NATIONS
UNIES

A

# Assemblée générale

Distr.
GÉNÉRALE

A/50/692/Add.1
9 septembre 1996
FRANÇAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Cinquantième session
Points 116 et 118 de l'ordre du jour

BUDGET-PROGRAMME POUR L'EXERCICE BIENNAL 1996-1997

CORPS COMMUN D'INSPECTION

## Les voyages à l'Organisation des Nations Unies : problèmes d'efficacité et de réduction des coûts

Note du Secrétaire général

Additif

Le Secrétaire général a l'honneur de soumettre à l'Assemblée générale ses observations sur le rapport du Corps commun d'inspection intitulé "Les voyages à l'Organisation des Nations Unies : problèmes d'efficacité et de réduction des coûts" (A/50/692, annexe).

ANNEXE

Observations du Secrétaire général

I. OBSERVATIONS GÉNÉRALES

1. Le Secrétaire général accueille avec satisfaction l'examen général et l'évaluation d'ensemble des principales questions posées par la gestion des voyages au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, auxquels ont procédé les inspecteurs dans le but de proposer des mesures pratiques pour en améliorer l'efficacité. Le rapport des inspecteurs contient un certain nombre d'observations et de propositions intéressantes sur la question et s'efforce d'apporter une opportune contribution à l'examen des questions relatives aux voyages que fait actuellement l'Assemblée générale. Le rapport porte surtout sur l'utilisation la plus efficace possible des ressources humaines et financières et sur les pratiques de gestion les plus modernes et les plus efficaces dans le domaine des voyages à l'ONU. Les voyages occasionnés par les opérations de maintien de la paix ainsi que les voyages des membres des organes et organes subsidiaires de l'Assemblée générale n'entrent pas dans les limites de cet examen.

2. L'intention qui a présidé à l'établissement du rapport — comparer les pratiques de l'ONU et celles des entreprises soumises aux lois du marché — est de bon aloi. Le Secrétaire général note avec satisfaction que les inspecteurs, en préparant leur rapport, ont puisé à des sources aussi variées que possible, dans le monde extérieur, en dehors de l'ONU[1]. Pourtant, le rapport aurait eu tout à gagner à une description plus détaillée et à une analyse comparée plus poussée des pratiques du monde des affaires et du secteur public que l'ONU devrait imiter dans la gestion des déplacements professionnels, sans se contenter de ramener l'information recueillie lors d'entretiens à une unique observation, à savoir que "les escales sur les trajets en avion ne sont d'ailleurs pas du tout pratiquées dans le secteur privé"[2].

3. Le rapport aurait eu également tout à gagner à une analyse des coûts et des avantages qui résulteraient de l'application de ses propositions tendant à introduire de nouveaux moyens de gérer les voyages, tels que la décentralisation de cette gestion, l'extension du réseau d'ordinateurs traitant les documents relatifs aux voyages aux services administratifs des différents départements du Secrétariat et la création de nouveaux organes consultatifs. Il est difficile de se prononcer sur la validité de telles propositions sans une estimation, même grossière, des ressources qui seraient nécessaires pour les appliquer et sans une évaluation des avantages qui découleraient des nouvelles dispositions.

4. Le Secrétaire général rejette donc la conclusion des inspecteurs selon laquelle l'Organisation n'est pas adéquatement équipée pour faire face aux problèmes ni prête à mettre à profit les possibilités qu'offre le marché des voyages[3]. Le corps du rapport n'offre, pour soutenir pareille assertion, aucun fait ou chiffre tendant à prouver que le Secrétariat méconnaîtrait les possibilités offertes, souffrirait de limitations technologiques, appliquerait des techniques obsolètes ou conclurait des arrangements commerciaux désavantageux dans la gestion des voyages. Cette perception erronée trahit une

connaissance insuffisante des efforts et des progrès accomplis par le Secrétariat dans le domaine de la gestion des voyages depuis 1992.

