



Assemblée générale

Distr.
GENERALE

A/43/556
2 septembre 1988
FRANCAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Quarante-troisième session
Point 119 de l'ordre du jour provisoire*

CORPS COMMUN D'INSPECTION

Application des recommandations du Corps commun d'inspection

Rapport du Secrétaire général

A sa vingt-septième session, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui présenter chaque année un rapport succinct sur celles des principales recommandations du Corps commun d'inspection concernant l'Organisation des Nations Unies qui n'avaient pas été appliquées, en indiquant les raisons de cet état de choses. A sa trente-deuxième session, l'Assemblée a adopté la résolution 32/199 du 21 décembre 1977, par laquelle elle a décidé que les futurs rapports du Secrétaire général sur l'application des recommandations du Corps commun d'inspection devraient fournir des renseignements succincts uniquement sur les rapports que le Corps commun avait signalés comme présentant un intérêt pour l'Assemblée générale, l'une de ses grandes commissions, ou ses autres organes subsidiaires. Le présent rapport est soumis conformément à ces décisions. Le Secrétaire général y a fait figurer des renseignements détaillés sur le degré d'application des recommandations du Corps commun figurant dans neuf rapports, afin de donner une idée précise de la suite donnée à chaque série de recommandations.

* A/43/150.

TABLE DES MATIERES

	<u>Paragraphes</u>	<u>Pages</u>
I. EVALUATION	1 - 14	3
II. PUBLICATIONS DE LA COUR INTERNATIONALE DE JUSTICE	15 - 18	6
III. ORGANISATION ET METHODES POUR LES VOYAGES OFFICIELS	19 - 27	7
IV. EVOLUTION DE L'EMPLOI DES ORDINATEURS DANS LES ORGANISATIONS DU SYSTEME DES NATIONS UNIES A GENEVE : PROBLEMES DE GESTION	28 - 33	10
V. ADMINISTRATION DE LA JUSTICE A L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES	34 - 36	12
VI. LES PROBLEMES ET LES COUTS DU STOCKAGE DANS LES ORGANISMES DES NATIONS UNIES	37 - 65	13
VII. GESTION DES SERVICES D'INTERPRETATION DU SYSTEME DES NATIONS UNIES ET DES INSTITUTIONS SPECIALISEES	66 - 74	21
VIII. GESTION DE LA TRESORERIE A L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES ET DANS QUATRE INSTITUTIONS SPECIALISEES (FAO, BIT, UNESCO ET OMS)	75 - 85	24
IX. L'IMPLANTATION DES CENTRES D'INFORMATION DES NATIONS UNIES	86 - 94	27

I. EVALUATION

1. Deux rapports sur l'évaluation, l'un intitulé "Troisième rapport sur l'évaluation dans le système des Nations Unies : intégration et utilisation" (A/41/202) l'autre "L'évaluation interne dans les organismes des Nations Unies" (A/41/201) ont été présentés à l'Assemblée générale lors de sa quarante et unième session. Ces rapports comprenaient un certain nombre de recommandations adressées expressément au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Les observations pertinentes du Comité administratif de coordination et du Secrétaire général ont été communiquées à l'Assemblée générale, respectivement dans les documents A/41/304 et A/41/409. Les deux rapports du CCI contiennent, outre leurs conclusions, cinq grandes recommandations. A sa quarante-deuxième session, l'Assemblée générale, par sa décision 42/455, a pris note des quatre rapports.

2. En donnant suite aux recommandations du CCI, le Secrétaire général appelle l'attention sur son rapport relatif à l'application des conclusions des évaluations lors de la conception et de l'exécution des programmes et dans les directives de politique générale (A/43/179) où est examinée la manière de procéder aux évaluations approfondies et aux auto-évaluations. Ce rapport a traité aux normes d'évaluation, à l'intégration de l'évaluation dans le cycle du programme, à la formation et aux ressources, et aborde un grand nombre des questions soulevées par le CCI. Depuis l'établissement des deux rapports du CCI considérés, le Corps commun a établi un autre rapport sur l'exécution et les résultats des programmes de l'Organisation des Nations Unies : contrôle, évaluation et examen de la gestion (A/43/124). Le Secrétaire général a également présenté des observations sur ce rapport (A/43/174/Add.1).

Recommandation 1 : Chaque organisme devrait prendre des mesures tendant à intégrer solidement l'évaluation et autres processus de base dans un système d'information rationalisé, adapté aux besoins et axé sur les résultats, système à réévaluer et perfectionner dans un processus de développement de la gestion à plus long terme.

3. Dans ses observations sur cette recommandation (A/41/409), le Secrétaire général a appelé l'attention sur le système d'auto-évaluation qui devait être institué. Ce système a été mis en place en octobre 1986, sous forme d'activité permanente; il prévoit l'intégration de la fonction d'évaluation à tous les stades d'une activité donnée, c'est-à-dire à celui de la formulation du plan à moyen terme, celui de la programmation et celui de l'exécution.

4. On s'efforce, surtout au moyen de réunions d'information et avec l'appui consultatif du Groupe central d'évaluation, de veiller à ce que l'auto-évaluation soit perçue comme un instrument utile pour aider les administrateurs de programmes à prendre des décisions et à assurer la gestion, ainsi que pour évaluer l'efficacité, l'intérêt et l'impact de leurs programmes en comparant de manière systématique les résultats aux objectifs. Le Groupe central d'évaluation a souligné la nécessité d'adopter une optique plus axée sur les produits dans toutes ses réunions d'information et dans les directives publiées à l'intention des administrateurs de programmes. On trouvera une appréciation du système d'auto-évaluation dans le document A/43/179, dont l'Assemblée générale est saisie.

5. Le mécanisme d'évaluation est en place et l'intégration de l'évaluation à l'ensemble du cycle de la planification, de la budgétisation et du contrôle de l'exécution du programme deviendra plus effective quand les conclusions tirées des exercices d'évaluation seront appliquées de manière plus systématique. La formation, l'amélioration des méthodes, la mise en place d'indicateurs et les mécanismes de rétroinformation sont autant de domaines parmi d'autres, où il est nécessaire d'intervenir afin de ne pas perdre l'élan déjà acquis. En ce qui concerne la formation aux tâches d'évaluation, la responsabilité première en incombe au Groupe central d'évaluation, mais faute de ressources suffisantes, bien peu a été fait dans ce domaine. Comme on l'a signalé dans le rapport susmentionné (A/43/179), s'agissant des techniques d'auto-évaluation et de l'application des conclusions, la formation est un domaine auquel il faudra prêter plus d'attention.

6. Le regroupement des fonctions de planification, de budgétisation, de contrôle et d'évaluation des programmes au sein du Bureau de la planification des programmes, du budget et des finances, créé en 1987, conformément aux recommandations du Groupe d'experts intergouvernementaux de haut niveau chargé d'examiner l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies, devrait faciliter une intégration plus complète de l'évaluation au processus de planification des programmes.

Recommandation 2 : Chaque organisme devrait progressivement établir des normes précises et définir clairement les diverses fonctions d'évaluation auxquelles il recourt régulièrement, afin d'assurer la crédibilité de l'évaluation et de continuer à en faire une base solide et objective de la prise de décision. Les services d'évaluation devraient contrôler la qualité de l'évaluation et les organes directeurs et de gestion devraient assurer une rétroinformation continue à partir des rapports d'évaluation afin d'améliorer régulièrement la qualité de l'évaluation et de mieux adapter cette dernière aux besoins en matière de prise de décision.

7. Le Manuel d'évaluation de l'Organisation des Nations Unies a été publié en octobre 1986 et sera modifié et mis à jour sur la base de l'expérience acquise. Des directives et instructions ont été également publiées par le Groupe central d'évaluation et d'autres groupes compétents en matière d'évaluation pour aider les directeurs de programmes à mener à bien la première série d'auto-évaluations. Comme l'a signalé le Secrétaire général dans son rapport sur l'application des conclusions des évaluations, l'exercice s'est mieux déroulé là où existait déjà un mécanisme d'évaluation fournissant des directives et offrant des possibilités de rétroinformation (A/43/179, par. 25). Il sera toutefois nécessaire de renforcer ces mécanismes pour veiller à ce que l'élan acquis ne soit pas perdu, surtout alors que le Groupe central d'évaluation, déjà quelque peu surchargé par les fonctions qu'il assume au Siège, ne sera pas en mesure de fournir l'appui nécessaire aux bureaux extérieurs.

/...

Recommandation 3 : Chaque organisme devrait continuer de rechercher activement des activités spécifiques de coopération et de coordination, si possible, pour contribuer à renforcer les capacités globales de gestion des gouvernements, partager l'expérience acquise en matière d'évaluation et harmoniser et simplifier les méthodes d'évaluation

8. Comme l'a déjà indiqué le Secrétaire général dans ses observations sur la recommandation susmentionnée, les gouvernements ont joué et continueront de jouer un rôle important dans le processus d'évaluation en tant qu'utilisateurs finaux fournissant la rétroinformation qu'exige une évaluation approfondie et en tant que participants à la formulation des programmes et des projets des Nations Unies et aux examens tripartites pour les projets financés par le PNUD (A/41/409, par. 12). Le Secrétariat se tient prêt à aider les gouvernements pour ce qui touche à d'autres problèmes d'évaluation quand il est invité à le faire.

9. Le Secrétariat, y compris les commissions régionales et les organes sectoriels, participe aux travaux annuels du Groupe de travail interorganisations sur l'évaluation organisés par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), ainsi qu'à d'autres réunions et consultations organisées pour permettre un échange d'expériences. Dans le cadre des efforts qu'il déploie, pour faciliter l'échange de données d'expérience en matière d'évaluation et pour harmoniser et simplifier les procédures d'évaluation, le Secrétariat publie deux fois par an un bulletin intitulé Evaluation Newsletter.

