise en service d'Umoja.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Troisième trimestre 2015

114. Au paragraphe 98, le Comité a recommandé que le Secrétariat renforce les contrôles internes applicables aux fonds d'affectation spéciale pour la coopération technique et accélère la clôture des fonds inactifs, lorsqu'il y a lieu.

115. Sur les 80 fonds pour la coopération technique figurant à l'annexe III du rapport du Comité [A/65/5 (Vol. I)], 61 ont été clos au 31 mai 2012; 2 fonds ont été réactivés; 5 fonds sont maintenus au cas où l'activité reprendrait et 12 fonds seront clos dès que les dernières opérations auront été réglées avec le Programme des Nations Unies pour le développement.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Quatrième trimestre 2012

116. Au paragraphe 121, le Comité a recommandé que le Secrétariat fasse en sorte que l'entité chargée de l'Assistance des Nations Unies aux procès des Khmers rouges (UNAKRT) établisse un tableau de bord qui contiendrait les principaux indicateurs établis pour toutes les parties (taux de vacance de postes, délais d'exécution et productivité pour le service de traduction, délais d'exécution et productivité pour le traitement des plaintes).

117. L'UNAKRT continue de fournir des statistiques sur les résultats dans les rapports trimestriels qu'elle présente au Comité directeur. En janvier 2012, elle a établi un tableau de bord pour le Tribunal pour 2011, en application de la recommandation du Comité. D'autres tableaux de bord seront établis pour les années suivantes.

Entité responsable : Département des affaires économiques et sociales
État d'avancement : Appliquée
Priorité : Élevée
Échéance : Sans objet

118. Au paragraphe 135, le Comité a recommandé que la CNUCED : a) établisse pour les projets de coopération technique un manuel de gestion regroupant toutes les procédures applicables, notamment celles qui ont trait au suivi; b) s'assure que le Service de la coopération technique transmet les rapports d'activité aux donateurs, comme prévu dans les accords de financement.

119. La CNUCED a appliqué intégralement cette recommandation avec l'élaboration du manuel intitulé « Mainstreaming results-based management in technical cooperation projects » qu'elle a terminée en juin 2012.

Entité responsable : CNUCED
État d'avancement : Appliquée
Priorité : Élevée
Échéance : Sans objet

120. Au paragraphe 146, le Comité a recommandé que l'Administration renforce ses mécanismes de contrôle interne sur les fonds généraux d'affectation spéciale inactifs et clôture plus rapidement ceux de ces fonds qui doivent l'être.

121. Huit fonds ont été clos; deux ont été réactivés; quatre n'auraient pas dû être classés inactifs en raison de leur nature. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité coordonne en tant que de besoin, avec

le concours des bureaux organiques, la clôture des fonds d'affectation spéciale et continue de suivre périodiquement la question avec les bureaux concernés.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2012

122. Au paragraphe 156, le Comité a invité l'Administration, qui a accepté : a) à augmenter la fréquence des audits contractuels consacrés aux demandes de remboursement des soins; b) à examiner les moyens de renforcer ses mécanismes de contrôle interne relatifs aux remboursements.

123. Des audits sont menés tous les trois ans environ, le prochain étant prévu pour 2013.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2013

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

125. L'échéance a été modifiée en fonction du calendrier de mise en service d'Umoja.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Troisième trimestre 2015

126. Au paragraphe 164, le Comité a invité l'Administration, qui a accepté, à certifier plus rapidement les factures de façon à se conformer au principe de la comptabilité en droits constatés.

127. La mise en service d'Umoja permettra de mieux suivre l'état des factures reçues.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Quatrième trimestre 2015

128. Au paragraphe 191, l'Administration a accepté, comme le Comité le lui recommandait, d'envisager de réviser sa méthode d'évaluation des engagements au titre des jours de congé lorsqu'elle mettrait en œuvre les normes IPSAS.

129. Compte tenu des consultations qui se tiennent avec le Comité au sujet des principes directeurs régissant l'application des normes IPSAS, l'échéance a été modifiée.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

130. Au paragraphe 203, l'Administration a accepté la recommandation du Comité l'invitant à réviser le cadre logique de la budgétisation axée sur les résultats afin de le rendre plus précis.

131. L'Administration estime que cette recommandation a été appliquée étant donné qu'il s'agit d'une activité continue et elle appelle l'attention à ce sujet sur le cadre logique figurant dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal, qui représente le résultat (position) obtenu à l'issue de l'examen mené par les divers organes sectoriels, fonctionnels et intergouvernementaux, le Comité du programme et de la coordination et l'Assemblée générale. Elle continue d'améliorer les cadres logiques qui suivront en tenant compte des recommandations formulées par les organes délibérants susmentionnés et plusieurs organes d'audit internes et externes, mais le cadre logique sur lequel repose le projet de budget-programme est celui qui a été approuvé à l'issue de consultations intergouvernementales. Pour le changer, il faudrait donc obtenir l'assentiment de l'Assemblée générale.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Élevée

Échéance : Sans objet

132. Au paragraphe 274, l'Administration a accepté la recommandation du Comité selon laquelle il fallait que le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences mette en place d'urgence un plan visant à faciliter la phase de transition du plan-cadre d'équipement afin que les besoins puissent être connus avec précision et que l'on dispose d'outils opérationnels pour y faire face.

133. Le plan-cadre d'équipement se poursuit et le Département suit de près les progrès accomplis afin de faire face à tout changement et de prévoir de tenir les consultations nécessaires pour que tout se passe sans heurt.

Entité responsable : Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2015

134. Au paragraphe 286, l'Administration a accepté la recommandation du Comité qui voulait que soit publiée une circulaire du Secrétaire général précisant l'organisation et les attributions du Département de la sûreté et de la sécurité, y compris la Division des services de sûreté et de sécurité du Siège.

