



Distr.
GENERALE
A/C.5/34/3
23 avril 1979
FRANCAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Trente-quatrième session
CINQUIEME COMMISSION
Point 102 de la liste préliminaire*

CORPS COMMUN D'INSPECTION

Etablissement de programmes de travail internes et de
méthodes d'information sur l'exécution des programmes

Rapport intérimaire du Secrétaire général

1. Dans son rapport sur la programmation et l'évaluation à l'Organisation des Nations Unies, le Corps commun d'inspection (CCI) a recommandé, entre autres choses, l'adoption de programmes de travail internes et de méthodes d'information sur l'exécution des programmes (recommandations 3 a) et b) et 4 a), chap. VII, JIU/REP/78/1). Le Comité du programme et de la coordination (CPC) a décidé de prier le Secrétaire général de donner suite à ces recommandations, notamment, compte tenu des propositions spécifiques énoncées dans les observations du Secrétaire général (E/1978/41/Add.1) au sujet du rapport du CCI. On a récapitulé dans le présent rapport les progrès accomplis jusqu'ici dans l'application de ces recommandations, conformément aux indications données au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) lorsqu'il a examiné le rapport du CCI (voir document A/33/226/Add.2, annexe, p. 1). L'objectif principal des nouvelles mesures adoptées est de constituer un ensemble organisé d'informations aux fins du contrôle et de l'évaluation de l'exécution du programme au niveau des divisions et de l'établissement de rapports à ce sujet à l'intention des responsables de la gestion à l'échelon des départements et à l'échelon central, ainsi que des organes intergouvernementaux compétents.

2. Comme suite à la décision susmentionnée du Comité, des réunions avec les responsables de programmes des principaux services du Secrétariat, y compris les commissions régionales, se sont tenues au Siège afin de mettre au point un mode de présentation des informations relatives aux éléments de programme qui servirait de base pour élaborer le projet de budget-programme, établir les programmes de travail internes et évaluer l'exécution des programmes à la fin de l'exercice biennal. A la suite de la série de réunions et de consultations supplémentaires tenues en

* A/34/50.

septembre et octobre 1978, deux formules désignées sous le nom de fiches d'information sur les éléments de programme (formule A) et de calendrier d'exécution (formule B) ont été élaborées à l'intention de l'Organisation des Nations Unies, y compris le Département des affaires économiques et sociales internationales, le Département de la coopération technique pour le développement, le Centre sur les sociétés transnationales, les commissions régionales, la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement, l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, le Programme des Nations Unies pour l'environnement et le Conseil mondial de l'alimentation. La fiche d'information sur les éléments de programme et le calendrier d'exécution, ainsi qu'une série d'instructions sur leur utilisation, ont été inclus dans les directives du Contrôleur relatives à l'élaboration du projet de budget-programme pour 1980-1981 où il est indiqué qu'"en ce qui concerne les programmes dans les secteurs économique et social, il a été décidé, conformément aux recommandations formulées par le CPC aux paragraphes 161 à 166 de son rapport sur les travaux de sa dix-huitième session (A/33/38), de déterminer désormais au niveau des éléments de programme les ressources nécessaires pour le budget-programme. Les données ne seraient présentées dans le budget que sous la forme d'un total global au niveau des sous-programmes, mais leur existence même permettrait de répondre plus facilement à d'éventuelles demandes de renseignements détaillés concernant les apports nécessaires pour produire les produits voulus".

3. La feuille d'information sur les éléments de programme et le calendrier des activités sont reproduits dans l'annexe au présent rapport.

4. On prévoit que l'utilisation de la fiche d'information sur les éléments de programme et du calendrier d'exécution se fera en plusieurs étapes. La première étape (formulation du budget) consistera à remplir ces formules, qui serviront de base pour l'élaboration du projet de budget-programme. La deuxième étape (plans de travail) interviendra au début du mois de janvier de la première année de l'exercice biennal et portera sur la révision de la fiche d'information sur les éléments de programme et du calendrier d'exécution établis initialement en fonction de tout chargement qui pourrait être apporté au projet de budget-programme comme suite à des décisions prises par le CPC, le CCQAB, le Conseil économique et social et l'Assemblée générale. Le calendrier d'exécution (formule B) sera ensuite transféré en plans de travail internes pour chaque élément de programme. La troisième étape (contrôle de l'exécution du programme et rapports d'exécution) consistera à consigner sur le calendrier d'exécution révisé (formule B) l'état d'avancement des activités pour chaque élément de programme et à faire rapport sur l'exécution du programme, dans le cadre de documents récapitulatifs appropriés dont la forme reste à déterminer, aux responsables de la gestion à l'échelon des départements et à l'échelon central à l'intérieur du Secrétariat ainsi qu'aux organes intergouvernementaux.