Recommandation 4 : Les organismes ne devraient jamais perdre de vue les besoins en administrateurs de leurs services centraux d'évaluation, étant donné en particulier le volume de travail que représente une évaluation approfondie, de façon à ce que les ressources correspondent bien aux responsabilités et que leur insuffisance éventuelle ne compromette pas la qualité et l'expansion du système d'évaluation de base.

10. Comme il est indiqué dans les observations relatives à la recommandation 2, le Secrétaire général a reconnu la nécessité de mettre en place et/ou de renforcer les mécanismes d'évaluation, surtout compte tenu de la création du système d'auto-évaluation, mais a dû faire preuve de retenue en raison de la limitation des ressources existantes.

Recommandation 5 : Le Secrétaire général et le Comité de la planification et de la budgétisation des programmes devraient donner tout l'appui possible aux services centraux de contrôle et d'évaluation en vue de mettre en place et d'utiliser effectivement ces fonctions dans toute l'Organisation. Trois tâches principales déjà demandées par l'Assemblée générale et le Comité du programme et de la coordination durant la période 1981-1984 devraient recevoir une attention prioritaire :

- a) Etablissement d'un rapport intérimaire sur le renforcement des systèmes et des services d'évaluation de l'Organisation des Nations Unies.

11. Un rapport du Secrétaire général sur le renforcement de la capacité des systèmes et des services d'évaluation de l'Organisation des Nations Unies a été présenté à l'Assemblée générale lors de sa quarante et unième session (A/41/670).

/...

b) Détermination des ressources nécessaires au Groupe central d'évaluation.

12. Le Groupe central d'évaluation, créé en mars 1985, a assumé les responsabilités de l'ancien Groupe de l'analyse et de l'évaluation des programmes, qui relevait du Bureau des services financiers, au chapitre 28B du projet de budget-programme, et du Groupe de l'évaluation, qui relevait du Bureau de la planification et de la coordination des programmes au chapitre 6 du budget, auxquelles sont venues s'ajouter celles relatives à la création et à la surveillance du système d'auto-évaluation que le Secrétaire général a commencé à mettre en place en octobre 1986. Cependant, les effectifs du Groupe n'ont pas augmenté par rapport à ceux du Groupe de l'évaluation du Bureau de la planification et de la coordination des programmes, c'est-à-dire comprennent quatre postes d'administrateur, les postes du Groupe de l'analyse et de l'évaluation des programmes du Bureau des services financiers étant attribués au Groupe central de contrôle récemment créé.

13. Quand le Bureau de la planification des programmes, du budget et des finances a été créé en 1987, un poste d'administrateur a été transféré au Groupe central d'évaluation. Néanmoins, au niveau de l'orientation et de la rétroinformation, celui-ci doit faire largement appel aux services d'évaluation régionaux et sectoriels.

c) Mise au point par le Groupe central de contrôle de données systématiques et à jour concernant l'exécution effective des programmes.

14. Comme il est indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur l'exécution du programme de l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice 1986-1987, l'informatisation des données relatives au suivi de l'exécution du programme permet désormais d'y avoir aisément accès (A/43/326 et Add.1). Le suivi des activités constitue une partie importante du processus d'auto-évaluation et la mise sur ordinateur des données s'y rapportant facilitera l'examen en temps voulu, par exemple, des progrès accomplis vers la réalisation des objectifs ou des changements intervenus à cet égard.

II. PUBLICATIONS DE LA COUR INTERNATIONALE DE JUSTICE

15. Un rapport sur la question a été présenté à l'Assemblée générale à sa quarante et unième session (A/41/591). Les observations du Secrétaire général ainsi que celles de la Cour internationale de Justice ont été communiquées à l'Assemblée générale dans le document A/41/591/Add.1. Le rapport du CCI contenait, outre ses conclusions, huit recommandations. A sa quarante-deuxième session, l'Assemblée générale, dans sa résolution 42/225 du 21 décembre 1987, a pris acte du rapport du CCI ainsi que des observations du Secrétaire général et de la Cour internationale de Justice.

16. Dans cette même résolution, l'Assemblée générale a également invité la Cour internationale de Justice à poursuivre l'examen de la question de la diffusion de ses arrêts et avis consultatifs. Elle a prié le Secrétaire général de lui présenter un rapport sur cette question au plus tard à sa quarante-quatrième session.

/...

17. Il convient de rappeler qu'au paragraphe 3 de ses observations (A/41/591/Add.1, annexe II) sur le rapport du Corps commun d'inspection, la Cour internationale de Justice a déclaré :

"... la Cour ne peut que déclarer sans ambiguïté qu'elle est opposée à l'adoption des recommandations qui figurent dans le rapport du Corps commun d'inspection. La Cour, après mûre réflexion, considère que ces recommandations, qui répondent certes à d'excellentes intentions, ne sont pas rationnelles et ne pourraient être appliquées telles quelles sans entraîner des dépenses considérables qui viendraient s'ajouter à celles d'ores et déjà prévues au budget de la Cour. Si elles devaient néanmoins être approuvées, leur adoption pourrait gravement compromettre la procédure judiciaire et les publications de la Cour."

Il faut en outre tenir compte à cet égard des observations également négatives formulées par le Bureau des affaires juridiques à propos du rapport du CCI et transmises par le Président de la Sixième Commission au Président de la Cinquième Commission (A/C.5/42/50) lors de l'examen de la question par cette dernière au cours de la quarante-deuxième session de l'Assemblée générale.

18. En conséquence, le Secrétaire général n'a pas l'intention d'appliquer les recommandations qui figurent dans le rapport du CCI. Comme le demandait l'Assemblée dans la résolution 42/225, le Secrétaire général fera cependant rapport à l'Assemblée lors de sa quarante-quatrième session sur la question de la diffusion des arrêts et avis consultatifs de la Cour.

III. ORGANISATION ET METHODES POUR LES VOYAGES OFFICIELS

19. Dans un rapport sur la question, établi en 1982 (A/37/357 et Corr.1), le CCI a examiné les politiques, les procédures et l'organisation générale pour les voyages effectués pour le compte de l'ONU et formulé un certain nombre de recommandations visant à en réduire le coût global. Après examen de ce rapport, l'Assemblée générale a adopté la résolution 37/241 du 21 décembre 1982, qui demandait au Secrétaire général de prendre un certain nombre de mesures en application des recommandations du rapport. Un rapport complémentaire sur la question (A/41/121) a été présenté à l'Assemblée générale à sa quarante et unième session. Les observations connexes du Secrétaire général et du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires ont été communiquées à l'Assemblée générale (documents A/41/121/Add.1 et A/42/790, respectivement). Le rapport complémentaire du CCI contenait, outre ses conclusions, une recommandation spécifique.

20. Le Secrétaire général note que le CCI a reconnu dans son rapport que diverses mesures avaient été prises par le Secrétaire général conformément à ses recommandations antérieures dans ce domaine et en particulier que "l'examen des mesures prises par l'Administration de l'Organisation des Nations Unies en application de la résolution 37/241 de l'Assemblée générale avait révélé que certains résultats positifs avaient été obtenus (A/41/121, par. 120).

21. Le Secrétaire général a fait part de ses observations sur le rapport du CCI dans le document A/41/121/Add.1. Les questions abordées par le CCI étant de nature permanente, il devra être procédé à une mise à jour lorsque de plus amples

/...

renseignements seront disponibles. Cependant, en ce qui concerne la recommandation du CCI selon laquelle "le Secrétaire général devrait établir un rapport complet qu'il soumettrait à l'Assemblée générale à sa quarante et unième session, dans lequel il décrirait les mesures qu'il aurait prises en vue d'appliquer les recommandations du CCI approuvées par l'Assemblée générale dans sa résolution 37/241", le Secrétaire général n'a pas estimé nécessaire d'aller au-delà des observations qu'il avait formulées dans le document A/41/121/Add.1.

Recommandation : Le Secrétaire général devrait établir un rapport complet qu'il soumettrait à l'Assemblée générale à sa quarante et unième session, dans lequel il décrirait les mesures qu'il aurait prises en vue d'appliquer les recommandations du CCI approuvées par l'Assemblée générale dans sa résolution 37/241. Ce rapport comporterait notamment les éléments suivants :

- a) Etude de faisabilité d'un service de voyages interne à l'Organisation des Nations Unies ou d'une agence de voyages appartenant à l'Organisation des Nations Unies et administrée par elle, ayant des filiales dans tous les principaux lieux d'affectation. Si le Secrétaire général juge l'une ou l'autre solution faisable mais n'a pas encore pris de mesures en ce sens, il devrait informer l'Assemblée du calendrier fixé pour ce faire. En revanche, si le Secrétaire général considère qu'aucun arrangement interne, pas plus que l'établissement d'une agence appartenant à l'Organisation et administrée par elle n'est viable, il devrait donner clairement toutes les raisons, qu'elles relèvent des domaines juridique, économique, financier, administratif (ressources humaines ou administration générale) ou moral.