135. Le budget-programme de 2012-2013 ayant récemment été adopté par l'Assemblée générale, il y aura des changements dans la dotation en effectifs du Département qu'il faudra faire figurer dans la circulaire du Secrétaire général. L'établissement de la circulaire avance et un premier jet a été distribué en vue de recueillir des observations.

Entité responsable : Département de la sûreté et de la sécurité
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2012

136. Au paragraphe 329, le Comité a recommandé à l'Administration de régulariser a posteriori les opérations d'achat que le BINUCSIL avait effectuées avant d'obtenir une délégation de pouvoirs en matière d'achats.

137. Cette recommandation est en cours d'application. La dernière opération d'achat a été suspendue : la Division des achats s'emploie, en coordination avec la Mission, à la régulariser.

Entité responsable : Département des opérations de maintien de la paix/Département de l'appui aux missions
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Premier trimestre 2013

138. Au paragraphe 336, le Comité a recommandé à l'Administration de renforcer et d'accélérer le rapprochement des données d'inventaire physique et des données comptables relatives aux biens durables de façon à parvenir à une juste évaluation des stocks dans les notes relatives aux états financiers.

139. Les questions relatives au rapprochement des données soulevées par le Comité dans son rapport clos le 31 décembre 2009 ont été réglées dans le courant de l'exercice biennal 2010-2011. Les ajustements correspondants ont été inscrits dans les états financiers au 31 décembre 2011. L'Administration considère donc que cette recommandation a été appliquée. Elle continue de vérifier les données relatives aux biens durables au Siège en procédant à des inventaires complets des biens.

L'inventaire de 2012 est terminé et les rapports sur les écarts ont été envoyés à tous les chefs de département aux fins de vérification et d'évaluation. L'Administration continue d'appliquer également le plan d'action qu'elle avait établi conformément aux recommandations antérieures du Comité et au rapport de PricewaterhouseCoopers. Elle a temporairement réservé des ressources afin de créer un groupe de gestion des biens chargé de contribuer aux activités de préparation à la mise en œuvre des normes IPSAS et de régler les questions liées aux politiques et aux procédures de gestion des biens dans l'Organisation. Deux temporaires (P-3) ont été recrutés en juillet 2012 et le reste de l'équipe devrait être recruté dans les deux à trois prochains mois.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Élevée

Échéance : Sans objet

140. Au paragraphe 387, le Comité a recommandé que l'Administration établisse un calendrier selon lequel quiconque n'aura pas suivi les programmes de formation obligatoires soit tenu de le faire dans un délai précis (12 ou 18 mois), et que la mise en œuvre effective de cette disposition soit dûment vérifiée.

141. Le contrôle et le suivi relatifs à la formation obligatoire ne peuvent pas commencer tant qu'un système global de contrôle n'est pas mis en place via le système de gestion de la formation d'Inspira, qui devrait être lancé entre la mi-2012 et la mi-2013.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Deuxième trimestre 2013

142. Au paragraphe 390, le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que tous les départements et bureaux établissent et présentent une stratégie à moyen et à court terme de formation du personnel, dans laquelle seraient définis les besoins et les objectifs, et procèdent à une analyse qualitative des résultats obtenus.

143. Il faudra établir une nouvelle stratégie de formation et d'organisation des carrières lorsque la politique globale de mobilité applicable aux fonctionnaires du Secrétariat aura été arrêtée. Il faudra pour cela que l'Assemblée générale parvienne à un accord. Elle devrait examiner cette question à l'automne 2012 mais on ne sait pas quand elle parviendra à un accord et quand la stratégie pourra être établie.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Sans limite de temps

144. Au paragraphe 409, le Comité a invité la Cour internationale de Justice (CIJ), qui a accepté, à envisager de réviser les aspects statutaires des Instructions pour le Greffe.

145. Les modifications apportées aux Instructions pour le Greffe ont été examinées par le Comité du règlement et approuvées par la Cour en mars 2012.

Entité responsable : Cour internationale de Justice

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Moyenne

Échéance : Sans objet

146. Au paragraphe 413, le Comité a invité la Cour, qui a accepté, à actualiser le Statut du personnel de son greffe.

147. Le Statut du personnel de la Cour a été mis à jour et promulgué le 17 mars 2011 (y compris le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies applicables au Greffe), à l'exception de l'article 10 du Statut du personnel de la Cour et du chapitre X correspondant du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies (relatifs aux mesures disciplinaires) qui ont ensuite été examinés par le Comité du Règlement et approuvés par la Cour en mars 2012.

Entité responsable : Cour internationale de Justice

État d'avancement : Appliquée

Priorité : Moyenne

Échéance : Sans objet

148. Au paragraphe 437, le Comité a invité l'Administration, qui en est convenue, à prendre les mesures voulues pour que le projet « Carbon » fonctionne en liaison avec Umoja.

149. D'après le dernier plan d'application, les bureaux du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences commenceront progressivement à utiliser Umoja entre le 1^{er} mai 2013 et le 31 décembre 2014, l'ensemble du Secrétariat devant commencer entre le 1^{er} mai 2014 et le 31 juillet 2014.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2014

150. Au paragraphe 449, le Comité a invité l'Administration, qui en est convenue, à veiller à ce que le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies garantisse, lors de l'élaboration de ses nouveaux mécanismes de contrôle, que les données utilisées pour mesurer ses activités et

ses résultats puissent faire l'objet d'un audit, dans le respect de leur confidentialité.

151. Un examen externe des activités du Bureau a été effectué en mai et juin 2012. Les experts ont alors trouvé qu'il ne fallait pas donner accès directement à la base de données car elle contenait des renseignements confidentiels (noms, affaires, etc.). Cependant, il a été convenu que les données statistiques consolidées, qui renseignent sur le volume des affaires et les résultats obtenus par le Bureau, pouvaient être fournies. Cette solution permet de concilier les besoins du Comité en matière d'audit et la nécessité d'assurer le respect de la confidentialité des données.

