



**Conseil d'administration
du Programme
des Nations Unies
pour le développement
et du Fonds des
Nations Unies pour la
population**

Distr.
GÉNÉRALE

DP/1995/14
16 mars 1995
FRANÇAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Deuxième session ordinaire de 1995
3-7 avril 1995, New York
Point 1 de l'ordre du jour provisoire
PNUD/FNUAP

QUESTIONS D'ORGANISATION

Directives régissant les missions de visite du
Conseil d'administration du PNUD et du FNUAP

Note du secrétariat

I. INTRODUCTION

1. À sa première session ordinaire de 1995, le Conseil d'administration a examiné de nouvelles dispositions régissant les missions de visite. Il a pris note du projet de mandat révisé pour les missions de visite figurant dans le document DP/1995/5 et des observations faites à ce sujet et a décidé de réexaminer le mandat des mission de visite à sa deuxième session ordinaire de 1995.

2. Sur la base des observations formulées durant la première session ordinaire et lors de réunions du Bureau et d'une réunion officieuse des délégations concernées tenue en février 1995, le projet de mandat a été à nouveau révisé et a été intitulé "Directives régissant les missions de visite du Conseil d'administration du PNUD et du FNUAP".

II. DIRECTIVES RÉGISSANT LES MISSIONS DE VISITE DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DU PNUD ET DU FNUAP

3. Les présentes directives serviront de cadre de référence pour la préparation du programme de travail des missions de visite; on pourra les adapter pour tenir compte des caractéristiques particulières des programmes réalisés dans les pays visités.

A. Objectif des missions

95-07641 (F) 220395 240395

/...

9507641

4. Les visites, qui seront des voyages d'étude des membres du Conseil d'administration, auront pour objectif : a) de donner aux membres du Conseil l'occasion de s'informer et d'établir des contacts directs; b) de leur permettre de se familiariser avec les activités entreprises sur le terrain; et c) de mieux faire connaître l'exécution des politiques et stratégies générales du PNUD/FNUAP. Les questions étudiées relèveront notamment des domaines suivants :

a) Préparation des programmes de pays, conception des projets et organisation d'examens à mi-parcours;

b) Renforcement des capacités nationales et exécution nationale;

c) Fluidité et efficacité des communications entre le bureau extérieur et les autorités nationales chargées de la coopération;

d) Avantages comparatifs, impact et durabilité;

e) Évaluations et exploitation par le PNUD et le FNUAP de l'expérience acquise;

f) Décentralisation;

g) Coordination entre les organismes des Nations Unies;

h) Validité des travaux et des décisions du Conseil d'administration;

i) Coopération technique entre pays en développement;

j) Fonds pour l'environnement mondial et Capacités 21;

k) Autres thèmes, en fonction des besoins et des priorités des pays visités.

5. Le représentant résident pourra suggérer l'examen d'autres aspects.

6. L'équipe visitera un échantillon représentatif de projets et éléments de programme. On encouragera vivement les visites de projets exécutés hors de la capitale. On s'efforcera de choisir pour chaque mission un échantillon comprenant une proportion équilibrée de projets du PNUD et du FNUAP en mettant l'accent sur des projets représentatifs s'agissant de leurs modalités d'exécution, de leur impact ou de l'allocation des ressources, et incluant, si possible, des projets financés par d'autres fonds gérés par le PNUD.

B. Contacts

7. Sans perdre de vue les objectifs des visites, la mission rencontrera des personnes appartenant aux catégories suivantes :

a) Personnel des services extérieurs du PNUD et du FNUAP, à tous les niveaux, et, séparément, administrateurs ou directeurs des bureaux;

b) Directeurs de projet et conseillers techniques;

c) Représentants des institutions spécialisées des Nations Unies et des institutions financières internationales et régionales;

d) Fonctionnaires des ministères responsables de la coordination de l'aide, des finances, du développement et de la planification ainsi que des ministères sectoriels pertinents;

e) Autres partenaires (organismes bilatéraux d'aide, organisations non gouvernementales, etc.).

8. Le calendrier ménagera suffisamment de temps pour permettre un échange de vues approfondi. Les entretiens pourront être groupés.

9. Les fonctionnaires du PNUD et du FNUAP pourront, si les membres de l'équipe le souhaitent, ne pas assister à certaines de ces réunions.

10. Le nombre des visites de courtoisie et des visites protocolaires sera maintenu au minimum de façon à ce que les membres de la mission puissent se concentrer sur les questions de fond. Le secrétariat insistera sur ce point auprès des membres de l'équipe et des représentants résidents concernés lors de la préparation des visites.