22. Comme il l'a déjà indiqué à l'Assemblée générale après étude globale de la question, le Secrétaire général a conclu que les deux propositions faites par le CCI n'étaient pas viables au Siège à l'heure actuelle :

a) La solution d'un service interne semble plus prometteuse pour l'Organisation depuis que les règlements de l'IATA qui avaient tendu à limiter ses opérations ont été abrogés. L'Organisation a donc demandé aux compagnies que le marché pouvait intéresser de fournir des informations à ce sujet lors de ses dernières demandes de soumissions d'offres de service de voyages au Siège (le contrat a par la suite été conclu avec "Ask Mr. Foster"). Sur la base des informations soumises et pour des raisons purement économiques, l'Organisation n'a pas estimé que cette option était plus intéressante que l'arrangement décidé par la suite. Elle est cependant envisagée à l'ONUG, où l'on s'efforce encore de remplacer Thomas Cook;

b) L'idée d'une agence de voyages appartenant à l'ONU, telle que l'a recommandée le CCI, n'est pas viable à New York. En effet, selon les pratiques existant en matière de voyages et les commissions généralement payées, le pourcentage du chiffre d'affaires réalisé par une agence de ce type avec l'organisation qui l'a mise en place, en l'occurrence l'ONU, ne doit pas excéder 20 %. Contrainte de tirer 80 % de son chiffre d'affaires de services rendus à une clientèle extérieure afin d'obtenir les commissions plus élevées payées par les compagnies aériennes, ce service de l'Organisation deviendrait pratiquement une

/...

entreprise commerciale. Le Secrétaire général n'estime pas que cette solution est souhaitable.

- b) Description des initiatives prises pour tirer parti des possibilités existantes de réduire les coûts (achat direct de billets auprès des transporteurs aériens dans le monde entier, participation aux différents systèmes d'incitation des transporteurs aériens, achat de billets en bloc et participation à d'autres formules permettant de réaliser des économies), dont les résultats devraient être quantifiés. Les obstacles à l'adoption de nouvelles mesures en ce sens devraient être décrits, en indiquant s'ils peuvent être surmontés ou s'ils empêcheront toutes les nouvelles économies dans un avenir prévisible.

23. La formule de l'achat direct des billets a été soigneusement examinée par le Secrétariat et même si elle semble permettre d'importantes économies à l'Organisation, en raison de ses limitations évidentes, elle semble peu indiquée. Il existe par exemple des restrictions qui rendent impossible tout changement d'itinéraire dû aux circonstances. La plupart des voyages effectués pour le compte de l'Organisation le sont vers des régions situées en dehors des grands lieux d'affectation et font l'objet de tarifs excursion. En outre, il n'est pas rare pour les voyageurs de l'Organisation de changer d'itinéraire de nombreuses fois au cours d'un même voyage. Pour bénéficier d'un billet à tarif réduit, il faut généralement que l'itinéraire reste le même, une fois que la réservation a été faite et le billet acheté.

24. En deuxième lieu, certaines formes de remise sont considérées comme illégales aux Etats-Unis, ce qui rend la proposition moins intéressante à New York. Pour l'itinéraire le plus fréquenté (New York-Genève), le principal transporteur n'a pas accepté de consentir des tarifs réduits ou spéciaux pour l'achat de billets en bloc. Cependant, lors de la négociation du présent contrat et suite aux observations et recommandations du CCI sur la question, des efforts ont été faits pour obtenir des transporteurs des avantages qui, d'une certaine façon, réduiront le coût global des voyages pour l'Organisation.

- c) Evaluation complète des résultats du contrat de trois ans conclu avec Don Travel Service Inc., qui est entré en vigueur le 1er novembre 1986. Les bénéfices financiers nets qu'en a tirés l'Organisation des Nations Unies devraient être calculés sur la base de l'examen des revenus de l'agence effectué par les vérificateurs des comptes. Une évaluation de la qualité des services fournis, à laquelle participerait le personnel, devrait être effectuée.

25. Le contrat avec Ask Mr. Foster, qui a racheté Don Traver Service, a été évalué par le Secrétariat avant de faire l'objet d'un deuxième appel d'offres. Le Secrétariat a mis au point un système permettant de recueillir les observations des voyageurs en joignant une feuille à cet effet aux billets qui étaient émis. On voulait ainsi que les voyageurs mécontents utilisent ces feuillets pour faire part de leurs récriminations et évaluer les services de l'agence. Un sondage - de portée limitée toutefois - a également été effectué parmi les utilisateurs par la Division de la comptabilité et la Division de vérification intérieure des comptes,

/...

qui ont sélectionné des voyageurs au hasard et les ont interrogés. Les résultats des sondages ont été favorables à l'agence. Des sondages similaires seront effectués pendant la durée du contrat actuel avec Ask Mr. Foster.

- d) Information concernant la résiliation du contrat signé le 1er avril 1985 à Genève avec Thomas Cook S. A. pour une période de trois ans, recommandée par l'Inspecteur au paragraphe 62 du présent rapport (A/41/121).

26. Le problème à Genève en ce qui concerne Thomas Cook S. A. n'a pas été résolu. Le contrat a fait l'objet d'un appel d'offres et une nouvelle agence de voyages a été retenue. Cependant, après avoir appris que son offre était la plus basse, l'agence a refusé le contrat et demandé à en renégocier les termes. L'ONUG a ainsi été obligée de prolonger le contrat avec Thomas Cook S. A. - dont l'offre venait juste au-dessus de la précédente - en attendant la négociation d'un nouveau contrat. A cause des problèmes rencontrés jusqu'à ce jour pour trouver une agence de voyages appropriée à Genève, l'Office envisage la mise en place d'un service interne. Une telle solution offrirait au système une expérience de première main du fonctionnement d'un service interne, tel que préconisé par le CCI.

- e) Information concernant la prorogation du contrat conclu avec Don Travel Service Inc. pour un an maximum en attendant qu'une décision commune soit prise sur toutes les questions, comme recommandé au paragraphe 36 du présent rapport (A/41/121).

27. Comme l'ont recommandé les Inspecteurs, le contrat actuel a été prorogé d'un an avant que l'ONU décide de lancer un appel d'offres. Lors de cet appel d'offres, l'actuelle agence de voyages qui a offert les conditions les plus avantageuses se verra attribuer le contrat pour les cinq prochaines années.

IV. EVOLUTION DE L'EMPLOI DES ORDINATEURS DANS LES ORGANISATIONS DU SYSTEME DES NATIONS UNIES A GENEVE : PROBLEMES DE GESTION

28. Un rapport sur ce sujet a été présenté à l'Assemblée générale à sa quarantième session (A/40/410). Les observations des chefs de secrétariat des organisations concernées sur le rapport et celles du Secrétaire général ont été communiquées à l'Assemblée dans les documents A/40/410/Add.1 et A/41/686, respectivement. La section IX du rapport du CCI comporte, outre ses conclusions, huit recommandations à l'intention des organisations du système des Nations Unies à Genève. A sa quarante-deuxième session, l'Assemblée générale, dans sa décision 42/455, a pris acte de ces trois rapports.

29. Le rapport complémentaire du Secrétaire général sur la question ne traite que des recommandations du CCI qui concernent le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies lui-même. Il ne comprend par conséquent pas les recommandations 2 (destinée aux organes directeurs), 3 (destinée au Comité consultatif pour la coordination des systèmes d'information), 6 [destinée au Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR) et au Centre du commerce international (CCI)] et 8 (destinée au Comité administratif de coordination).

/...

Recommandation 1 : Chaque organisation devrait définir nettement à qui incombent les responsabilités centrales de la planification ordonnée et du contrôle du développement d'ensemble des systèmes d'information, en les situant à un niveau suffisamment élevé et en y affectant un effectif adéquat et qualifié de cadres et de techniciens disposant du temps nécessaire.

30. Cette recommandation prévoit la définition de responsabilités centrales nettement établies de planification et de contrôle du développement d'ensemble des systèmes, la participation d'experts de haut niveau et des techniciens nécessaires. Dans le cas de l'Organisation des Nations Unies, le Comité directeur, constitué du Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion, des sous-secrétaires généraux aux services généraux à la planification des programmes, au budget et aux finances et à la gestion des ressources humaines et du Directeur de la Division des services électroniques, suit de près la mise au point d'un système intégré d'informatique de gestion pour l'Organisation, qui fait l'objet du document A/C.5/42/18. Aux côtés de ce comité de haut niveau, on trouve un directeur à plein temps et un comité d'utilisateurs composé de représentants des services administratifs concernés. Les Offices des Nations Unies à Genève et Vienne et les commissions régionales font partie intégrante du processus de mise au point des systèmes.

Recommandation 4 : Chaque organisation devrait établir et maintenir un programme complet de formation à l'informatique, portant non seulement sur les procédures d'utilisation de l'ordinateur, mais assurant aussi une "initiation" et une compréhension de base de l'informatique pour tout le personnel qui aura à prendre part au développement et aux opérations des systèmes informatiques.

31. Créer et assurer un programme de formation à l'informatique est depuis longtemps un objectif du Service de la formation du Bureau de la gestion des ressources humaines, qui travaille en étroite coopération avec la Division des services électroniques sur la question. Malgré des ressources limitées, le Programme 1988 de perfectionnement du personnel au Siège de l'Organisation des Nations Unies comporte de nombreux cours d'initiation à l'informatique et de formation à la micro-informatique ainsi que des réunions d'information sur l'informatique destinées aux administrateurs. En outre, à la demande de divers bureaux et départements, le Service de formation organise des cours spéciaux sur les ordinateurs. L'Office des Nations Unies à Genève souffre davantage du manque de ressources et pour cette raison fait appel, chaque fois que possible, aux moyens de formation d'autres institutions ou du Siège.