Entité responsable : Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Troisième trimestre 2012

152. Au paragraphe 456, le Comité a recommandé au Bureau des services de contrôle interne d'accroître encore le taux d'exécution de ses missions d'audit, notamment en réduisant son taux de vacance de postes.

153. Le BSCI continue de s'attacher à améliorer la qualité de ses audits, notamment de s'employer à les effectuer le plus rapidement possible. Il a également commencé à faire des hypothèses budgétaires plus réalistes. Avant, les prévisions de la Division de l'audit interne reposaient sur l'hypothèse que les effectifs seraient au complet. Désormais, le taux de vacance de postes pour 2012 est fixé à 15 % au maximum et les prévisions se fondent sur le taux moyen de vacance de postes prévu. La rationalisation des méthodes de travail permettra également de procéder plus rapidement aux audits et, partant, d'accroître le taux d'exécution des audits. L'amélioration de la planification, la réduction du nombre de vacances de postes et l'amélioration des méthodes permettront d'atteindre un taux d'exécution élevé.

Entité responsable : Bureau des services de contrôle interne
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2012

154. Au paragraphe 481, le Comité a invité l'Administration, qui en est convenue, à veiller à ce que le Département de la sûreté et de la sécurité analyse les dépenses de sécurité indépendamment des budgets au moyen desquels ils étaient financés (budget ordinaire, fonds extrabudgétaires et budget affecté à la sécurité par chaque organisme), pour qu'il soit possible d'avoir une vision complète des ressources affectées à la sécurité.

155. Le Groupe de travail du Comité de haut niveau sur la gestion chargé des dépenses liées à la sûreté et à la sécurité n'a pas encore terminé ses travaux. Le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité fait régulièrement le point de ses travaux. De nets progrès ont été accomplis en ce qui concerne les différentes modalités de budgétisation employées au Département de la sûreté et de

la sécurité et le Groupe de travail entend présenter ses conclusions au Comité de haut niveau à la fin de septembre 2012. En outre, un examen des dépenses liées à la sécurité a été mené en toute transparence par le Département et a fait l'objet de consultations approfondies dans le cadre du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité.

Entité responsable : Département de la sûreté et de la sécurité

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

III. Plan-cadre d'équipement

A. Suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement pour la période d'un an terminée le 31 décembre 2011

Vue d'ensemble

156. On trouvera ci-après les renseignements demandés par l'Assemblée générale au sujet de l'application des recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement pour la période d'un an terminée le 31 décembre 2011 [A/67/5 (Vol. V)]. Comme on l'a indiqué dans le résumé, la plupart des observations de l'Administration ont déjà été reproduites dans le rapport du Comité; des observations supplémentaires ne sont donc formulées que lorsque cela est jugé nécessaire.

157. L'état d'avancement de l'application des principales recommandations au mois d'août 2012 est présenté dans les tableaux 4 et 5.

Tableau 4

État d'avancement de l'application des principales recommandations

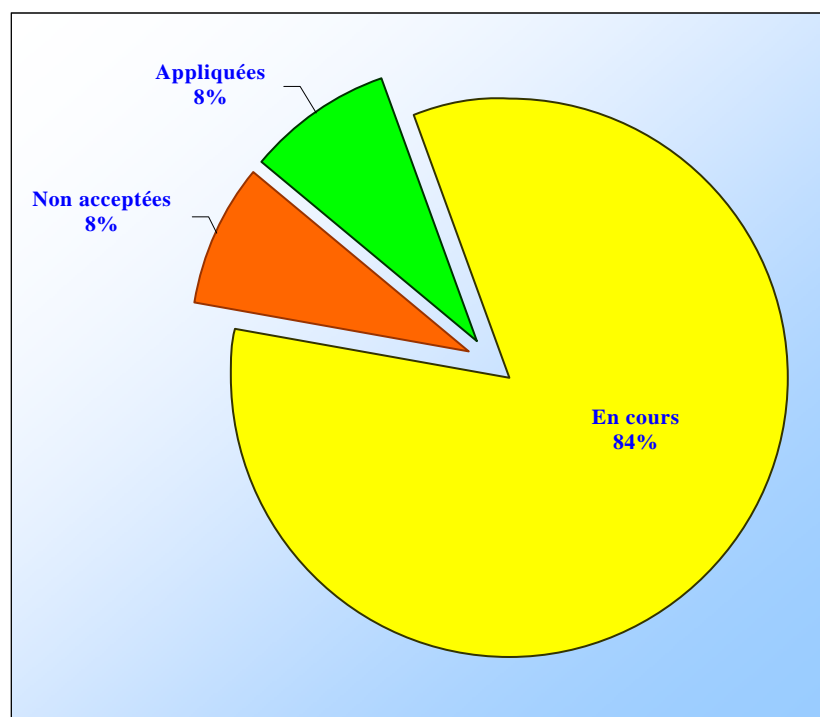
<i>Entité responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations non acceptées</i>	<i>Recommandations appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Délai fixé</i>	<i>Délai non fixé</i>
Département de la gestion	4	1	–	3	3	–
Total	4	1	–	3	3	–

158. Sur les quatre principales recommandations visées dans le tableau 4, 1 n'a pas été acceptée, 2 devront avoir été appliquées d'ici à la fin de 2012 et 1 d'ici à la fin de 2015.

