



# Assemblée générale

Distr. générale  
1<sup>er</sup> septembre 2004  
Français  
Original: anglais

---

## Cinquante-neuvième session

Point 108 de l'ordre du jour provisoire\*

### Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapports du Comité des commissaires aux comptes

## Premier rapport relatif à la suite donnée par l'Organisation des Nations Unies aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes pour l'exercice terminé le 31 décembre 2003\*\*

### Rapport du Secrétaire général

#### *Résumé*

Le présent rapport contient des renseignements sur les mesures prises ou à prendre pour donner suite aux recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes sur l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice biennal terminé le 31 décembre 2003<sup>1</sup>.

Bien que les vues des divers bureaux d'exécution aient, pour la plupart, été prises en compte pour l'établissement du rapport du Comité, le Secrétaire général saisit l'occasion que lui fournit le présent rapport pour communiquer des informations supplémentaires à l'Assemblée générale sur la mise en œuvre des recommandations du Comité. Au nombre des principales questions abordées dans le rapport figurent notamment : la nécessité de disposer d'une méthodologie de réévaluation des coûts, l'analyse des écarts constatés dans les sommes dues aux sources de financement, le mécanisme de financement des montants à prévoir au titre des prestations dues aux fonctionnaires à la cessation de service ou après le départ à la retraite, l'examen de la gestion des fonds d'affectation spéciale, la mise au point et l'application de politiques cohérentes et uniformes sur les technologies de

---

\* A/59/150.

\*\* Le présent document a été soumis après le délai réglementaire, ayant été établi en réponse au rapport du Comité des commissaires aux comptes sur l'Organisation des Nations Unies, qui a été achevé après ce délai. En outre, il a fallu mener des consultations avec divers bureaux d'exécution pour compléter et actualiser les informations sur les recommandations du Comité des commissaires aux comptes qui y figurent.

l'information et des communications, l'examen des opérations de trésorerie, le recrutement et la rémunération des consultants, et l'introduction et la mise en œuvre d'un système de gestion du matériel et d'un plan de prévention de la corruption et de la fraude au sein du système des Nations Unies.

Dans la plupart des cas, l'Administration a souscrit aux recommandations du Comité et leur application se poursuit par conséquent selon qu'il convient. Dans les cas où l'Administration ne souscrit pas aux recommandations ou n'est pas en mesure de commencer à les appliquer, elle fournit une explication concernant la démarche adoptée.

## I. Introduction

1. Au paragraphe 7 de sa résolution 48/216 B du 23 décembre 1993, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des organismes et programmes des Nations Unies de lui faire connaître, au moment où elle était saisie des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, par l'intermédiaire du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, leur réaction aux dites recommandations et les mesures qu'ils envisageaient de prendre pour les appliquer.

2. Lorsqu'il a établi le présent rapport, le Secrétaire général a tenu compte des dispositions contenues dans diverses résolutions de l'Assemblée générale, notamment les résolutions 49/216 A du 23 décembre 1994 (en particulier les paragraphes 9 et 10), 49/216 B (par. 3 et 4), 49/216 C (par. 3), 50/204 A du 23 décembre 1995 (par. 4), 51/225 du 3 avril 1997 (sect. A, par. 10), et 52/212 B du 31 mars 1998 (par. 3 à 5). Une attention particulière a par ailleurs été prêtée aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 57/278 du 20 décembre 2002 (par. 6) et 58/270 du 23 décembre 2003 (par. 11).

3. Le Comité des commissaires aux comptes et l'Administration ayant coopéré de manière plus étroite durant le précédent exercice biennal, l'Administration a souscrit en principe à plusieurs des recommandations formulées par le Comité dans son rapport, en particulier aux paragraphes suivants : 39, 43, 45, 54, 56, 67, 70, 135, 139, 148, 151, 154, 198, 200, 216, 218, 222, 238, 298, 311 et 321. Il convient de noter par ailleurs que le Comité s'est visiblement efforcé de mieux rendre compte des observations de l'Administration dans son rapport final à l'Assemblée générale.

## II. Suite donnée aux recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes

4. **Aux paragraphes 15 a) et 36 de son rapport**, le Comité a recommandé que le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, agissant en concertation avec le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), analyse l'écart de 22 430 000 dollars et passe les écritures rectificatives nécessaires pour que les états financiers fassent apparaître le solde exact des soldes des sommes dues à des sources de financement.

5. L'Administration partage la préoccupation du Comité à ce sujet et continue à se concerter avec le PNUD pour analyser et réduire cet écart.

6. **Aux paragraphes 15 b) et 47**, le Comité a recommandé que l'ONU examine le mécanisme de financement des montants à prévoir au titre des prestations dues à la cessation de service ou après le départ à la retraite.

7. L'Administration approuve cette recommandation et est en train d'établir un rapport sur le financement des prestations de santé dues à la cessation de service, qui sera présenté à l'Assemblée générale.

8. **Aux paragraphes 15 c) et 52**, le Comité a recommandé à nouveau que l'Administration prenne des mesures pour examiner les fonds d'affectation spéciale dont les objectifs ont été depuis longtemps atteints, afin de déterminer quels sont ceux qui sont inactifs et ne sont plus nécessaires et de les clore.

9. L'Administration souscrit à cette recommandation et poursuit son examen des fonds d'affectation spéciale, afin de les consolider, ou de les clore, en prenant les mesures voulues au cas par cas.