Recommandation 5 : Lors du recrutement futur de personnel professionnel pour les postes de gestion de l'information, chaque organisation devrait veiller à ce que les intéressés aient une compétence élevée en matière de systèmes informatiques et de systèmes de gestion, non seulement lorsqu'il s'agira de postes dans les systèmes ou services centraux informatiques et de gestion, mais aussi dans le cas d'administrateurs de bases de données, du personnel de gestion des dossiers, de bibliothécaires, d'archivistes et de personnel analogue.

32. Un effort sera fait à l'avenir pour appliquer cette recommandation lors du recrutement des candidats à ces fonctions.

/...

Recommandation 7 : Le Secrétaire général de l'ONU devrait prendre des mesures urgentes pour a) assurer un processus bien défini de développement des systèmes d'information dans l'ensemble de l'Organisation; b) réévaluer l'adéquation et l'équilibre entre centralisation et décentralisation de la dotation en personnel des services de gestion et des systèmes informatiques dans les principaux lieux d'affectation de l'Organisation; et c) charger le Service de gestion administrative de déterminer le personnel nécessaire à l'ONUG pour le développement des systèmes en se fondant sur une étude détaillée des besoins actuels et projetés des utilisateurs.

33. Cette recommandation est actuellement appliquée. Le Comité des innovations techniques examine, dans le cadre de son programme de travail, l'équilibre entre les services centralisés et décentralisés. En ce qui concerne la recommandation 7 c), l'étude suggérée par le Service consultatif de gestion n'a pas été réalisée.

V. ADMINISTRATION DE LA JUSTICE A L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

34. Un rapport sur la question (A/41/640) a été présenté à l'Assemblée générale à sa quarante et unième session. Les observations du Secrétaire général s'y rapportant ont été communiquées à l'Assemblée générale dans le document A/C.5/41/14. Le rapport du Secrétaire général comportait, en outre, des propositions concernant l'institution d'une charge de médiateur dans le cadre de l'Organisation des Nations Unies et la rationalisation des procédures de recours. Dans sa décision 41/464, l'Assemblée générale a décidé de renvoyer à sa quarante-deuxième session l'examen du rapport du Secrétaire général.

35. A sa quarante-deuxième session, l'Assemblée générale a été saisie du rapport du Secrétaire général sur le sujet, qui traitait des préoccupations exprimées par le CCI ainsi que de ses recommandations spécifiques (A/C.5/42/28). Dans sa résolution 42/220 B du 21 décembre 1987, l'Assemblée a prié le Secrétaire général de continuer à améliorer les procédures de règlement des différends et de recours en prenant des mesures propres à assurer le règlement objectif et rapide des différends.

36. Le Secrétaire général estime, comme le CCI, que le règlement objectif, juste et rapide des recours engagés par le personnel est essentiel à une bonne gestion. En conséquence, un grand programme de réforme a été mis en place en ce qui concerne les différents aspects du système interne d'administration de la justice. Ce programme est décrit dans le rapport du Secrétaire général sur la question, qui sera présenté à l'Assemblée dans un document séparé. Le Secrétaire général estime que les mesures actuellement prises permettront d'améliorer effectivement la situation ayant donné lieu au rapport et aux recommandations du CCI.

VI. LES PROBLEMES ET LES COUTS DU STOCKAGE DANS LES
ORGANISMES DES NATIONS UNIES

37. Le rapport du CCI intitulé "Les problèmes et les coûts du stockage dans les organismes des Nations Unies" (A/41/806 et Corr.1) a été présenté à l'Assemblée générale à sa quarante et unième session. Un additif audit rapport (A/42/724 et Corr.1), qui était une mise à jour du rapport précédent et apportait des précisions sur l'application des recommandations du CCI, a été publié en novembre 1987. La section V du rapport du CCI contenait, outre ses conclusions, neuf recommandations adressées aux gouvernements, aux organismes des Nations Unies et aux organes interorganisations concernés. Les observations et les rapports sur les mesures prises pour donner suite à ces recommandations ont été transmis à l'Assemblée générale par le Comité administratif de coordination (A/42/673) et le Secrétaire général (A/42/295). Les vues du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires sur les rapports susmentionnés ont été publiées sous la cote A/42/7/Add.9. A sa quarante-deuxième session, l'Assemblée générale a, dans sa résolution 42/225 du 21 décembre 1987, pris note desdits rapports.

38. Il convient de noter que les observations du Secrétaire général sur l'application des recommandations du CCI, publiées dans le document A/42/295, confirment généralement que les propositions des Inspecteurs ont été appliquées chaque fois que possible. Dans l'additif à leur rapport, les Inspecteurs ont déclaré qu'ils avaient été encouragés par le fait que leur rapport avait été examiné à la Réunion interorganisations sur les services linguistiques, la documentation et les publications et qu'ils avaient beaucoup apprécié les commentaires aimables formulés au sujet de leur rapport par le Comité administratif de coordination et le Secrétaire général de l'ONU (A/42/724, par. 4). Ils ont reconnu en outre que des progrès avaient été réalisés pour donner suite à un certain nombre de propositions; partant, les observations ci-après ne mentionnent que les mesures prises par le Secrétaire général depuis la publication en novembre 1987 de leur rapport le plus récent sur cette question.

39. Il convient également de noter que la crise financière qui sévit a continué d'entraver l'application par le Secrétariat de certaines recommandations formulées par les Inspecteurs. Cependant, de nouveaux progrès ont été réalisés en ce qui concerne l'application des autres recommandations et de celles pour lesquelles des progrès avaient déjà été enregistrés.

Recommandation 1 : Les organismes des Nations Unies devraient appliquer à la lettre les résolutions de leurs organes directeurs relatives à la limitation de la documentation. Chaque fois que possible, ils devraient aussi envisager l'adoption des mesures supplémentaires énumérées ci-après de façon à réduire les premiers tirages et les stocks de documents :

- a) Inviter par lettre les Etats Membres et les autres utilisateurs à envisager de réduire le nombre d'articles et d'exemplaires qu'ils demandent.

40. Le Secrétaire général continue de mettre particulièrement l'accent sur le respect des règles relatives au contrôle et à la limitation de la documentation. (Il convient de rappeler que le Groupe d'experts intergouvernementaux de haut niveau chargé d'examiner l'efficacité du fonctionnement administratif et financier

/...

de l'Organisation des Nations Unies avait également formulé une recommandation à ce sujet (recommandation 7) ^{1/}, et que celle-ci avait été approuvée par l'Assemblée générale.) Il ressort des données statistiques que la stabilisation du volume de la documentation traitée par le Département des services de conférence mentionnée par le Secrétaire général dans le document A/42/295 s'est poursuivie. Rappelons que les réactions aux notes verbales adressées en 1986 aux représentants des Etats Membres par le Secrétaire général adjoint aux services de conférence et chargé de fonctions spéciales n'ont pas permis de réduire sensiblement ce volume. Cependant, d'autres communications ont été adressées, en janvier et avril 1988, aux destinataires - fonctionnaires du Secrétariat et représentants de gouvernements - de documents des Nations Unies faisant l'objet d'une distribution officielle, leur demandant de revoir leurs besoins dans le but de réduire le nombre des exemplaires qui leur sont automatiquement adressés. Cette opération se poursuit, mais des progrès ont déjà été notés dans le sens d'une réduction du volume total des documents distribués au sein du Secrétariat.

41. Le Secrétaire général n'a pas publié d'instructions fixant une limite au nombre d'exemplaires de documents et de publications mis à la disposition des délégations et ministères, des organisations intergouvernementales, des fonctionnaires des Nations Unies et autres destinataires, mais les principes directeurs révisés touchant l'inventaire et l'élimination des stocks prévoient, avant l'impression de tout document, un examen généralisé des procédures de distribution officielle et aux départements, une estimation de la demande d'exemplaires supplémentaires et le volume de l'espace disponible pour le stockage, en vue de fixer le premier tirage.

42. Il convient également de rappeler que, pour limiter le volume de la documentation, on a prévu de limiter le nombre de pages des rapports émanant d'organes subsidiaires du Secrétariat. A sa session de 1987, le Comité des conférences a examiné avec soin les statistiques fournies par le Secrétariat et a noté que les organes subsidiaires tendaient à mieux respecter la limite de 32 pages fixée pour leurs rapports dans la résolution 37/14 C de l'Assemblée générale, en date du 16 novembre 1982. Il ressort également des statistiques que la limite de 24 pages imposée par le Secrétaire général pour les documents établis par le Secrétariat est mieux respectée. Le Comité des conférences a en outre inscrit à l'ordre du jour de sa session de 1988 l'examen d'un rapport, publié sous la cote A/AC.72/127, sur les communications émanant d'Etats Membres et distribuées comme documents de l'Organisation des Nations Unies.

43. En vue de maximiser la vente des publications demandées et de réduire les tirages, le Comité des publications a récemment décidé d'entreprendre, en coopération avec le Département des services de conférence, un examen des listes de distribution officielles et des listes des départements d'où émanent les publications en vue de supprimer les répétitions et de réaliser un meilleur équilibre entre les publications distribuées gratuitement et celles qui sont vendues.

^{1/} Voir Documents officiels de l'Assemblée générale, quarante et unième session, Supplément No 49 (A/41/49), par. 21.

- b) Imprimer les documents sur deux colonnes en utilisant des caractères plus petits, similaires à ceux des journaux.

44. Pour les raisons exposées de façon détaillée au paragraphe 3 du rapport établi en 1987 sur l'application des recommandations (A/42/295), le Secrétaire général n'a pas jugé bon de retenir à ce stade pour l'ensemble de la production la présentation et les caractères proposés par les Inspecteurs. Toutefois, les progrès techniques, tels que l'introduction progressive d'imprimantes plus perfectionnées pour les machines de traitement de textes, feront l'objet d'une étude approfondie en vue de déterminer s'ils permettraient de modifier la présentation de façon à réduire considérablement les tirages initiaux et les stocks de documents. Le Secrétaire général continuera également de suivre les expériences en la matière d'autres organismes du système.