5. En fait, la gestion des voyages, au Secrétariat, a été notablement modifiée de façon à permettre la gestion d'un volume de voyages qui a plus que doublé en raison des opérations de maintien de la paix, sans augmentation des effectifs. Le Secrétariat a énergiquement mené des négociations avec les compagnies aériennes et développé le concept d'accord avec un transporteur préféré, qui permet à l'Organisation d'obtenir des rabais qui représentent plus de 5 millions de dollars. Des négociations systématiques avec les compagnies aériennes au sujet des voyages occasionnés par les conférences, les opérations de maintien de la paix et l'observation des élections ont permis de réaliser des économies nettes supplémentaires de 2,5 millions de dollars environ au cours des deux dernières années. Ces économies s'ajoutent aux ristournes obtenues grâce à des accords originaux concernant les billets à prix réduits, qui contiennent déjà des dispositions prévoyant une dérogation générale à certaines restrictions dont les billets à prix réduits sont assortis concernant la durée minimale de séjour et les délais à respecter pour les achats à l'avance. L'emploi de techniques modernes de gestion des voyages et des logiciels et matériels informatiques les plus à jour pour le suivi du marché des voyages ont permis de réaliser d'importantes économies supplémentaires.

6. Il est à noter que les accords passés avec les transporteurs aériens et les ristournes obtenues par le Secrétariat ont été jugés par des experts indépendants comme parmi les plus avantageux qui soient. Les responsables des services des voyages d'autres organismes des Nations Unies et d'autres organisations internationales contactent fréquemment le Secrétariat pour le consulter sur les moyens de l'imiter dans la conclusion d'accords avec les transporteurs aériens et les voyagistes.

7. Pour se tenir au courant de l'évolution et des possibilités du marché des transports aériens, le personnel du Service des voyages participe fréquemment à la formation dispensée par les cabinets d'audit des tarifs aériens[4] et par les services de la tarification des grandes compagnies aériennes. Les spécialistes des tarifs aériens tant au Service des voyages du Siège qu'à l'Office des Nations Unies à Genève connaissent très bien la tarification des transports aériens internationaux, et ils peuvent donc s'adresser avec compétence et efficacité aux services correspondants des compagnies aériennes et des agences de voyages.

8. Le Secrétaire général note avec satisfaction que l'esprit qui a présidé à l'analyse effectuée par les inspecteurs et la démarche suivie par le Secrétariat coïncident pour l'essentiel, puisque l'un et l'autre recherchent une simplification des principes suivis et la rationalisation des procédures administratives, l'automatisation des tâches de routine et l'amélioration des contrôles internes. La complète réalisation du Système intégré de gestion (SIG) devrait apporter une contribution majeure à ces objectifs.

## II. OBSERVATIONS SUR LES RECOMMANDATIONS

Recommandation 1.1

9. Le Secrétaire général convient avec les inspecteurs qu'il faut mettre l'accent sur la coordination des activités du Secrétariat qui touchent aux voyages, et qui concernent différentes fonctions administratives, comme le budget et les finances, les droits des fonctionnaires, les services généraux, etc. Il est à noter que chaque entité administrative a des attributions bien définies et qu'il n'y a donc pas de confusion ou de double emploi concernant les activités et les compétences.

10. Actuellement, un groupe de travail spécial sur les questions relatives aux voyages, composé de représentants des divers départements et offices, examinent par intervalle les questions que soulève la gestion des voyages. Étant donné les difficultés budgétaires et financières prolongées que l'Organisation connaît actuellement, le Secrétaire général ne juge pas nécessaire de créer un nouveau bureau au Secrétariat. Au contraire, dans l'esprit de cette recommandation, le groupe de travail spécial sur les questions relatives aux voyages sera convoqué, selon les besoins, et sa composition sera éventuellement élargie.

Recommandation 1.2

11. Le Secrétaire général précise bien volontiers que la réorientation recommandée du travail des services des voyages est déjà accomplie. Les services des voyages, dans les principaux lieux d'affectation, sont dotés d'un personnel bien au fait des complexités du marché actuel des transports aériens et de la structure des tarifs. Ce personnel étudie systématiquement tous les nouveaux moyens possibles de réduire les frais de voyage en obtenant des ristournes spéciales et en concluant des accords en vue d'un traitement préférentiel. Les spécialistes des tarifs aériens dans les services des voyages de New York et de Genève sont des spécialistes très qualifiés du calcul des tarifs des transports aériens internationaux. Comme il est exposé aux paragraphes 6 et 7 ci-dessus, le personnel des services des voyages se familiarise périodiquement avec les tendances du marché des transports aériens. Sa compétence professionnelle et ses connaissances spécialisées ont permis à l'Organisation de réaliser des économies considérables par l'obtention de tarifs préférentiels et de ristournes auprès des transporteurs.