Tableau 5
État d'avancement de l'application de l'ensemble des recommandations

Entité responsable	Nombre de recommandations	Recommandations non acceptées	Recommandations appliquées	Recommandations en cours d'application	Délai fixé	Délai non fixé
Département de la gestion	12	1	1	10	10	–
Total	12	1	1	10	10	–

Figure IV
État d'avancement de l'application de l'ensemble des recommandations



159. Comme l'indiquent le tableau 5 et la figure IV, sur les 12 recommandations formulées par le Comité dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement, 10 (84 %) sont en cours d'application, 1 (8 %) a été appliquée et 1 (8 %) n'a pas été acceptée par l'Administration. Sur les 10 recommandations en cours d'application, 7 doivent être appliquées d'ici à la fin de 2012, 2 d'ici à la fin de 2013 et 1 d'ici à la fin de 2015.

Détails concernant l'application des recommandations

160. Au paragraphe 28, l'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, d'élaborer un critère du dosage temps/coût qui permette de décider s'il est plus rentable de payer pour faire accélérer les travaux ou de subir un retard.

161. L'Administration met actuellement au point une méthode de définition des politiques et procédures permettant de décider s'il est rentable de payer pour faire accélérer les travaux et respecter ainsi le calendrier du projet.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2012

162. Au paragraphe 32, l'Administration a accepté, comme le recommandait le Comité, de faire le point et de réévaluer le coût final prévu du projet. Ce coût devra inclure le montant estimatif des provisions à constituer au titre des facteurs suivants :

- a) Les risques connus liés au projet;
- b) Les avenants établis jusqu'à la livraison du chantier;
- c) Les activités menées pour accélérer les travaux afin de respecter le calendrier du projet;
- d) Les réclamations qui ont été déposées et celles qui le seront;
- e) Les estimations actualisées concernant les derniers contrats à prix maximum garanti (calculées en réévaluant les prix et en définissant un niveau de risque réaliste en fonction des enseignements tirés des précédents contrats à prix maximum garanti);
- f) **Le coût du réaménagement des locaux situés hors du complexe, tant qu'il peut être imputé au budget du plan-cadre d'équipement.**

163. L'Administration définit actuellement une méthode qui lui permettra de réévaluer le coût final du projet, y compris des éléments précisés dans la recommandation du Comité.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Quatrième trimestre 2012

164. Au paragraphe 34, l'Administration a accepté, comme le recommandait le Comité, que le coût final prévu soit recalculé et communiqué chaque trimestre, à compter d'aujourd'hui jusqu'à l'achèvement des travaux.

165. Lorsque la recommandation formulée au paragraphe 32 du rapport du Comité (reproduite plus haut) aura été appliquée, l'Administration recalculera et communiquera le coût final prévu du projet chaque trimestre, ainsi que recommandé.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Échéance :</i>	Troisième trimestre 2014

166. Au paragraphe 35, le Comité a en outre recommandé que les hauts fonctionnaires de l'Administration mettent en place les contrôles nécessaires de manière à pouvoir démontrer à l'Assemblée générale que les prévisions de dépenses qui lui sont présentées sont fiables.

167. En concertation avec le Sous-Secrétaire général chargé du plan-cadre d'équipement et la Contrôleuse, le Secrétaire général adjoint à la gestion mettra en place les contrôles nécessaires de manière à pouvoir démontrer à l'Assemblée générale que le coût final prévu du projet qui lui est présenté est fiable.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Échéance :</i>	Quatrième trimestre 2012

168. Au paragraphe 41, l'Administration a accepté, comme le recommandait le Comité, une fois le coût final prévu réévalué en fonction de données fiables et complètes, d'établir l'échéancier de tous les autres engagements relatifs au projet, en expliquant clairement les conséquences qu'aurait un retard de financement ou un versement partiel des fonds sur le coût et la durée du projet.

169. Lorsque la recommandation formulée au paragraphe 32 du rapport du Comité (reproduite plus haut) aura été appliquée, l'Administration établira l'échéancier de tous les autres engagements relatifs au projet.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Priorité :</i>	Élevée
<i>Échéance :</i>	Quatrième trimestre 2012

170. Au paragraphe 50, l'Administration a accepté, comme le Comité l'avait de nouveau recommandé :

a) De résoudre d'urgence les problèmes relatifs à la sécurité et de trouver une solution technique viable pour les bâtiments de la Bibliothèque et de l'annexe sud;

b) Si les deux bâtiments doivent continuer à faire partie du projet, de définir clairement la démarche à adopter pour résoudre les difficultés en matière de sécurité;

c) De demander à l'Assemblée générale d'approuver la solution proposée.

171. Les discussions avec le pays hôte se poursuivront, mais le dixième rapport annuel recommandera que les travaux de conception et de rénovation des bâtiments de la Bibliothèque et de l'annexe sud restent en suspens jusqu'à ce qu'une solution permanente aux problèmes de sécurité ait été trouvée.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

172. Au paragraphe 51, l'Administration a accepté, comme le recommandait le Comité, de présenter à l'Assemblée générale des solutions chiffrées pour transférer les services actuellement exécutés dans les bâtiments de la Bibliothèque et de l'annexe sud, pour le cas où ils continueraient à faire partie du projet. L'Administration s'est engagée à donner suite à cette recommandation pendant la soixante-septième session de l'Assemblée générale.

173. Lorsque l'Assemblée générale aura pris une décision concernant les bâtiments de la Bibliothèque et de l'annexe sud, des propositions chiffrées lui seront présentées, comme le Comité l'a recommandé.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Deuxième trimestre 2013

174. Au paragraphe 52, l'Administration a accepté, comme le recommandait le Comité, de demander à l'Assemblée générale d'approuver toute proposition visant à limiter les travaux prévus dans le bâtiment de l'Assemblée générale. L'Administration s'est engagée à donner suite à cette recommandation pendant la soixante-septième session de l'Assemblée générale.