- c) Imprimer sur la page de couverture de tous les documents publiés une note informant les délégations que par souci d'économie les documents font l'objet d'un tirage limité et les invitant à ne pas demander d'exemplaires supplémentaires.

45. L'expérience a montré que ces notes n'ont guère eu qu'un effet négligeable sur la demande d'exemplaires supplémentaires lors des séances tenues à l'ONU. Comme solution de rechange, le Secrétaire général a commencé à faire imprimer sur certains documents de courtes notes indiquant que le document avait fait l'objet d'un tirage limité et invitant les représentants à apporter dans les salles de réunion les exemplaires qui leur avaient été envoyés à leur bureau.

- d) Faire payer les exemplaires que les Etats Membres et les autres usagers demandent au-delà d'un certain quota.

46. Comme cela est précisé au paragraphe 5 du rapport établi en 1987 sur l'application des recommandations, cette proposition a été appliquée chaque fois qu'il était rentable et pratique de le faire.

Recommandation 2 : Les organisations dans lesquelles il existe des règles strictes énonçant les principes à suivre pour faire l'inventaire des stocks et se débarrasser des documents ronéotypés, des publications et des documents officiels en son nombre devraient veiller à leur application et les autres devraient élaborer des règles analogues et les appliquer.

47. Comme indiqué dans les rapports précédents, le Comité des publications a publié en 1987 des directives révisées concernant l'examen et l'élimination périodiques des stocks de documents officiels, de publications et de documents, ce qui a permis de réduire considérablement tant le volume des documents imprimés stockés que la durée pendant laquelle ils doivent être conservés pour répondre aux demandes d'exemplaires supplémentaires grâce à l'application stricte de ces dispositions lors de l'évacuation de l'entrepôt de Long Island City, 60 % - soit environ 1 198 tonnes - des documents auparavant stockés dans l'entrepôt ont été éliminés au cours de la période allant d'octobre 1986 à mars 1987. Les documents devant être éliminés ont été vendus en vrac en vue d'être recyclés tandis que les stocks restants ont été entreposés dans les sous-sols des bâtiments du Secrétariat dans des locaux réaménagés qui faisaient partie du garage. Dans le cadre de son

/...

programme de travail, le Département des services de conférence procédera à un inventaire annuel des stocks en appliquant strictement les dispositions des instructions révisées concernant l'inventaire et l'élimination des stocks et continuera de présenter un rapport au Comité des publications.

48. Il convient de noter que la réduction des locaux d'entreposage centralisés, dont disposait le Département des services de conférence, a contraint certains départements et bureaux à conserver une partie de leur stock dans un espace déjà très limité. Il sera par conséquent plus difficile de répondre aux demandes d'exemplaires supplémentaires et il faudra réimprimer certains articles qui ne seront plus conservés. Il est encore trop tôt pour déterminer les conséquences de cette situation car les documents sont conservés en rayon pendant trois ans en moyenne et les réductions des stocks conservés n'interviennent que depuis un peu plus d'un an.

Recommandation 3 : Il faudrait élaborer et appliquer des règles strictes en vue de la centralisation des services de l'enregistrement dans les départements. Au lieu d'être conservées dans les bureaux, les archives devraient être regroupées dans un seul et même centre placé sous la responsabilité d'archivistes qualifiés.

49. Les règles applicables en ce qui concerne les archives de l'Organisation des Nations Unies sont énoncées dans l'Instruction administrative ST/AI/326, intitulée "Archives de l'Organisation des Nations Unies". Ce document présente de façon détaillée les fonctions de la Section des archives, des services du Secrétariat et des fonctionnaires du Secrétariat au Siège en matière de gestion, de conservation et d'élimination des documents. On y trouve également des renseignements à l'intention d'autres organes des Nations Unies et des services du Secrétariat hors du Siège. L'annexe I à cette instruction présente les directives applicables au classement et au déclassé des documents et des archives du Secrétaire général.

50. Au Secrétariat de l'Organisation, au Siège, la Section chargée de la gestion des dossiers (Bureau des services généraux) aide les départements et services à réaliser et tenir à jour leurs propres enregistrements. C'est aux départements et services qu'il appartient de procéder régulièrement à l'examen de leurs dossiers et de transmettre à la Section des archives les documents datant de plus de trois ans. Des archivistes qualifiés examinent alors ces dossiers et gardent les documents qu'il convient de conserver pour une durée déterminée et ceux qui doivent être conservés comme faisant partie de la mémoire institutionnelle de l'Organisation.

/...

Recommandation 4 : Par souci d'économie mais aussi de sécurité, le Siège de l'Organisation des Nations Unies devrait renoncer aux entrepôts de Long Island City et de Park Avenue et en transférer les stocks qui s'y trouvent dans ses locaux (garage).

Recommandation 9 b) : Un accord devrait être passé avec le propriétaire des entrepôts de Park Avenue de façon que celui-ci en rachète le bail. La somme ainsi récupérée permettrait de financer le transport au Siège du contenu de cet entrepôt et de l'entrepôt de Long Island City.

51. En 1986, un groupe de travail spécial a été créé pour étudier les différents moyens d'appliquer les recommandations susmentionnées. En coopération avec le Département des services de conférence, ce groupe de travail a trouvé dans le garage de l'Organisation au Siège un emplacement qui, transformé ou réaménagé en un lieu sûr et climatisé, conviendrait à l'entreposage des documents et publications nécessaires pour répondre aux demandes d'exemplaires supplémentaires; il accueillerait également temporairement les exemplaires destinés à la distribution initiale. Le bail de l'entrepôt de Long Island City venant à expiration le 31 décembre 1986, le Groupe de travail a estimé que le transfert au Siège des documents entreposés à l'extérieur devrait viser en premier lieu les stocks de cet entrepôt. Après avoir appliqué de façon stricte les directives révisées relatives à la conservation et à l'élimination des stocks, le bail de l'entrepôt de Long Island City a été résilié le 31 mars 1987 et les stocks qui y étaient conservés ont été transférés dans la partie aménagée du garage. Les économies annuelles réalisées grâce à ce transfert sont estimées à 400 000 dollars.

52. Le Groupe de travail a également étudié avec soin les recommandations relatives aux locaux loués Park Avenue pour y entreposer les archives de l'Organisation. Ayant étudié cette question avec soin, le Groupe de travail s'est rendu compte que ces locaux ne constituaient pas un entrepôt au même titre que celui loué à Long Island City; à maints égards, le rôle et le fonctionnement de la Section des archives s'apparentaient à ceux des bibliothèques de référence. Il fallait non seulement trouver dans les bâtiments de l'Organisation au Siège des locaux suffisants pour remplacer les 40 000 pieds carrés de locaux loués Park Avenue, mais aussi s'assurer que les archives - mémoire institutionnelle de l'Organisation - pourraient y être conservées sans danger. Si l'on voulait transférer partiellement les archives dans le garage de l'Organisation, comme le proposaient les Inspecteurs, il faudrait y maintenir une température, et une humidité adéquates et en assurer l'aération et l'étanchéité. Par ailleurs, étant donné le caractère hautement confidentiel de certains documents conservés, il faudrait installer des systèmes de sécurité. Il faudrait mettre des salles de consultation à la disposition d'usagers autorisés et trouver des bureaux suffisamment grands pour les 21 fonctionnaires (y compris cinq archivistes) de la Section des archives.

53. Malgré tous ses efforts, le Groupe de travail n'a pas réussi à trouver au Siège des locaux suffisamment vastes pour y regrouper l'ensemble des archives de l'Organisation des Nations Unies. On a également examiné la possibilité de séparer les locaux affectés à la Section, mais il est apparu que la transformation de locaux faisant partie du garage et leur aménagement pour pouvoir y entreposer les archives n'aurait pas été aussi intéressant financièrement que le rachat du bail

/...

par le propriétaire de l'entrepôt de Park Avenue. En outre, étant donné que le loyer pour les locaux de Park Avenue est d'environ 8,16 dollars par pied carré, et que l'Organisation paie jusqu'à 30 dollars par pied carré pour louer des bureaux en dehors des bâtiments du Secrétariat, le bail des locaux loués Park Avenue, qui expire en 1993, est à l'heure actuelle comparativement très intéressant pour l'Organisation. Le Secrétaire général continuera de surveiller le processus de répartition des locaux dans les bâtiments du Siège et gardera à l'esprit les recommandations fort utiles formulées par les Inspecteurs.

Recommandation 5 : A l'ONUG, il faudrait procéder aussitôt que possible au transfert de nombreux locaux de stockage, transfert sur lequel le Service des publications et les services généraux se sont déjà mis d'accord.

54. En dépit des difficultés que soulève la crise financière, des progrès ont été réalisés en ce qui concerne l'application de cette recommandation. Ainsi, entre 70 et 80 % des documents conservés à l'Office des Nations Unies à Genève ont été transférés et regroupés dans des locaux bien situés. Afin de transférer la majeure partie des 20 à 30 % restants, il faudra apporter des modifications structurelles aux deux locaux de stockage adjacents. Les fonds nécessaires à cette construction n'ont pas encore été obtenus, mais l'on s'efforce à l'Office de transférer des ressources à cet effet.