Recommandation 1.3

12. Le Secrétaire général ne peut pas souscrire à cette recommandation pour les raisons suivantes. En premier lieu, le fait de remplacer un contrôle actif, assuré par le biais de la prévérification, par un contrôle passif en cette période où l'on met de plus en plus l'accent sur la responsabilité irait à l'encontre des objectifs poursuivis. Deuxièmement, les directeurs de programme devraient concentrer toute leur attention sur l'exécution des programmes de fond au lieu d'être distraits par des négociations portant sur des services d'appui comme les dispositions relatives aux voyages. Enfin, si l'on décentralisait la recherche des tarifs les plus bas, cela réduirait la marge de manoeuvre du Secrétariat dans les négociations et éroderait les économies d'échelle réalisées.

13. Il convient de rappeler également que la gestion des voyages exige des compétences techniques et une spécialisation. Il serait extrêmement difficile de trouver au sein du Secrétariat des fonctionnaires mieux familiarisés avec le marché des voyages internationaux que ceux qui travaillent actuellement dans les groupes des voyages. L'expérience montre qu'il faut compter au moins six mois pour former un agent opérationnel sachant maîtriser les techniques de détermination des tarifs. L'abandon du système centralisé de vérification et d'approbation de toutes les autorisations de voyage et le transfert des responsabilités correspondantes aux différents départements nécessiteraient l'emploi d'un nombre beaucoup plus élevé d'assistants et l'organisation d'une formation intensive à l'utilisation des systèmes de réservation informatisés (SRI) et aux techniques de détermination des tarifs, à leur intention.

14. Au problème de la main-d'oeuvre vient s'ajouter celui du matériel. À l'heure actuelle, c'est l'agence de voyages qui fournit les moniteurs et établit les connexions pour les SRI. Mais cet arrangement était viable uniquement parce que les groupes des voyages étaient physiquement proches des bureaux de l'agence de voyages et que le nombre des postes requis pour leur personnel était faible. Pour appliquer la recommandation des inspecteurs, il faudrait installer des systèmes de réservation dans tous les services administratifs moyennant un coût de plus de 1 300 dollars par unité, les frais de location se montant ensuite à 1 100 dollars par mois. On ne peut pas s'attendre à ce que l'agence de voyages soit à même de prendre en charge des coûts supplémentaires aussi importants ou à ce qu'elle soit disposée à le faire.

15. Outre ces inconvénients, la décentralisation proposée des fonctions relatives à l'approbation des voyages entraînerait inévitablement des irrégularités dans l'application des dispositions régissant les voyages.

16. Le Secrétaire général juge inacceptable la recommandation qui tendrait à éliminer la prévérification obligatoire de toutes les autorisations de voyage et à la remplacer par un simple contrôle du respect par l'agence de voyages de l'obligation qui lui incombe de rechercher les tarifs les plus bas pour un voyage donné. Les responsables des voyages, dans le secteur public comme dans le secteur privé, ont souvent eu l'occasion de constater que le contrôle rétroactif ne garantit nullement l'application des tarifs internationaux les plus bas en vigueur et que, au contraire, la prévérification est le seul instrument fiable pour obtenir cette assurance. Il convient de souligner que les sociétés spécialisées dans la vérification des tarifs aériens voient elles aussi dans la prévérification la seule solution efficace qui permet de garantir systématiquement les tarifs aériens les plus bas en vigueur. De surcroît, il est quasiment impossible de déterminer lors d'un contrôle rétroactif si un vol international particulier pouvait être utilisé ou si telle ou telle classe était disponible au moment de la réservation. Le contrôle ne donnerait pas non plus la même possibilité de trouver des itinéraires de remplacement plus économiques pour un voyage donné.

