



NATIONS UNIES

ST/SGE/Organization  
Section : Bureau des services  
de contrôle interne  
14 décembre 1995

---

**MANUEL RELATIF À L'ORGANISATION DU SECRÉTARIAT**

---

Attributions et organisation du

BUREAU DES SERVICES DE CONTRÔLE INTERNE

CIRCULAIRE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

95-40395 (F) 170196 260196 300196



ST/SGB/Organization  
Section : Bureau des services  
de contrôle interne  
14 décembre 1995

CIRCULAIRE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : BUREAU DES SERVICES DE CONTRÔLE INTERNE

1. La présente circulaire définit les attributions et l'organisation actuelles du Bureau des services de contrôle interne.
2. Elle remplace les circulaires ST/SGB/Organization, sections P (IV)/Rev.1, du 29 mars 1977, et P (V)/Rev.1 et Corr.1, des 18 décembre 1981 et 30 mars 1982, respectivement, ST/SGB/196/Rev.1, du 20 mars 1985, et ST/SGB/211, du 20 mars 1985.

Le Secrétaire général

Boutros BOUTROS-GHALI

## BUREAU DES SERVICES DE CONTRÔLE INTERNE

### Aperçu général

Le Bureau des services de contrôle interne a été créé comme suite à la résolution 48/218 B de l'Assemblée générale, en date du 29 juillet 1994, et à la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/273, du 7 septembre 1994

### Mandat

Le Bureau des services de contrôle interne a pour mission d'aider le Secrétaire général à s'acquitter de ses responsabilités en matière de contrôle interne. Il agit de manière autonome, sous l'autorité du Secrétaire général, conformément à l'Article 97 de la Charte des Nations Unies. Il est habilité à prendre toute mesure qu'il juge nécessaire à l'exercice de ses fonctions de contrôle, d'audit interne, d'inspection, d'évaluation et d'investigation, ainsi qu'à faire connaître les résultats obtenus.

Dans les grandes lignes, ses attributions sont les suivantes :

Veiller au respect des résolutions de l'Assemblée générale ainsi que des règlements, règles et politiques de l'Organisation des Nations Unies;

Contrôler l'exécution des programmes et évaluer les résultats obtenus;

Empêcher le gaspillage, les abus et les malversations;

Enquêter sur les allégations d'irrégularités de gestion et de fautes professionnelles;

Recommander des politiques et des mesures visant à assurer une utilisation efficace des ressources, sur la base des audits, inspections et investigations effectués;

Indiquer aux administrateurs de programme comment s'acquitter efficacement de leurs responsabilités;

Aider les administrateurs de programme à appliquer les recommandations;

Veiller à ce que les administrateurs de programme reçoivent un appui méthodologique et encourager l'auto-évaluation.

Le Bureau des services de contrôle interne assume les fonctions précédemment assignées au Bureau des inspections et investigations (voir la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/262, en date du 24 août 1993).

## Unités administratives et aperçu de leurs attributions

### SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

S'acquies des fonctions habituelles d'un chef de département ou de bureau, telles qu'elles sont décrites dans l'introduction au Manuel relatif à l'organisation du Secrétariat;

Représente le Bureau des services de contrôle interne devant les organes délibérants et leurs organes subsidiaires;

S'acquies des tâches particulières que lui assigne le Secrétaire général dans le cadre du mandat du Bureau;

Conseille le Secrétaire général et les administrateurs de rang élevé pour ce qui est des questions de contrôle;

Établit des rapports et d'autres documents conformément au mandat du Bureau;

Examine des questions qui concernent le Bureau avec les interlocuteurs compétents;

Assure la coordination du programme de travail du Bureau avec les activités du Comité des commissaires aux comptes et du Corps commun d'inspection.