55. De même, trois emplacements adéquats ont été identifiés pour entreposer la plus grande partie des stocks des publications conservées à l'Office. Il ne sera possible de regrouper véritablement les stocks dans ces locaux qu'après ouverture des crédits nécessaires à l'achat d'étagères et de matériel et à l'aménagement des locaux. Ce plan ayant été élaboré alors que le budget-programme pour l'exercice biennal 1988-1989 avait déjà été approuvé, les crédits nécessaires à l'équipement et à l'aménagement desdits locaux n'ont pas été demandés dans le projet de budget. Cependant, on examine actuellement des propositions visant à transférer des ressources afin d'accorder la priorité à l'exécution de ce projet.

Recommandation 6 : Les organisations qui peuvent en attendre une efficacité accrue et une diminution des coûts devraient automatiser les opérations de stockage en recourant notamment à des installations de type "compactus", aux microformes et aux systèmes informatisés.

56. Dans le cadre de son programme continu visant à introduire des mesures d'économie qui permettent d'améliorer l'efficacité technique, le Secrétariat a pris des mesures supplémentaires en s'inspirant des propositions formulées dans cette recommandation. Par exemple, le Département des services de conférence a poursuivi l'exécution de son programme de mise en place d'installations de type "compactus" (étagères mobiles) dans les locaux sous la pelouse nord et la partie du garage réaménagée pour accroître la capacité de stockage de documents et publications. De même, des dispositions ont été prises pour doter la Section de documentation, de référence et de terminologie d'étagères mobiles qui permettent d'accroître la capacité de stockage de la collection d'ouvrages de références en plusieurs langues si essentielle au travail des services de traduction du Département des services de conférence. Le programme de mise sur microfiches de la documentation commencé à la Bibliothèque Dag Hammarskjöld en 1969 se poursuit. Enfin, la première phase de la mise en place d'un système informatisé d'inventaire et de contrôle des stocks, très

/...

utile pour rationaliser les commandes initiales de documents et de publications, a été achevée. Dès que le système deviendra pleinement opérationnel, comme prévu en 1988, il devrait permettre à la Section de la distribution de la Division des publications du Département des services de conférence d'avoir plus facilement accès aux données sur le mouvement des publications en stock et d'analyser et d'ajuster avec davantage de précision et de rapidité les commandes en fonction de la demande prévue. Il lui permettra également de mieux programmer et gérer la capacité de stockage disponible.

57. Outre l'exécution, à l'Office des Nations Unies à Genève, d'un projet pilote d'utilisation d'un système à disques optiques pour la mise en mémoire et la recherche de la documentation, dont on trouvera la description aux paragraphes 60 et 61 ci-après, le budget-programme pour l'exercice biennal 1988-1989 prévoit l'acquisition de matériel pour le programme d'informatisation de la Bibliothèque de Genève. L'objet est de faciliter le travail de recherche, de référence et d'extraction de données de la Bibliothèque, ainsi que l'a recommandé le CCI. Malheureusement, les contraintes imposées au budget pour l'exercice biennal 1986-1987 par suite de la crise financière de l'Organisation ont entraîné le gel des dépenses au titre des achats de matériel pour l'Office des Nations Unies à Genève. De fait, la mise en oeuvre, qui remonte déjà à plusieurs années, du programme de mise sur microfiches de la documentation et des publications du Service des publications en vue d'atténuer les problèmes de stockage à l'Office a été pratiquement arrêtée en 1986, lorsque les crédits ouverts pour l'achat de matériel nouveau ont été supprimés. Dans le cadre des efforts qu'il déploie pour donner suite aux recommandations du CCI sur la capacité de stockage au Palais des Nations à Genève et pour faire face à la nécessité constante d'actualiser les méthodes et le matériel utilisés afin de rentabiliser davantage les opérations de stockage, le Service des publications à Genève a mis au point un programme d'achat révisé qui prévoit l'achat du matériel nécessaire pour remettre en marche l'opération de mise sur microfiches. Ainsi qu'il a été dit plus haut, les services d'administration et les services de conférence devront envisager de prendre les dispositions budgétaires appropriées, par exemple en autorisant des réaffectations de fonds.

58. Si des innovations techniques sous la forme de l'informatisation de certaines opérations ont été introduites aux archives des Nations Unies, il convient de signaler que le plancher dans les locaux de Park Avenue n'est pas prévu pour résister au poids des étagères mobiles. Il en va de même pour ce qui est de la plupart des locaux du Secrétariat, ce qui donne plus de poids aux arguments avancés au paragraphe 16.

59. Si la crise financière que traverse l'Organisation a, dans une certaine mesure, empêché de prendre les mesures que le Corps commun d'inspection propose dans la présente recommandation, il n'empêche que les départements et bureaux ont tous manifesté leur vif désir de continuer à apporter de telles améliorations.

/...

Recommandation 7 : Le système à disques optiques étant très prometteur pour régler les problèmes de stockage et de recherche des documents, il faudrait le mettre à l'essai aussitôt que possible. Par souci d'efficacité et d'économie, c'est l'Office des Nations Unies à Genève qui devrait être autorisé à effectuer cet essai, à la fois au Service des publications et à la Bibliothèque, où les conditions de stockage sont les plus déplorable.

60. Les Etats Membres et le Secrétaire général ont reconnu les avantages qu'offrent les systèmes à disques optiques pour résoudre les problèmes d'espace et améliorer le stockage des données. On a clairement reconnu que le plus urgent, au début, serait d'appliquer cette technique à la solution du sérieux problème de stockage que connaît l'Office des Nations Unies à Genève. Toutefois, étant donné la crise financière actuelle que traverse l'Organisation et la nécessité d'arrêter le choix sur un type de système à disques optiques compatible avec les systèmes informatisés déjà en place et ceux prévus pour l'avenir, on a jugé souhaitable d'exécuter simultanément à partir de 1989, à différents endroits, divers petits projets d'applications diverses, moins coûteux. Ces projets seraient financés à l'aide des ressources budgétaires disponibles et on évaluerait les possibilités, l'efficacité et le coût de cette technique en se fondant sur les résultats obtenus. Un groupe de travail du Secrétariat se réunit fréquemment pour examiner et planifier ces projets, dont un au moins devrait être exécuté au Siège en 1988.

61. En outre, on a pu lancer un grand projet pilote d'utilisation d'un système à disques optiques à l'Office des Nations Unies à Genève. Ce projet est financé, ainsi que l'ont proposé les Inspecteurs, grâce aux ressources disponibles et à l'appui d'un Etat Membre. Le projet expérimental qui porte sur le stockage, la transmission très rapide sur longue distance et la recherche de documents de conférence est déjà bien en train et durera une année. Un poste pour les opérations de mémorisation et de recherche (comportant un lecteur, un ordinateur individuel à écran à haute résolution pour le contrôle des recherches, un deuxième ordinateur individuel de grande puissance servant de visionneuse et deux unités à disques) ainsi qu'un poste pour les opérations d'extraction (équipé d'un ordinateur individuel muni d'un écran à haute résolution et d'une imprimante) ont déjà été installés à l'Office des Nations Unies à Genève. Pendant la durée du projet pilote, la principale mémoire reliée au système sera installée à Paris. Le projet sera supervisé par un groupe de travail composé de représentants du personnel des services de l'administration et des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Genève. Le Groupe de travail fera périodiquement rapport au Directeur de la Division des services électroniques du Bureau des services généraux du Département de l'administration et de la gestion au Siège. Le Département des services de conférence suivra aussi de près l'évolution du projet. S'il est trop tôt pour évaluer la contribution qu'apportera le système à disques optiques à la solution du problème urgent de stockage de l'Office des Nations Unies à Genève, il pourra être très utile, estime-t-on, pour le stockage et la recherche rapide à longue distance du texte intégral des documents.

/...

Recommandation 8 : Avant d'acquérir eux-mêmes cette technologie, notamment aux fins du stockage et de la recherche documentaire, les organismes des Nations Unies devraient attendre de connaître les résultats de l'essai effectué à l'Office des Nations Unies à Genève, de façon à choisir un système qui puisse s'adapter à l'évolution technologique et qui permette d'utiliser la documentation et les installations d'autres organismes.

62. Le Comité administratif de coordination a formulé des observations sur la présente recommandation aux paragraphes 12 à 14 du document A/42/673. Bien entendu, le Secrétaire général partagera avec les autres organisations du système les données d'expérience que les projets pilotes sur le système à disques optiques décrit plus haut aux paragraphes 60 et 61 auront permis d'accumuler.

Recommandation 9 a) : L'ONUG devrait être autorisée à financer cet essai (acquisition, installation, entretien et exploitation du matériel) en redéployant les ressources inscrites au budget de 1986-1987 et en s'abstenant d'appliquer au Service des publications et à la Bibliothèque toute nouvelle réduction ou tout nouveau report des crédits dont l'ouverture a été approuvée au titre du budget de 1986-1987, au cas où, en 1987, de telles mesures seraient à nouveau jugées nécessaires pour faire face à la crise financière de l'Organisation.

63. Les difficultés budgétaires résultant de la crise financière que l'Organisation a traversée en 1986-1987 ont empêché l'application de cette recommandation.

Recommandation 9 b) : Un accord devrait être passé avec le propriétaire des entrepôts de Park Avenue de façon que celui-ci en rachète le bail. La somme ainsi récupérée permettrait de financer le transport au Siège du contenu de cet entrepôt et de l'entrepôt de Long Island.

64. Pour la suite donnée à cette recommandation, on se reportera aux paragraphes 51 à 53.

Recommandation 9 c) : Un appel devrait être lancé aux Etats Membres pour qu'ils versent des contributions anticipées au budget ordinaire (qui viendraient en déduction de leurs contributions futures) ou des contributions volontaires aux fins de l'introduction du système à disques optiques.