17. Pour dissiper tout malentendu éventuel, il est utile de fournir quelques explications sur la manière dont le Secrétariat procède pour assurer l'application des tarifs aériens les plus bas en vigueur. Les accords types passés avec les agences de voyages stipulent que les tarifs les plus bas doivent être appliqués pour tous les voyages. Au moment où le Groupe des voyages

procède à la vérification préalable, les principales réservations ont souvent déjà été faites par le voyageur concerné. Le Groupe examine ensuite ces réservations en choisissant entre deux possibilités : soit il confirme le tarif le plus bas pour le voyage considéré conformément aux dispositions en vigueur régissant les droits des fonctionnaires, soit il propose des itinéraires et des dates de remplacement aux voyageurs si cela peut entraîner une réduction des tarifs applicables. Cette dernière approche a permis à l'Organisation de réaliser des économies non négligeables sur les crédits limités affectés aux voyages alors que, si la recommandation des inspecteurs était appliquée, cette technique importante de compression des coûts serait compromise. Il convient de noter que les spécialistes de la tarification consultés par le Secrétariat ne sont pas associés à une compagnie aérienne ou à une agence de voyages particulières, ce qui offre une garantie de rentabilité pour la recherche et la détermination de tarifs économiques. Ils s'acquittent de leur tâche de manière très efficace, le volume annuel des vérifications effectuées se chiffrant à plus de 10 millions de dollars par personne.

Recommandation 1.4

18. Le Secrétaire général ne voit aucun avantage particulier dans la proposition relative à la création d'un comité consultatif des voyages. Dans l'optique du renforcement de la responsabilité et de l'obligation redditionnelle en matière de gestion au Secrétariat, le nombre des comités de cette nature doit être réduit au minimum et certainement pas accru. L'application de la politique des voyages de l'Organisation entre directement dans le champ des responsabilités confiées aux cadres techniques. On peut remarquer que la plupart des tâches envisagées pour le comité susmentionnée sont, à l'heure actuelle, directement du ressort de l'administration de la Division des achats et des transports du Bureau des services de conférence et services d'appui, ainsi que du Groupe des voyages au sein de cette division, notamment celles qui consistent à évaluer et suivre les relations avec les compagnies aériennes et les agences de voyages, à négocier des accords avec les prestataires de services et à analyser l'évolution du marché du voyage et les opportunités qui peuvent s'y offrir. D'autres aspects du mandat ont été traités par le groupe de travail spécial, mentionné au paragraphe 10 plus haut. Les cadres supérieurs de l'Organisation seront consultés, le cas échéant.

Recommandation 2

19. Le Secrétaire général souscrit à la recommandation selon laquelle les cadres et le personnel devraient avoir aisément accès à une information complète sur les politiques, les règles et les droits applicables en matière de voyages. Conformément à cette recommandation, on envisage d'établir une compilation de tous les renseignements pertinents concernant les voyages, sur support électronique.

Recommandation 3.1

20. Le Secrétaire général s'associe à cette recommandation et note avec satisfaction que, si les directeurs de programme sont directement chargés de veiller à ce que les programmes de voyage contribuent à la bonne exécution de leurs activités de fond, ils délèguent aux chefs des services administratifs de

leurs départements respectifs la responsabilité de faire appliquer au sein du département les dispositions réglementaires, les instructions administratives et les normes relatives aux voyages. Le système de contrôle interne stipule que le Groupe des voyages a la charge des opérations de prévérification et d'agrément pour assurer l'utilisation des tarifs aériens les moins coûteux en vigueur et l'application uniforme des règles et politiques relatives aux voyages dans l'ensemble du Secrétariat.

Recommandation 3.2

21. Compte tenu de l'importance particulière que l'Assemblée générale attache à la gestion rationnelle des voyages et aux mesures d'économie prises dans ce domaine, le Secrétaire général estime que les dépenses correspondantes doivent être budgétisées et comptabilisées séparément dans le budget des programmes pour que les activités relatives aux voyages soient transparentes et fassent l'objet d'un contrôle approprié.

Recommandation 3.3

22. Le Secrétaire général est en désaccord avec la recommandation. S'il est vrai que la gestion rationnelle des voyages est un élément à prendre en considération (mais qui n'est certainement pas le plus important) dans la notation globale des directeurs de programme, il serait en revanche inopportun d'introduire des incitations particulières pour les encourager à s'acquitter des responsabilités qui leur sont assignées dans ce domaine. L'Administration continuera à s'appuyer sur le système qui a été mis en place en matière d'obligation redditionnelle et de contrôle pour sensibiliser les fonctionnaires de l'Organisation à la nécessité de réaliser des économies sur les frais de voyage.