175. L'Administration convient que toute limitation éventuelle des travaux prévus dans le bâtiment de l'Assemblée générale sera soumise à l'approbation de l'Assemblée.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

176. Au paragraphe 55, le Comité a recommandé à l'Administration d'instaurer d'urgence une gouvernance plus efficace et plus régulière du plan-cadre d'équipement. Il incombe au Secrétaire général adjoint à la gestion de déterminer comment il lui sera possible de s'assurer de l'exactitude des prévisions concernant les coûts et la progression des travaux, en particulier dans les domaines faisant appel à des connaissances techniques. Le Comité a

conscience que dans un projet de cette nature, la norme veut que les hauts responsables s'appuient sur les conseils d'experts indépendants de l'équipe chargée du projet.

177. Dans le plan-cadre d'équipement, la chaîne hiérarchique et les responsabilités sont clairement définies. Le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement est dirigé par un directeur exécutif ayant le rang de sous-secrétaire général, qui est responsable de l'administration et de la mise en œuvre du projet. Le Directeur exécutif relève du Secrétaire général adjoint à la gestion, qui dépend lui-même du Secrétaire général. Créer un comité directeur risquerait de brouiller la chaîne de responsabilité hiérarchique et de retarder la prise de décisions.

178. Ce dont le projet a besoin à ce stade, c'est d'un processus d'exécution solide, de lignes de communication transparentes avec toutes les parties prenantes et d'une gestion budgétaire responsable, y compris pour ce qui est du suivi, du contrôle et de l'évaluation, autant de qualités que présente la structure de gouvernance en place. Le tout doit reposer sur des systèmes d'audit et de contrôle robustes, dont le projet dispose déjà.

179. L'Administration ne doute pas que le Comité sache que l'avancement du plan-cadre d'équipement – y compris les aspects financiers – fait l'objet d'examens périodiques conduits par le Comité de gestion et que le plan-cadre d'équipement dispose d'un Comité de coordination pour les dépenses connexes, qui se réunit régulièrement pour examiner et coordonner les dépenses temporaires que d'autres services engagent du fait du plan-cadre mais qui ne sont pas comptabilisées dans le budget approuvé du plan-cadre. En conséquence, l'Administration n'estime pas nécessaire de créer un nouveau comité.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	Non acceptée
<i>Priorité :</i>	Élevée
<i>Échéance :</i>	Sans objet

180. Au paragraphe 62, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité selon laquelle, tirant les enseignements du plan-cadre d'équipement, elle devrait réfléchir à la manière de gérer de façon plus transparente et plus efficace le financement des imprévus liés aux futurs projets d'équipement.

181. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion a convenu avec le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement que ce dernier analyserait les enseignements tirés du plan-cadre d'équipement, notamment dans le domaine de la gestion des fonds pour imprévus. Cette analyse permettra d'orienter les décisions dans ce domaine dans le cadre de futurs projets d'équipement.

<i>Entité responsable :</i>	Département de la gestion
<i>État d'avancement :</i>	En cours
<i>Priorité :</i>	Moyenne
<i>Échéance :</i>	Quatrième trimestre 2014

182. Au paragraphe 76, le Comité a de nouveau recommandé que le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement réduise sensiblement les délais de traitement des demandes d'avenants et l'arriéré de dossiers accumulé, ce que l'Administration a accepté.

183. L'Administration a appliqué cette recommandation et continuera de s'efforcer de réduire encore les délais d'examen et d'approbation des demandes d'avenants.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Appliquée
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet

184. Au paragraphe 83, l'Administration a souscrit à la recommandation du Comité qui préconisait que le Département de la gestion : a) pilote la mise en œuvre des stratégies d'utilisation souple des bureaux consistant à renoncer à attribuer un bureau par personne; et b) évalue les répercussions opérationnelles et financières que pourraient avoir ces stratégies destinées à réduire les besoins de l'ONU en espaces de bureaux dans le cadre de propositions qui viseraient à rénover les bureaux existants ou à en acquérir de nouveaux.

185. Une nouvelle politique de réaménagement des modalités de travail, à laquelle œuvre actuellement le Bureau de la gestion des ressources humaines, doit être présentée à l'Assemblée générale. À cet égard, un projet pilote a été mené, qui a montré qu'un certain nombre de fonctionnaires souhaitent profiter de ces nouvelles formules de travail, ce qui pourrait avoir des répercussions sur les besoins en termes d'espace. Toutefois, sachant que tous les intéressés doivent être d'accord et que ces nouvelles formules ne doivent entraîner aucun coût supplémentaire pour l'Organisation (ST/SGB/2003/4), il n'est pas possible à ce stade de tirer parti de cette politique pour réduire les besoins futurs de l'Organisation en termes d'espace, car ces besoins peuvent à tout moment évoluer considérablement. À l'avenir, selon la popularité de la politique de réaménagement des modalités de travail, certains services pourraient profiter de ces formules de travail pour réduire les besoins en termes d'espace. Toutefois, quand la nouvelle politique aura été arrêtée et que l'Assemblée générale l'aura approuvée, il sera peut-être possible de recueillir des données concernant son utilisation pour évaluer les éventuels gains d'espace qui pourraient en découler.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Quatrième trimestre 2015

**B. Suite donnée aux recommandations formulées
par le Comité des commissaires aux comptes
dans son rapport sur le plan-cadre d'équipement
pour l'année antérieure**

Vue d'ensemble

186. Au paragraphe 16 de sa résolution 65/243 A, l'Assemblée générale a prié à nouveau le Secrétaire général de donner une explication détaillée des retards observés dans l'application des recommandations du Comité, en particulier celles qui remontaient à deux ans ou plus.

187. L'annexe III au rapport du Comité sur la période d'un an terminée le 31 décembre 2011 présente l'état d'avancement de l'application des recommandations concernant la période d'un an terminée le 31 décembre 2010. On trouvera ci-après des renseignements sur les 12 recommandations qui y sont classées dans les colonnes « Recommandations en cours d'application » et « Recommandations non appliquées », selon l'ordre dans lequel elles ont été présentées.