65. Le projet pilote sur les systèmes à disques optiques en cours d'exécution à l'Office des Nations Unies à Genève a pu être lancé grâce aux contributions volontaires d'un Etat Membre.

VII. GESTION DES SERVICES D'INTERPRETATION DU SYSTEME DES NATIONS UNIES ET DES INSTITUTIONS SPECIALISEES

66. Un rapport (A/41/648) a été présenté sur la question à l'Assemblée générale à sa quarante et unième session. Les observations pertinentes du Secrétaire général et du CAC ont été communiquées à l'Assemblée sous la cote A/42/95 et A/42/672 respectivement. La section VIII du rapport du CCI contenait, outre un résumé des conclusions des Inspecteurs, cinq recommandations. A sa quarante-deuxième session, l'Assemblée générale, dans sa décision 42/255, a pris note des trois rapports.

/...

Recommandation 1 : La Réunion interorganisations biennale sur les services linguistiques, la documentation et les publications devrait inscrire à titre régulier à son ordre du jour un point consacré à l'examen en commun de l'opinion que se font les organisations des problèmes courants et des tendances qui existent et qui se dessinent en matière d'offre et de demande de services d'interprétation et autres services linguistiques.

67. Cette recommandation est appliquée. La neuvième Réunion interorganisations sur les services linguistiques, la documentation et les publications, qui s'est tenue à l'Office des Nations Unies à Genève du 27 juin au 1er juillet 1988, avait inscrit à son ordre du jour un point intitulé "Problèmes et tendances en matière d'offre et de demande de services d'interprétation et autres services linguistiques". Le Département des services de conférence continuera de veiller à l'application de cette recommandation.

Recommandation 2 : Les organisations qui utilisent un nombre important d'interprètes permanents (FAO, AIEA, Unesco, ONUDI et surtout l'ONU pour chacun de ses quatre principaux services d'interprétation) devraient soumettre régulièrement au comité de tutelle de leurs organes directeurs compétent en la matière des données succinctes sur les charges de travail effectives des interprètes et envisager les mesures à prendre pour mieux attirer et utiliser les interprètes indépendants locaux.

68. Le Département des services de conférence établit régulièrement des statistiques détaillées sur le volume de travail du corps d'interprètes permanents dans le cadre du projet de budget-programme des exercices biennaux qu'il présente à l'Assemblée générale. Comme le lui a demandé le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, le Département a entrepris de simplifier et de normaliser la collecte et la présentation des données statistiques concernant la fourniture et l'utilisation des ressources des services de conférence. Lorsqu'il le peut, il recourt aux services d'interprètes indépendants locaux comme première source d'assistance temporaire. Par ailleurs, on continue de s'efforcer d'améliorer la coordination entre les villes sièges pour faciliter l'affectation à titre temporaire de personnel permanent pendant les périodes creuses, afin d'utiliser pleinement les ressources existantes.

Recommandation 3 : Chaque organisation devrait régulièrement fournir au comité de tutelle compétent des statistiques succinctes sur le pourcentage de réunions tardives, annulées ou non programmées, groupées par principaux organes subsidiaires et grands services administratifs pour déterminer les secteurs critiques et envisager les mesures qui s'imposent pour améliorer l'efficacité de l'utilisation des ressources en matière de conférences.

69. Le Département des services de conférence fournit périodiquement au Comité des conférences des statistiques indiquant l'utilisation actuelle et prévue des services d'interprétation par un "noyau" d'organes se réunissant au Siège de l'Organisation à New York, à l'Office des Nations Unies à Genève et à l'Office des Nations Unies à Vienne (voir A/AC.172/88 et Add.1 à 6 qui porte sur les années allant de 1980 à 1987). Le mode de présentation des données statistiques a été modifié, le Comité des conférences ayant affiné ses méthodes de contrôle. Le Comité se sert de ces statistiques depuis des années pour exhorter les autres

/...

organes subsidiaires à mieux utiliser les services de conférence et l'Assemblée générale a demandé au Comité de poursuivre ses efforts dans ce domaine.

Recommandation 4 : Le Secrétaire général de l'ONU et l'Assemblée générale devraient, dans le cadre de l'examen en cours de la crise financière de l'Organisation, envisager certaines mesures d'évaluation, de contrôle et de programmation pour améliorer l'utilisation des ressources destinées aux conférences et restreindre les coûts.

70. L'amélioration de l'utilisation des ressources destinées aux conférences et la réduction des coûts des services de conférence à tous les égards sont des considérations auxquelles ce département attache une attention prioritaire. Les mesures prises pour donner suite à la recommandation 3 susmentionnée s'inscrivent dans le cadre de l'effort continu visant à encourager les organes intergouvernementaux à utiliser de manière plus efficace les ressources de conférence mises à leur disposition. À cet égard, le Département rappelle périodiquement aux départements et bureaux qui assurent le secrétariat des organes intergouvernementaux l'importance d'une planification minutieuse des réunions et les invite à faire preuve de modération et de prudence lorsqu'ils demandent ou utilisent des services pour leurs réunions. En outre, pour faire face à la sous-utilisation des ressources de conférence qui résulte du décalage de réunions prévues qui commencent en retard et se terminent en avance ou de leur suppression, le Secrétariat a institué le principe de la "surprogrammation" qui, approuvé par le Comité des conférences et entériné par l'Assemblée générale, a permis une meilleure utilisation de ces ressources. On s'efforce également, par l'intermédiaire du Comité des conférences, d'équilibrer le calendrier des conférences en étalant les réunions et conférences tout au long de l'année, de manière à permettre au Département des services de conférence de mieux utiliser le personnel permanent et, partant, d'atténuer la nécessité de recruter du personnel temporaire plus coûteux. Mais en définitive, l'établissement d'un calendrier des conférences plus rationnel dépend des décisions de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social.

Recommandation 5 : Le Secrétaire général de l'ONU devrait :

- a) Réévaluer les facteurs de coûts et les progrès techniques les plus récents en matière de visioconférence pour déterminer s'il est maintenant devenu financièrement possible de commencer à utiliser les services d'interprétation à distance.

71. Le Comité des innovations techniques créé au Secrétariat est chargé de maintenir à l'étude tous les progrès techniques susceptibles d'intéresser un aspect quelconque des activités de l'Organisation, notamment l'interprétation dans le cadre de téléconférences.

/...

- b) S'efforcer de mettre au point et d'appliquer, en s'inspirant de l'expérience récente d'autres organisations, des systèmes de gestion assistée par ordinateur, tout au moins pour les opérations administratives des services d'interprétation qui prennent le plus de temps et sont les plus coûteuses et qui sont à l'heure actuelle le plus souvent laborieusement exécutées à la main par du personnel d'interprétation de rang élevé.

72. Le Service d'interprétation de l'ONU se dote d'un système informatisé d'affectation des interprètes. Des consultations informelles se sont tenues sur la mise au point d'un progiciel qui pourrait répondre aux besoins de ce service. Une proposition formelle visant l'application de ce programme a été présentée au Programme des innovations techniques du Département des services de conférence qui l'examine actuellement. Par ailleurs, l'informatisation du projet de calendrier des conférences a également commencé. L'établissement et la tenue à jour du calendrier des conférences des Nations Unies comporte une série d'opérations simultanées ou consécutives que faciliterait considérablement l'informatisation. Si ce système ne pourra jamais se ramener à une opération purement mécanique en raison de facteurs politiques et autres, l'informatisation pourrait permettre de mieux cerner tous les éléments dont il faut tenir compte dans la programmation.

- c) Réviser le niveau peu élevé des postes d'interprètes permanents de la CESAP et revoir leur situation et leurs fonctions différentes en matière de traductions-interprétation.

73. Des mesures seront prises en application de cette recommandation en temps voulu.

- d) Envisager d'augmenter progressivement le nombre de langues passives exigées des interprètes arabes, chinois et autres afin d'accroître la faculté d'adaptation des services d'interprétation.

74. Le nombre de langues passives exigé des interprètes arabes, chinois et autres augmente progressivement. De nombreux interprètes arabes peuvent déjà travailler à partir de deux à trois langues passives et ceux dont ce n'est pas le cas apprennent le français ou l'anglais. En outre, le programme de formation linguistique organisé par l'ONU à Beijing comporte depuis 1987 un examen obligatoire en français. Les interprètes permanents dans les autres cabines apprennent aussi une langue supplémentaire.

VIII. GESTION DE LA TRESORERIE A L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES ET DANS QUATRE INSTITUTIONS SPECIALISEES (FAO, BIT, UNESCO ET OMS)

75. Un rapport sur cette question (A/41/649) a été présenté à l'Assemblée générale lors de sa quarante et unième session. Les observations pertinentes du Comité administratif de coordination ont été communiquées à l'Assemblée générale dans le document A/41/649/Add.1. A la section VIII de son rapport, le CCI a présenté, outre ses conclusions, 11 recommandations adressées aux gouvernements, aux organisations elles-mêmes et aux organes interorganisations intéressés. A sa quarante-deuxième session, l'Assemblée générale a pris acte des deux rapports dans sa décision 42/455.

/...

76. L'Organisation des Nations Unies affronte depuis trois ans une très grave crise financière qui l'oblige à améliorer ses méthodes en matière de prévision de la situation de trésorerie. En même temps, les ressources nécessaires pour améliorer certains aspects de la gestion de la trésorerie, en ayant recours notamment à l'informatisation, ont été très limitées en raison de la crise financière. C'est dans ce contexte qu'il faut donc considérer l'application des recommandations du CCI.