Recommandation 4.1

23. Le Secrétaire général tient à rappeler qu'une clause touchant l'utilisation de cartes de crédit avait été insérée dans la version préliminaire de l'accord envisagé entre l'Organisation et l'agence de voyages il y a plus d'un an, mais qu'elle n'avait pas été incorporée au texte définitif à cause de réserves d'ordre juridique. On poursuivra l'analyse des coûts-avantages liés à cette option et de ses répercussions juridiques.

Recommandation 4.2

24. Cette recommandation sera appliquée dans le cadre du module III du SIG.

Recommandation 4.3

25. Le Secrétaire général souscrit à cette recommandation.

Recommandation 5.1

26. Le Secrétaire général estime qu'il serait en effet souhaitable d'établir des normes communes pour les principaux impératifs concernant les voyages aériens effectués dans le monde entier lorsqu'on fait appel à des prestataires

de services. Toutefois, l'expérience montre que, du fait des disparités entre les marchés locaux et les lois et règlements applicables à l'échelon local, il est extrêmement difficile de préparer un contrat type utilisable dans tous les lieux d'affectation. La Division des achats et des transports fournit néanmoins des conseils dans tous les lieux d'affectation sur les principales clauses des contrats de prestation de services pour les voyages aériens et les garanties correspondantes, dans toute négociation.

27. Le Secrétaire général note avec satisfaction que les procédures actuellement appliquées vont dans le sens de la recommandation du Corps commun, qui vise à réaliser des économies. L'on opère à cet effet de diverses manières.

28. L'Administration revoit en permanence les accords que l'Organisation a passés avec les compagnies jouissant d'un statut préférentiel et les réactualise en fonction du marché. Les ristournes importantes que ces dernières consentent à l'Organisation sont du même ordre que celles qui ont été négociées par les grandes sociétés privées dont les employés voyagent autant, au plan international, que les fonctionnaires de l'Organisation.

29. Il est à noter que l'on ne saurait véritablement comparer les accords que l'Organisation a passés avec les compagnies aériennes à ceux conclus par les administrations publiques des grands pays. En effet, non seulement les voyages intérieurs et internationaux réalisés pour le compte de ces fonctions publiques sont bien plus nombreux, mais encore ils sont effectués essentiellement sur des vols des compagnies nationales et presque exclusivement en provenance ou en direction du pays d'origine. De plus, les compagnies nationales consentent naturellement des conditions extrêmement favorables aux administrations publiques de leur propre pays. En revanche, les voyages effectués pour le compte de l'Organisation, qui concernent un très grand nombre de pays, font entrer en jeu des transporteurs très divers. De plus, bien qu'une part importante des voyages aériens autorisés par l'Organisation soient opérés par quelques transporteurs, les plus grandes compagnies aériennes se refusent à accorder un traitement préférentiel ou des rabais lorsque le chiffre d'affaires annuel qu'elles réalisent avec un client donné est inférieur à 2 millions de dollars.

30. Outre les ristournes consenties au titre des accords préférentiels, le Secrétariat a obtenu, sur certaines destinations habituelles, d'importants rabais qui font que les prix sont comparables à ceux obtenus par les fonctions publiques nationales. C'est ainsi que sur les vols entre New York et Genève, les tarifs ont diminué de 53 % depuis 1993 et sont quasiment les mêmes que ceux accordés à la fonction publique des États-Unis. L'Organisation a également négocié des réductions pouvant atteindre 28 % sur la plupart des vols vers l'Europe et vers plusieurs grandes villes asiatiques et africaines. Il est également à noter qu'aucun État ne s'est montré à ce jour disposé à aider l'Organisation à obtenir des compagnies hôtelières et aériennes des tarifs semblables à ceux consentis à leur propre fonction publique. Or, sans la coopération active du gouvernement concerné, ces compagnies, dans l'ensemble, refusent d'accorder à l'Organisation les mêmes conditions qu'à la fonction publique de leur pays.