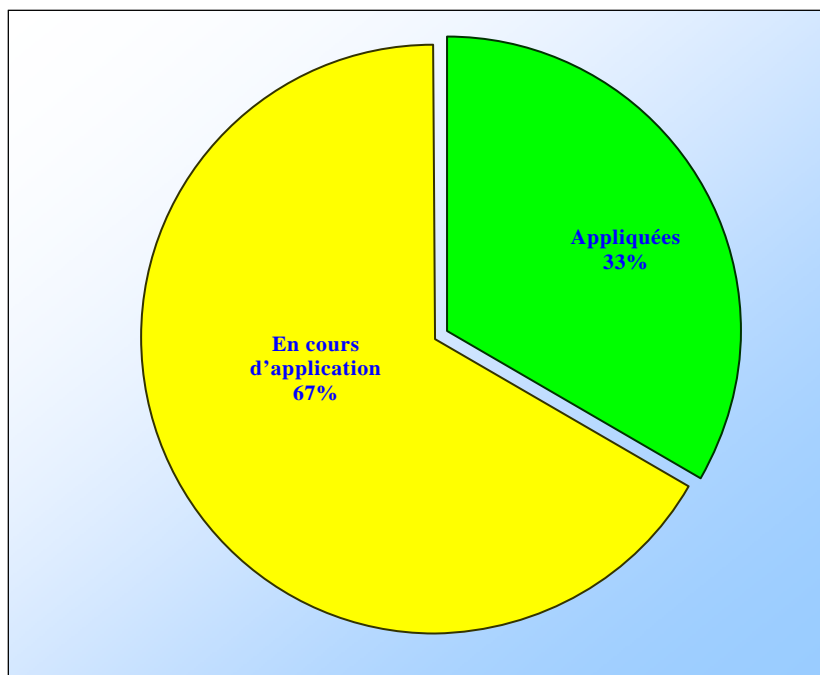
188. La situation générale est présentée dans le tableau 6 et la figure V ci-après.

Tableau 6

**État d'avancement de l'application des recommandations
pour la période antérieure qui n'ont pas été intégralement appliquées,
figurant à l'annexe III du rapport du Comité des commissaires
aux comptes sur l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011**

<i>Entité responsable</i>	<i>Nombre de recommandations</i>	<i>Recommandations non acceptées</i>	<i>Recommandations appliquées</i>	<i>Recommandations en cours d'application</i>	<i>Délai fixé</i>	<i>Délai non fixé</i>
Département de la gestion	12	–	4	8	8	–
Total	12	–	4	8	8	–

Figure V
**État d'avancement de l'application des recommandations
pour la période antérieure qui n'ont pas été intégralement appliquées,
figurant à l'annexe III du rapport du Comité des commissaires
aux comptes sur l'exercice biennal clos le 31 décembre 2011**



189. Tel qu'indiqué dans le tableau 6 et la figure V ci-dessus, sur les 12 recommandations qui, dans l'annexe III du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2011, étaient considérées « en cours d'application », 4 (33 %) ont été appliquées et 8 (67 %) sont toujours en cours d'application. Sur les 8 recommandations en cours d'application, 4 doivent être appliquées d'ici à la fin de 2012, 2 d'ici à la fin de 2013 et 2 après janvier 2014.

Détails concernant l'application des recommandations

Rapport du Comité sur le plan-cadre d'équipement pour la période d'un an terminée le 31 décembre 2010

190. Au paragraphe 33 de son rapport [A/66/5 (Vol. V)], le Comité a recommandé au Bureau chargé du plan-cadre d'équipement d'accélérer sensiblement le processus d'approbation des demandes d'avenants et de réduire l'arriéré des demandes à examiner de sorte que les entrepreneurs soient payés dans les délais prévus dans leurs contrats ou, lorsque lesdits contrats ne contiennent aucune disposition sur ce point, dans les 30 jours suivant l'achèvement des travaux correspondant. Cette dernière formule correspond aux délais de paiements prévus par un contrat à prix maximal garanti.

191. L'Administration a appliqué la recommandation et continuera de chercher à raccourcir davantage le temps réservé à l'examen et l'approbation des demandes

d'avenants. Elle a réduit le temps qui y est consacré grâce à la tenue d'une réunion d'examen hebdomadaire, présidée par le Sous-Secrétaire général chargé du plan-cadre d'équipement, à laquelle participent les membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre, de la gestion du programme et du plan-cadre d'équipement, au cours de laquelle ils donnent leur avis sur la façon de traiter chaque avenant en 30 jours. Cette approche s'est avérée efficace pour réduire le temps consacré à l'approbation des avenants. L'arriéré a été résorbé de novembre 2011 à février 2012, comme l'indique le fort volume d'avenants traités. Les données et les statistiques les plus récentes en la matière ont été communiquées au Comité des commissaires aux comptes.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Appliqué
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet

192. Au paragraphe 38, le Comité a recommandé à l'Administration, de concert avec le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement :

a) D'analyser immédiatement les tendances que font apparaître les demandes d'avenants et de déterminer les raisons et l'origine de ces demandes;

b) D'établir des règles claires, une gouvernance solide et une gestion robuste pour réduire au minimum le nombre d'avenants demandés par les usagers.

193. L'Administration a appliqué la recommandation. Le Comité des commissaires aux comptes a obtenu les données et les statistiques les plus récentes sur les avenants. Le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement a examiné la tendance et expliqué les raisons ayant motivé les avenants. Il va de soi que les avenants demandés par les usagers diminueront lorsque les travaux de rénovation seront achevés et que le personnel réintègrera le bâtiment du Secrétariat au début de septembre 2012. Le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement s'emploie à réduire systématiquement le temps consacré à l'examen et à l'approbation des demandes d'avenants.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Appliqué
Priorité : Élevée
Échéance : Sans objet

194. Au paragraphe 47, le Comité a recommandé également à l'Administration d'envisager les moyens de conserver du personnel compétent au Bureau chargé du plan-cadre d'équipement afin d'aider à la prise en charge par le Service de la gestion des installations.