### Évaluation

Évalue, aussi systématiquement et efficacement que possible, l'utilité, l'efficacité, la rationalité et l'incidence des activités de l'Organisation, compte tenu des objectifs fixés;

Fournit au Comité du programme et de la coordination et à l'Assemblée générale, pour examen, lorsqu'ils en font la demande, des études d'évaluation approfondies;

Fournit au Comité du programme et de la coordination des rapports sur l'application des recommandations adoptées par l'Assemblée générale, trois ans après leur adoption;

Fournit aux organes intergouvernementaux techniques et régionaux, lorsqu'ils en font la demande, des études d'évaluation approfondies dans les domaines qui relèvent de leurs compétences;

Aide les départements et les bureaux du Secrétariat à mettre en oeuvre les recommandations approuvées à l'issue des évaluations;

Seconde les départements et bureaux dans leurs activités d'auto-évaluation.

---

ST/SGB/Organization

Section : Bureau des services de contrôle interne

Page : 2

14 décembre 1995

### Audit et conseils de gestion

Assure un audit complet de toutes les activités de l'Organisation dont le Secrétaire général a la responsabilité administrative;

Veille à la fiabilité de l'information et au respect des politiques, règlements, règles et procédures;

Protège les biens de l'Organisation et veille à une utilisation économique, efficace et rationnelle des ressources;

Examine, analyse et évalue l'emploi qui est fait des ressources financières de l'Organisation afin de garantir l'exécution des programmes et des décisions des organes délibérants;

Vérifie l'application par les administrateurs de programme des règles et directives administratives et financières ainsi que des recommandations des organes de contrôle externe qui ont été approuvées;

Procède à des audits, études et enquêtes de gestion en vue de proposer des mesures visant à rationaliser la structure et le programme de travail de l'Organisation et de lui permettre de mieux assurer l'exécution des décisions des organes délibérants;

Évalue l'efficacité des systèmes de contrôle interne de l'Organisation et formule des recommandations visant à les renforcer.

### Contrôle et inspection

Assume les responsabilités découlant des articles 5.1 à 5.3 du règlement et des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation;

Aide les administrateurs à établir un système approprié de contrôle des programmes, et notamment à mettre au point des indicateurs d'exécution et à procéder à une évaluation analytique des résultats; à cette fin, il réunit des informations sur l'exécution des programmes et les résultats obtenus;

Fournit aux organes intergouvernementaux des informations analytiques transparentes sur l'exécution effective des programmes, afin de susciter entre les États Membres et le Secrétariat un dialogue constructif sur les moyens permettant à l'Organisation de s'acquitter de ses mandats et d'atteindre ses objectifs;

Contrôle les programmes et unités administratives de façon ponctuelle afin d'identifier les problèmes qui nuisent à la mise en oeuvre efficace et rationnelle des activités, et recommande des mesures propres à améliorer rapidement l'exécution des programmes.

---

ST/SGB/Organization

Section : Bureau des services de contrôle interne

Page : 3

14 décembre 1995

## Investigation

Enquête sur les allégations faisant état de violations des règles, directives et instructions administratives de l'Organisation, informe le Secrétaire général des résultats et lui fait les recommandations voulues pour l'aider à arrêter les mesures d'ordre juridictionnel ou disciplinaire à prendre;

Examine les communications que des fonctionnaires ou autres personnes prenant part à des activités menées pour le compte de l'Organisation lui adressent afin de suggérer des améliorations aux méthodes d'exécution des programmes ou de signaler des cas présumés de violation des règles et directives, d'irrégularité de gestion, de faute professionnelle, de gaspillage ou d'abus de pouvoir;

Veille au bon fonctionnement d'un dispositif confidentiel protégeant l'anonymat de ceux qui adressent de telles communications au Bureau;

Détermine les secteurs dans lesquels des actes frauduleux ou irréguliers sont particulièrement à craindre, en évaluant les systèmes de contrôle appliqués aux activités à haut risque et dans les bureaux hors Siège, et recommande les mesures correctives à prendre afin de réduire au minimum l'éventualité de tels actes.

BUREAU DES SERVICES DE CONTRÔLE INTERNE