31. La réduction du nombre des compagnies auxquelles l'ONU a accordé un statut préférentiel aurait des incidences préjudiciables, dans la mesure où elle limiterait la possibilité pour l'Organisation d'envoyer ses fonctionnaires là où elle le souhaite et quand elle le souhaite. Il est à noter, en effet, que très souvent l'Organisation n'est pas en mesure de choisir entre plusieurs compagnies aériennes lorsqu'il s'agit d'envoyer un fonctionnaire en un lieu donné à une date donnée. Or, de nombreux voyages ne pouvant être prévus à l'avance et devant être effectués de toute urgence, l'Organisation doit pouvoir assurer le transport de ses fonctionnaires vers quelque destination que ce soit et à tout moment, en faisant appel à toute compagnie aérienne disponible.

32. Le Secrétariat, après avoir consulté un expert des transports aériens internationaux, a été informé que les accords de traitement préférentiel que l'Organisation a passés avec certaines compagnies étaient les meilleurs possibles, compte tenu du volume et de la nature des voyages entrepris. Le Secrétariat a depuis lors négocié un accord complémentaire avec une compagnie aérienne pour les vols entre New York et Genève, aux termes duquel l'Organisation paie le prix le plus bas en vigueur le jour où le voyage est effectué, le transporteur en question levant les obligations relatives à la réservation préalable et au séjour minimum, souvent imposées pour obtenir de tels rabais. Les accords passés par l'Organisation présentent le grand avantage de ne pas comporter de conditions restrictives telles qu'un volume d'achats minimum.

Recommandation 6

33. Le Secrétaire général souscrit à la recommandation 6 et fait observer que le Secrétariat s'est déjà doté d'une certaine expérience en la matière. La mise en oeuvre progressive de cette recommandation et son champ d'application seront fonction du rapport coût-efficacité des technologies visées et de la situation financière de l'Organisation.

Recommandation 7.1 a)

34. Le Secrétaire général estime que la recommandation 7.1 a) concerne un aspect technique des conditions de voyage et doit être renvoyée à la Commission de la fonction publique internationale (CFPI), qui devra approfondir la question avant que l'Assemblée générale puisse se prononcer.

Recommandation 7.1 b)

35. Le Secrétaire général souscrit à la recommandation selon laquelle les services organiques de l'Organisation devraient être incités à resserrer leurs liens de coopération avec les groupes des voyages. Toutefois, pour les motifs indiqués aux paragraphes 13 à 15 ci-dessus, la recommandation d'assurer à ces services l'accès en ligne aux horaires et informations des compagnies aériennes n'est pas satisfaisante. Il convient en effet de ne pas porter atteinte aux acquis en matière de spécialisation, de compétences techniques et de rentabilité.

Recommandation 7.2 a)

36. Le Secrétaire général estime qu'il s'agit là d'une question d'ordre technique en rapport avec les conditions de voyage, dont la CFPI devrait être saisie pour examen plus approfondi.

Recommandation 7.2 b)

37. Le Secrétaire général prend note de la recommandation 7.2 b).

Recommandation 7.3

38. Le Secrétaire général souscrit à la recommandation 7.3, tendant à réduire la fréquence des rapports sur les dérogations aux conditions de voyages, les modalités actuelles de leur établissement mobilisant de nombreux fonctionnaires et prenant beaucoup de temps.

Recommandation 7.4

39. Tout en étant conscient de ce que les voyages aériens ne sont plus ce qu'ils étaient au moment où ont été adoptées les dispositions relatives aux escales, le Secrétaire général estime qu'il convient d'examiner plus avant les incidences de la recommandation 7.4. Il pourrait être demandé à la CFPI de se pencher également sur ce point.

Recommandation 7.5

40. Le Secrétaire général souscrit à la recommandation 7.5.

Recommandation 8.1

41. Les modalités proposées, qui reposent sur le remboursement des dépenses effectives, vont à l'encontre des politiques actuelles visant la simplification des procédures. Elles supposent la mise en place de mécanismes complexes et coûteux en vue de contrôler et de vérifier les pièces justificatives, sans que l'on soit assuré d'aboutir à une compression des dépenses. Le Secrétaire général estime qu'il convient de maintenir le régime actuel d'allocation journalière de subsistance, plus efficace et rentable que le régime proposé.