/...

5. De la sorte, ce système permettra au directeur de programmes non seulement de se faire une idée complète de chaque élément de programme, du stade de la planification jusqu'à son achèvement, mais aussi d'évaluer à la fin de l'exercice biennal l'exécution de chaque élément de programme en fonction des objectifs définis dans la fiche d'information sur les éléments de programme et dans le calendrier d'exécution. Ce système fournira également des informations qui seront utilisées pour préparer les rapports d'évaluation en profondeur à l'intention du CPC et pour préparer le budget suivant.

6. Les formules et procédures élaborées jusqu'ici représentent la première étape de l'action entreprise pour donner suite aux recommandations du CCI sur l'adoption de programmes de travail internes et de méthodes d'information sur l'exécution des programmes. Tous les services intéressés devront tenir de nouvelles consultations pendant l'exercice biennal 1980-1981 afin de passer en revue le fonctionnement du système et d'y apporter toutes modifications qui pourraient s'avérer nécessaires afin d'en accroître l'utilité.

/...

Fiche d'information sur les éléments de programme

Date _____

Programme _____

1. Elément de programme (numéro et titre) : _____
2. Sous-programme (titre et sous-objectif pertinents) : _____
3. Situation à la fin de l'OT : _____
4. Produit, et date prévue pour le début et l'achèvement des activités : _____
5. Référence au texte portant autorisation des activités dans le plan à moyen terme, ou nouveau texte portant autorisation des activités ou à tout autre texte pertinent : _____
6. Description de l'aspect du "problème traité" figurant dans le plan à moyen terme sur lequel porte l'activité proposée : _____
7. Méthode d'action envisagée : _____
8. a) Renvois aux calendriers des activités
b) Renvois aux calendriers des activités
c) _____
d) _____
9. Objectifs éventuels : _____
10. Niveau international (Préciser de cocher la case ou les cases pertinentes)
11. Organismes intergouvernementaux
12. Organismes professionnels
13. Organisations non gouvernementales
14. Divers
15. Contacts avec les utilisateurs : _____
16. Liste de distribution spéciale pour ce produit
17. Liste de distribution type pour les sous-programmes et/ou les programmes
18. Liste de distribution type du Département de l'information et réponses à des demandes précises
19. Contribution escomptée aux objectifs du sous-programme : _____
20. Indicateurs de réalisation : _____
21. Retour d'information : _____
22. Ventes de documents
23. Questionnaires
24. Feuilles détachables sur lesquels peuvent être consignées des observations
25. Demandes d'emplaires supplémentaires
26. Divers (préciser de préciser)

ANNEXE
 FORMULAIRE 3

Calendrier d'exécution
 (Préparation du budget-programme)

Éléments du programme No _____

Date _____

	Ressources						Exécution							
	1970/1971		1960		1961		1960, par trimestre		1961, par trimestre		1962-1963			
	Budget ordi-naire	Fonds extra-budgetaires	Budget ordi-naire	Fonds extra-budgetaires	Budget ordi-naire	Fonds extra-budgetaires	1er	2ème	3ème	4ème	1er	2ème	3ème	4ème
1. <u>Postes permanentes</u> a) Administrateurs (h/m) b) Agents des services généraux (h/m)														
2. <u>Personnel temporaire</u> a) Administrateurs (h/m) b) Agents des services généraux (h/m)														
3. <u>Consultants</u> (h/m) et (en milliers de dollars)														
4. <u>Groupes extérieurs d'experts</u> (Frais de voyage et indemnités de subsistance)														
5. <u>Frais de voyage</u> a) Participants aux réunions b) Participants aux réunions														
6. <u>Divers</u> (par objet de dépense)														
7. <u>Impression</u>														
8. <u>TEI</u>														

Notes explicatives
 (Circuler sur feuille supplémentaire si nécessaire)

Personnel temporaire
 Consultants
 Groupes extérieurs d'experts
 Frais de voyage
 Divers
 Fonds extra-budgetaires