195. Le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement envisage déjà de conserver le personnel permanent indispensable spécialisé dans la planification, la conception et la gestion des travaux de construction, afin d'aider à la prise en charge en bon ordre

par le Service de la gestion des installations. Des réunions se tiennent régulièrement entre les représentants du Bureau et du Service pour examiner diverses questions de conception et de construction et s'assurer que le personnel du Service a son mot à dire au sujet des nouveaux besoins qui se feront sentir en matière d'appui et d'entretien des installations de l'ampleur du système de gestion des bâtiments et du centre audiovisuel permanent, tâches qui doivent être exécutées parallèlement aux travaux de rénovation. Le Service a recruté un ancien directeur de projet du plan-cadre d'équipement pour chapeauter le Groupe de la gestion des bâtiments des bureaux extérieurs. Dans ses présentes fonctions, il fait office de dépositaire des enseignements tirés du plan-cadre d'équipement et de projets de construction récents et mettra cette expérience au service de l'examen stratégique du plan-cadre et de son rôle consistant à superviser les projets de construction.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

196. **Au paragraphe 59, le Comité a recommandé à l'Administration de :**

a) Résoudre d'urgence les problèmes relatifs à la sécurité et à l'absence de solution viable pour les bâtiments de la Bibliothèque et de l'annexe sud;

b) Confirmer si les deux bâtiments doivent continuer à faire partie du projet et, dans l'affirmative, définir la démarche à adopter pour résoudre les problèmes de sécurité;

c) Solliciter l'approbation de l'Assemblée générale à l'égard de la démarche proposée pour les deux bâtiments.

197. Les discussions avec le pays hôte se poursuivront, mais le dixième rapport sur l'état d'avancement du plan-cadre d'équipement, à paraître, recommandera de maintenir la suspension des plans et de la rénovation des bâtiments de la Bibliothèque et de l'annexe sud en l'absence d'une solution permanente aux problèmes de sécurité. Toute nouvelle évolution dans ce domaine dépendra de la décision que prendra l'Assemblée générale à sa soixante-septième session.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Élevée

Échéance : Premier trimestre 2013

198. **Au paragraphe 60, le Comité a recommandé également à l'Administration d'accorder la priorité au processus d'adjudication en temps voulu des marchés à prix maximum garanti qu'il reste à conclure et aux amendements à apporter de manière à pouvoir appliquer le délai de 42 jours prévu dans le calendrier.**

199. L'Administration ne ménage aucun effort pour réduire le processus de préparation et d'adjudication des marchés à prix maximum garanti mais fait valoir que la complexité de la tâche et les négociations rendent le délai de 42 jours

pratiquement impossible à tenir. La Division des achats a procédé à une analyse de sept marchés à prix maximum garanti et des phases exécutées depuis le précédent rapport du Comité de juillet 2011, ce qui donne une durée moyenne de 153 jours. Si l'on y ajoute les six nouveaux contrats et les phases exécutées depuis le début de l'année 2011, la durée moyenne passe à 148 jours.

Entité responsable : Département de la gestion

État d'avancement : En cours

Priorité : Moyenne

Échéance : Quatrième trimestre 2012

200. Au paragraphe 70, le Comité a recommandé que le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement renforce l'approche suivie en matière de prévision des coûts en incluant une estimation solidement quantifiée et vérifiable pour les coûts de tous les avenants aux contrats jusqu'à l'achèvement des travaux, de façon à tenir compte des coûts les plus probables des risques inscrits sur le registre et des autres problèmes, tels que la prolongation des baux de location due au retard enregistré dans l'exécution du calendrier des travaux.

201. Le tableau des engagements présenté en mars 2012 à la Cinquième Commission et au Comité des commissaires aux comptes prévoit deux rubriques distinctes pour les avenants prévus ou imprévisibles. Le Comité a été informé que le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement avait établi un processus d'examen des estimations de coûts, qu'il suivait périodiquement :

a) Il est procédé chaque semaine à l'actualisation de tous les prix maximums garantis courants, qui sont prévisibles;

b) Il est procédé chaque mois à la révision des coûts des projets, y compris le financement des imprévus;

c) Il est procédé chaque mois à l'actualisation des honoraires prévus; les deux seuls sous-projets qui n'ont pas été examinés en profondeur sont les rénovations de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld et de l'annexe sud, qui ont été mis en attente.

202. Des provisions en vue de la prolongation des baux de location avaient été prévues dans les prévisions du coût de l'achèvement, qui avaient été présentées en novembre 2011 à l'Assemblée générale au cours de sa soixante-sixième session, ainsi qu'en mars 2011, à la reprise de cette session. Les estimations du coût du projet seront actualisées et présentées dans le dixième rapport annuel sur l'état d'avancement de l'exécution du plan-cadre d'équipement au cours de la soixante-septième session de l'Assemblée générale. L'évaluation annuelle des risques sera effectuée en octobre 2012, et le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement cherchera à élaborer une méthode de quantification des risques pour déterminer si le solde de la réserve pour imprévus suffira jusqu'à l'achèvement des travaux. Les résultats de cet exercice et les provisions pour imprévus seront présentés à l'Assemblée générale pour examen.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Élevée
Échéance : Deuxième trimestre 2013

203. Au paragraphe 73, le Comité a recommandé que le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement : a) revoie la méthode suivant laquelle il intègre dans ses calculs les futures augmentations des prix du secteur du bâtiment, telles que déterminées par les indices publiés; b) précise et simplifie sa présentation de l'information dans ce domaine lorsque l'inflation prévue est modérée ou inexistante.