Recommandation 8.2

42. Le Secrétaire général prend note de la recommandation 8.2.

Recommandation 8.3 a)

43. Le Secrétaire général souscrit à la recommandation 8.3 a). Le Secrétariat s'emploie actuellement, avec le PNUD, l'UNICEF et l'agence de voyages du Siège, à compiler les renseignements visés dans la recommandation pour les mettre à la disposition, en ligne, de tous les voyageurs intéressés.

Recommandation 8.3 b)

44. Le Secrétariat s'est efforcé, à plusieurs reprises, d'obtenir que les fonctionnaires des Nations Unies en voyage officiel à New York soient exemptés des taxes hôtelières. Il est à noter cependant que le paiement des taxes est régi par l'accord de siège conclu avec le Gouvernement des États-Unis, lequel n'est pas disposé à revenir sur cet aspect. L'on observera que l'Organisation, en tant que telle, ne paie pas de taxes locales ou fédérales; les taxes hôtelières ne s'appliquent donc pas lorsque l'Organisation paie elle-même directement la compagnie hôtelière. Enfin, l'indemnité journalière de subsistance est calculée en fonction notamment des tarifs effectifs applicables aux fonctionnaires en voyage, taxes hôtelières incluses.

Recommandation 8.4

45. Le Secrétaire général ne souscrit pas à la recommandation 8.4. Le régime actuel de remboursement des faux frais est non seulement rentable — le montant autorisé étant presque toujours inférieur à celui des dépenses effectives — mais encore simple à administrer.

Recommandation 8.5 a)

46. Le Secrétaire général note avec satisfaction que les politiques et pratiques actuelles sont conformes à l'esprit de la recommandation 8.5 a).

Recommandation 8.5 b)

47. Après avoir cherché à gérer les crédits de kilométrage consentis par les compagnies aériennes dans le cadre des programmes de fidélisation, le Secrétariat s'est rendu compte qu'il n'était pas rentable d'affecter autant de fonctionnaires à cette tâche; il est donc revenu sur cette pratique. Les fonctionnaires sont invités à utiliser ces crédits, chaque fois que possible, pour des voyages officiels. Il est à noter toutefois que, dans la mesure où le contrôle en est extrêmement laborieux, voire fréquemment impossible, cette pratique est facultative. De plus, les compagnies aériennes refusent d'apporter leur concours aux sociétés et organisations désireuses d'utiliser pour des voyages officiels les crédits de kilométrage consentis aux voyageurs.

48. Les inspecteurs ayant mis l'accent sur la nécessité de s'aligner sur les pratiques les plus avantageuses adoptées par les entreprises privées, il est à noter que, selon une étude récente, 91 % des 1 900 sociétés américaines ayant fait l'objet de l'enquête ont décidé de permettre à leurs employés d'utiliser leurs crédits de kilométrage à des fins privées[5]. Il en va de même pour 75 % des sociétés allemandes, dont plusieurs grandes banques et entreprises industrielles[6]. Le Secrétaire général ne souhaite guère affecter des ressources en personnel déjà limitées à la gestion des crédits de kilométrage, dans la mesure où cette opération a été jugée non rentable par la majorité des sociétés privées.

Recommandation 9.1

49. Le Secrétaire général souscrit à la recommandation 9.1 et note que l'examen visé relève de la compétence de la CFPI, en vertu de l'article 11.b de son statut, et devrait donc être réalisé par cette dernière; les recommandations en découlant devraient être présentées à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires. Il est à noter à cet égard que la recommandation 7.2, tendant à porter de 9 heures à 10 heures la durée de vol ouvrant droit aux voyages en classe affaires ne ferait qu'aggraver le manque d'uniformité des conditions de voyage décidées par les organisations appliquant le régime commun.

Recommandation 9.2

50. Le Secrétaire général souscrit à la recommandation 9.2 et note que l'on s'emploie depuis quelques années à renforcer la coordination, sous les auspices du Comité consultatif pour les questions administratives (questions financières et budgétaires), qui relève du Comité administratif de coordination.

Notes

[1] A/50/692, par. 6.

[2] Ibid., par. 143.

[3] Ibid., par. 36.

[4] Y compris l'important cabinet d'audit des tarifs des transports aériens TOPAZ.

[5] Wall Street Journal, 28 novembre 1995, p. A5

[6] Capital, No 9, 1995, p. 221.

---