Recommandation 1 : Les gouvernements qui ont rempli intégralement leurs obligations financières en ce qui concerne le paiement des contributions devraient bénéficier de tout excédent devant être porté à leur crédit, proportionnellement au barème des contributions et conformément à l'échelonnement de leurs paiements pendant l'exercice budgétaire précédent.

77. Durant les exercices biennaux 1980-1981, 1982-1983 et 1984-1985, l'Assemblée générale a suspendu l'application des articles 4.3, 4.4 et de l'alinéa d) de l'article 5.2 du règlement financier de l'Organisation des Nations Unies concernant l'annulation du solde des crédits biennaux. Une décision analogue est attendue pour l'exercice biennal 1986-1987. On a examiné diverses propositions tendant à assurer le paiement en temps voulu des quotes-parts par les Etats Membres, mais aucune mesure spécifique n'a été prise pour modifier les dispositions du règlement financier relatives au versement des contributions ou à l'utilisation des excédents.

Recommandation 2 : Tous les gouvernements devraient informer les services financiers concernés à l'avance de la date, du montant et du mode de paiements des contributions à venir.

78. Cette recommandation s'adresse aux gouvernements, mais l'Organisation des Nations Unies l'approuve sans réserve, car il est indispensable de connaître avec précision la date, le montant et le mode de paiements des contributions à venir pour prévoir avec certitude les mouvements de trésorerie. L'Organisation s'efforce d'obtenir régulièrement ces informations et peut compter à cet égard sur la coopération de beaucoup de gouvernements.

Recommandation 3 : Les organisations devraient, indépendamment ou en collaboration avec leurs banquiers, mettre au point un programme pour informatiser l'apurement de leurs principaux comptes en banque.

79. L'Organisation des Nations Unies a introduit un programme d'informatisation de l'apurement de ses principaux comptes en banque.

Recommandation 4 : Les organisations devraient réexaminer plus souvent leurs comptes en banque de façon systématique afin de clore ceux qui ne sont plus utilisés.

80. L'Organisation des Nations Unies a appliqué cette recommandation en procédant à un réexamen annuel. Elle se met en contact avec les gestionnaires de fonds aux fins de vérifier s'il convient de garder un compte ouvert ou de le clore.

...

Recommandation 7 : Les organisations devraient s'efforcer d'améliorer leur capacité de prévoir leur situation de trésorerie.

81. L'Organisation des Nations Unies a amélioré son système de collecte d'informations afin d'établir une projection de ses mouvements de trésorerie. Des prévisions informatisées sont établies chaque mois à partir d'une analyse de la structure des dépenses et des contributions, ainsi que de la projection des décaissements futurs.

Recommandation 8 : Le Comité consultatif pour les questions administratives (questions financières et budgétaires) devrait prendre l'initiative d'établir une méthode normalisée de calcul du revenu des placements, afin de rendre comparables les renseignements concernant les résultats obtenus à cet égard par les organisations.

82. Le Comité consultatif pour les questions administratives (questions financières et budgétaires) a examiné à sa soixante-sixième session (30 mars-3 avril 1987) la possibilité d'adopter une méthode normalisée de calcul du revenu des placements, comme l'a recommandé le CCI. Les membres du Comité ont néanmoins estimé que cette mesure n'aurait que très peu d'intérêt pratique.

Recommandation 9 : Les services de trésorerie devraient être équipés d'un matériel technique répondant à leurs besoins propres. Cette remarque vise particulièrement l'Organisation des Nations Unies (au Siège et à Genève) qui devraient prendre sans délai des mesures appropriées. Les administrations devraient accorder un rang de priorité élevé à cette question au moment de l'élaboration des budgets-programmes.

83. En raison des difficultés financières qu'elle connaît, l'Organisation des Nations Unies n'a pu appliquer que dans une très faible mesure la recommandation du CCI.

Recommandation 10 : Chaque organisation devrait mettre au point un système entièrement automatisé d'information de trésorerie qui serait exploité de manière interactive et "en direct".

84. L'Organisation des Nations Unies a commencé à mettre au point, à titre expérimental, un système automatisé d'information de trésorerie. Avant que ce système puisse devenir pleinement opérationnel, il sera indispensable de l'intégrer à un système plus large d'informations financières, dont la mise en place fait actuellement l'objet d'une étude de faisabilité.

Recommandation 11 : Il n'y a pas lieu d'envisager pour le moment de centraliser la gestion de la trésorerie.

85. L'Organisation des Nations Unies approuve cette recommandation. Néanmoins, la gestion de la trésorerie fait l'objet de consultations et d'une coopération interorganisationnelles permanentes, surtout au Comité consultatif pour les questions administratives (questions financières et budgétaires).

IX. L'IMPLANTATION DES CENTRES D'INFORMATION DES NATIONS UNIES

86. Un rapport sur cette question a été présenté à l'Assemblée générale lors de sa quarante et unième session (A/41/120). Un document connexe contient les observations initiales du Secrétaire général sur les mesures prises par le Département de l'information pour appliquer les recommandations du CCI (A/41/120/Add.1).

87. Le rapport du CCI traite du rôle important des centres d'information, de certains aspects de leur organisation, de leur financement et de l'implantation de nouveaux centres. En ce qui concerne cette dernière question, l'auteur du rapport propose un certain nombre de facteurs qui devraient intervenir dans la création d'un nouveau centre, et présente les critères à appliquer avant de prendre une décision en ce sens. L'Inspecteur a recommandé à l'Assemblée générale d'adopter ces propositions et critères.

88. Pour veiller à ce que les fonds affectés aux centres d'information répondent à leurs besoins de base et pour corriger les déséquilibres qui pourraient exister dans la répartition entre ceux-ci des crédits disponibles, le Département de l'information a procédé à une enquête à l'échelle mondiale sur ces centres, leur personnel et leurs ressources financières, à l'occasion de la publication des allocations budgétaires des centres et dans le cadre de l'opération de réduction des postes et des plans de réorganisation structurelle du Département. De nouveaux bureaux régionaux ont été créés dans les services du Département au Siège au bénéfice du réseau des centres d'information afin d'améliorer les services et de suivre plus efficacement leurs activités en Afrique, en Asie, en Europe et dans les Amériques. Ces bureaux seront également chargés d'analyser et d'évaluer la production et le rayonnement de chacun des centres en tant qu'agent local du Département de l'information pour l'exécution des programmes dans chacune des régions.

89. Le Département a tenu compte, dans le cadre de son examen de plusieurs propositions relatives à la création de centres d'information, des facteurs énumérés au paragraphe 33 du rapport du CCI (facteur politique, facteur pragmatique et directive de 1982). Un centre d'information des Nations Unies est généralement créé sur la demande d'un Etat Membre intéressé à l'accueillir. Il peut l'être aussi sur la demande de l'Assemblée générale, avec l'assentiment de l'Etat Membre intéressé. S'agissant du facteur pragmatique, la création d'un nouveau centre est subordonnée à un accord avec le gouvernement hôte touchant les facilités et les services qu'il peut fournir, dont les locaux à usage de bureaux, les moyens de transport, les communications et le personnel local (résolution 1405 (XIV) de l'Assemblée générale, en date du 1er décembre 1959). Un autre aspect du facteur pragmatique qui est également pris en considération tient aux ressources dont dispose l'Organisation.

90. Pour améliorer les télécommunications entre le Siège et les centres d'information, le Département de l'information a installé en 1987 un service de messagerie électronique avec une vingtaine de centres. Il fonctionne déjà dans un certain nombre d'entre eux, ce qui permet d'assurer des contacts administratifs et opérationnels efficaces avec le Siège et facilite considérablement la transmission aux centres des programmes et matériaux d'information en temps voulu.

/...

91. L'insuffisance des crédits, surtout en ce qui concerne les frais de voyage et l'adaptation des matériaux d'information à la langue locale, limite encore le rayonnement de nombreux centres au-delà des frontières du pays hôte. Cet état de chose est dû principalement à la crise financière dont souffre l'Organisation, qui limite le montant des allocations budgétaires des centres.

92. Il en résulte que les centres d'information des Nations Unies, qui s'adressent à des publics divers, ont du mal à répondre comme il le faudrait aux besoins des pays autres que les pays hôtes en matière d'information. Le Département de l'information a engagé des négociations avec l'administration du PNUD, qui entretient des bureaux extérieurs dans 120 Etats Membres et territoires environ, afin de mettre en commun leurs ressources et services et ainsi de fournir de meilleurs services d'information aux pays où les centres d'information n'exercent aucune activité. Les dispositions pratiques en cours d'examen prévoient la participation des bureaux du PNUD aux efforts visant à accroître les contacts avec les centres, les médias locaux et le grand public, que viendrait compléter un appui du Département en matière d'information, et, chaque fois que possible, l'allocation de ressources. Comme l'a suggéré l'Inspecteur, on prend en considération, au moment d'arrêter les dispositions pratiques, le niveau d'alphabétisation, l'état des communications, les fonds et le personnel disponibles et l'ampleur de l'aide gouvernementale.

93. Pour mieux évaluer la viabilité des centres existants, le Département de l'information a organisé sur le terrain deux réunions régionales, l'une, en 1987, des directeurs de centres d'Afrique et d'Asie, et l'autre, au début de 1988, des Directeurs de centres d'Europe et d'Amérique du Nord.

94. Il convient néanmoins de souligner que pour desservir de manière suffisante et efficace leurs secteurs, surtout les pays non hôtes qui en font partie, les centres d'information continuent à souffrir d'une pénurie de crédits de fonctionnement, du gel du recrutement, de la réduction des postes et, dans certains cas, des difficultés économiques des pays hôtes.