204. L'approche adoptée face aux imprévus et aux futures augmentations des prix a été soulignée et présentée le 14 mars 2012 au Comité et à la Cinquième Commission à l'annexe IV du dossier d'informations supplémentaires n° 4. Le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement présentera des données actualisées à la soixante-septième session de l'Assemblée générale. Les engagements de dépenses représentent la totalité des crédits, soit 1 876,7 millions, et l'autorisation d'engagement des dépenses de 135 millions de dollars a presque entièrement été utilisée. Il ne sera donc pas possible, à ce stade du projet, de changer de méthode.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2012

205. Au paragraphe 81, le Comité a recommandé que l'Administration, en évaluant les prévisions relatives aux dépenses connexes, prenne en considération l'ensemble des incidences des dates d'achèvement prévues les plus récentes.

206. Ce contrôle existe et restera en place jusqu'à l'exécution totale du projet du plan-cadre d'équipement, tel qu'expliqué dans les paragraphes ci-après.

207. Il faut noter que les dépenses connexes sont approuvées par l'Assemblée générale sur la base d'un additif au rapport sur l'état d'avancement de l'exécution du plan-cadre d'équipement, établi chaque année par le Secrétaire général. L'additif contient des informations aussi actuelles que possible sur les prévisions de dépenses au moment de l'établissement du rapport, pour veiller à ce qu'elles respectent pleinement les délais d'exécution du projet de plan-cadre d'équipement, présenté dans le rapport du Secrétaire général.

208. L'additif du Secrétaire général comprend chaque année des prévisions révisées détaillées, qui tiennent compte des ressources nécessaires prévues au titre des dépenses connexes futures pour tous les départements et bureaux concernés, ainsi que les fonds inutilisés reportés d'exercices antérieurs. Lorsque les retards dans le calendrier d'exécution du plan-cadre d'équipement ont une incidence sur les dépenses connexes, les prévisions sont revues en conséquence, avec un rééchelonnement des fonds correspondant aux projets concernés au cours de la

période en question. Le rapport comprend également une analyse détaillée des écarts constatés et prévus par rapport aux prévisions.

209. Outre le fait d'établir des rapports annuels, décrits ci-avant, le Comité de coordination pour les dépenses connexes liées au plan-cadre d'équipement, présidé par le Secrétaire général adjoint à la gestion, avec des représentants de chacun des départements et des bureaux concernés par le financement des dépenses connexes, se réunit environ tous les deux mois. À ces réunions, le Comité évoque les changements à introduire dans le calendrier du plan-cadre d'équipement, leurs incidences sur les dépenses pour l'année en cours et, au moment de l'établissement du rapport annuel sur l'état d'avancement de l'exécution du plan-cadre, la façon dont ils influencent les besoins futurs, qui doivent encore être approuvés par l'Assemblée générale.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Appliqué
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet

210. Au paragraphe 91, le Comité a également recommandé que l'Administration étudie les moyens d'utiliser l'espace de façon plus efficiente, par exemple en recourant au partage des espaces de travail et en réduisant l'espace occupé par les meubles de classement de façon systématique, et assure une conclusion rapide en temps voulu pour les déménagements prévus du personnel et du mobilier de bureau dans le complexe des Nations Unies et les autres bâtiments de l'ONU.

211. Une référence est faite aux observations formulées par l'Administration s'agissant de la recommandation figurant au paragraphe 83 du rapport du Comité pour l'année terminée le 31 décembre 2011.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2015

212. Au paragraphe 95, le Comité a recommandé que l'Administration établisse une stratégie d'atténuation du risque afin de pourvoir rapidement les postes essentiels devenus inopinément vacants au sein du Bureau chargé du plan-cadre d'équipement.

213. L'Administration avait déjà prévu de conserver le personnel permanent indispensable spécialisé dans la planification, la conception et la gestion des travaux de construction pendant toute la durée du projet. Le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement, le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Bureau exécutif du Département de la gestion envisagent et élaborent des mesures spéciales pour retenir et affecter le personnel, le cas échéant.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Premier trimestre 2013

214. Au paragraphe 96, le Comité a recommandé également que l'Administration examine la question de savoir si un arrangement similaire devrait s'appliquer à d'autres équipes chargées de grands programmes de transformation institutionnelle ailleurs dans le système des Nations Unies.

215. L'Administration mettra à profit les enseignements tirés du plan-cadre d'équipement et les appliquera à d'autres équipes participant à des programmes de transformation institutionnelle ailleurs dans le système des Nations Unies.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : En cours
Priorité : Moyenne
Échéance : Quatrième trimestre 2014

216. Au paragraphe 103, le Comité a recommandé que l'Administration détermine de toute urgence l'efficacité du Comité chargé de l'évaluation a posteriori des avenants aux contrats de manière à rationaliser son fonctionnement et à trouver un juste équilibre entre les garanties et contrôles indispensables et la protection du calendrier du projet et des travaux de la Division des achats.

217. Le Comité d'examen des avenants aux contrats qui a été réorganisé a élaboré une stratégie axée sur les risques, qui lui a permis d'examiner 26 modifications à haut risque de trois contrats, au cours de trois réunions qui se sont tenues de mars à mai 2012. Les procès-verbaux des trois réunions, durant lesquelles un certain nombre de recommandations ont été formulées, ont été approuvés le 31 mai 2012 par le Sous-Secrétaire général du Bureau des services centraux d'appui, en plus des deux déjà approuvés depuis 2010. Le même jour, les recommandations du Comité ont été communiquées à l'Administration par une note dans laquelle étaient proposées des mesures pour renforcer le contrôle interne.

Entité responsable : Département de la gestion
État d'avancement : Appliqué
Priorité : Moyenne
Échéance : Sans objet