C. Participation

11. Les équipes seront généralement composées de 10 membres au plus. Les participants devront avoir une bonne connaissance des travaux du Conseil d'administration et participer activement à ses débats.

12. La désignation des participants aux missions de visite devra se faire en respectant le principe d'une représentation régionale équitable et en donnant les mêmes chances de se familiariser avec les activités menées sur le terrain au plus grand nombre possible de membres du Conseil d'administration. Le Bureau du Conseil d'administration veillera à instituer un système de rotation souple parmi les membres désireux de participer à des missions de visite.

13. Pour éviter tout chevauchement, les missions de visite devront avoir lieu, dans la mesure du possible, un mois avant les sessions du Conseil d'administration.

14. Un fonctionnaire expérimenté du siège du PNUD ou du FNUAP pourra, le cas échéant, accompagner l'équipe pour fournir tous renseignements utiles aux participants et faciliter le déroulement des visites.

D. Choix des pays et calendrier des visites

15. Avec l'accord préalable des pays concernés et en consultation avec le FNUAP, le choix des pays à visiter et la date des visites seront arrêtés par le PNUD et approuvés par le Bureau du Conseil d'administration. Les membres du Conseil seront avisés par le Bureau, suffisamment à l'avance, de la date des visites. Le Bureau choisira les membres de l'équipe assez tôt à l'avance pour qu'ils aient le temps de se concerter et de décider des objectifs de leur visite. L'équipe passera en principe jusqu'à 10 jours sur le terrain si la

visite ne couvre qu'un pays et deux semaines si elle en couvre deux; l'équipe rédigera son rapport sur place.

E. Préparatifs et communications

16. Le PNUD fournira aux participants au moins quatre semaines à l'avance les renseignements nécessaires concernant leur voyage (formalités et itinéraires).

17. Le PNUD et le FNUAP se concerteront pour communiquer aux participants des renseignements d'ordre général sur les pays à visiter provenant de diverses sources, par exemple profils S.M.A.R.T. (données socio-économiques, monétaires et autres), statistiques, résumé des conclusions de visites d'inspection antérieures, telles que celles figurant dans le document DP/1993/66, etc., ainsi que le texte du présent mandat.

18. Le PNUD communiquera aux participants un projet de calendrier de travail quatre semaines au moins avant leur départ. L'équilibre doit être maintenu entre le temps consacré aux entretiens et aux visites de projets. Les observations et les propositions d'amendement seront communiquées, le cas échéant, aux responsables sur le terrain, en temps voulu pour que des modifications puissent être apportées et transmises aux membres de l'équipe avant leur départ en mission. Cela facilitera toute révision qui pourrait être nécessaire.

19. Lors de l'arrivée de l'équipe dans le pays visité, le Bureau extérieur lui fournira les documents supplémentaires suivants : calendrier définitif de la visite, documents de base sur le programme de pays, profil des donateurs, liste détaillée des projets à visiter comportant des indications sur l'affectation des ressources et bref exposé des problèmes. Les modifications d'itinéraire doivent être limitées au minimum et opérées en consultation avec les membres de l'équipe.

20. On s'efforcera de faire en sorte que l'équipe arrive dans le pays au moins 24 heures avant d'aborder son programme de travail, afin de lui donner la possibilité de préparer convenablement son travail sur le terrain, étant donné qu'elle ne recevra la plupart des documents qu'à son arrivée et que certains participants arrivent directement de leur capitale sans avoir participé à la réunion d'information organisée au siège.

F. Rapport

21. Afin de faire bénéficier le Conseil d'administration de leurs conclusions et de leur expérience, les participants établiront un bref rapport officieux n'engageant qu'eux-mêmes. Ce rapport visera à stimuler les débats du Conseil, pour l'aider à améliorer l'efficacité du PNUD et du FNUAP.

22. Les rapports porteront sur quatre thèmes au maximum et devront illustrer des aspects plus généraux des programmes. Compte tenu de la décision 94/4 du Conseil d'administration, les rapports ne devront normalement pas avoir plus de trois pages, et en aucun cas plus de huit.

23. Le temps nécessaires à l'établissement en commun du rapport sera prévu dans le calendrier de la mission. La rédaction devra, autant que possible, être achevée avant la fin de la visite pour que le rapport puisse être présenté à la session ordinaire du Conseil d'administration tenue juste après la fin de la mission.

III. DÉCISION PROPOSÉE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

24. Le Conseil d'administration pourrait :

Adopter pour les missions de visite les directives exposées dans le présent document.