10. Le Contrôleur est responsable de l'application des recommandations figurant aux paragraphes 4, 6 et 8 ci-dessus.

11. **Aux paragraphes 15 d) et 62**, le Comité a recommandé à nouveau que le Fonds des Nations Unies pour les partenariats internationaux continue à collaborer avec ses partenaires opérationnels pour que les rapports sur l'utilisation des fonds soient présentés en temps voulu.

12. En concertation avec la Fondation pour les Nations Unies, le Fonds des Nations Unies pour les partenariats internationaux a l'intention d'aborder la question des principes qui régissent l'établissement des rapports lors de la prochaine réunion des coordonnateurs avec les partenaires opérationnels; d'autres mesures, notamment une clause-couperet, seront envisagées pour accélérer les procédures en la matière.

### **Questions de gestion**

13. **Au paragraphe 77**, le Comité a recommandé que l'Administration s'emploie à développer la coordination entre les différents conseils et comités directeurs chargés des technologies de l'information et des communications, afin d'améliorer la gouvernance dans ce domaine à l'échelle de l'Organisation.

14. L'Administration prend note de la recommandation du Comité. Il convient d'observer cependant que la coordination dans ce domaine s'est progressivement améliorée, grâce aux efforts déployés en ce sens pour toutes les activités ayant trait aux technologies de l'information et des communications (TIC), en particulier dans les domaines suivants : mise en réseau de l'entreprise, sécurité de l'ensemble du système, contrôle des accès, continuité opérationnelle, récupération des données suite à un incident grave et élaboration d'une méthode commune pour justifier les initiatives en matière de TIC. Au cours de l'année écoulée, les différents groupes TIC présents au Siège de l'ONU et dans les bureaux hors Siège ont coopéré de manière nettement plus étroite. Depuis la première réunion des responsables TIC des bureaux hors Siège, tenue dans les locaux de la Commission économique pour l'Afrique (CEA) début 2004, plusieurs vidéoconférences et grandes réunions ont été organisées. On peut citer notamment des réunions concernant les réseaux et les services de conférence, à New York, et la réunion sur les technologies de l'information et des communications et la sécurité, à l'Office des Nations Unies à Vienne. L'Administration pense qu'elle est sur la bonne voie et ne manquera pas d'atteindre le niveau de coordination souhaité.

15. **Aux paragraphes 15 e) et 79**, le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que des politiques détaillées, cohérentes et si possible uniformes soient établies, promulguées et diffusées dans toute l'Organisation.

16. Comme le Comité l'a signalé au paragraphe 85 de son rapport, l'Administration a commencé à prendre les mesures voulues afin de garantir, autant que possible, que des politiques uniformes étaient adoptées pour l'ensemble de l'Organisation. La circulaire du Secrétaire général sur l'utilisation des ressources et des données informatiques, approuvée par le Conseil de l'informatique et de la

télématique, sera publiée prochainement et distribuée à tous les responsables de département et de service.

17. **Aux paragraphes 15 f) et 86**, le Comité a recommandé que l'Administration établisse et communique aux fonds et programmes le mode de présentation commun prévu pour l'exposé des stratégies en matière de technologies de l'information et des communications, document où seraient exposés les enjeux essentiels, les principaux objectifs liés à la mission de l'organisme, ce que chaque projet apporte à la réalisation de ces objectifs, avec indication en termes quantitatifs des coûts et avantages, une analyse des points forts, points faibles, possibilités et dangers, une analyse des risques et un examen des facteurs dont dépend la réussite ou l'échec.

18. En matière d'informatique, le Secrétariat de l'ONU veille expressément à la concordance entre les projets et les missions de base. Il a également adopté une méthode standard, dite « High Level Business Case » (HLBC), pour la justification et l'approbation des initiatives en matière de TIC. Cette méthode comporte une évaluation des coûts et avantages, qui comprend une évaluation des risques, une analyse des points forts, points faibles, possibilités et dangers, ainsi que du rendement de l'investissement. Chaque département ou service du Secrétariat est par ailleurs tenu d'assurer la conformité fonctionnelle de ses initiatives en matière de TIC avec les nouvelles procédures d'approbation.

19. **Aux paragraphes 15 g) et 89**, le Comité a recommandé que l'ONU adopte et applique une méthode uniforme de détermination du coût total des technologies de l'information et des communications, afin d'améliorer le processus de prise de décisions sur des questions telles que la sous-traitance et le recouvrement des coûts.

20. L'évaluation du coût total des technologies de l'information et des communications est indiquée régulièrement dans les projets de budget. Ces informations sont présentées en détail dans le document A/56/6 (Introduction) et Corr.1 (par. 63 à 70 et tableau 8) pour l'exercice biennal 2002-2003 et dans le document A/58/6 (Introduction) (par. 24 à 32) pour l'exercice biennal 2004-2005, ainsi que dans les compléments d'information distribués lors des réunions d'examen intergouvernementales.

21. **Au paragraphe 93**, le Comité a encouragé l'Administration à mettre au point une méthode cohérente d'évaluation, avant et après exécution, de ses dépenses de technologies de l'information et des communications.

22. La méthodologie standard, dite « High Level Business Case » (HLBC), est une méthode formelle d'évaluation des initiatives en matière de TIC, applicable au début de leur cycle de vie et utilisée par le Comité d'examen des projets. Comme le Comité l'a signalé au paragraphe 92 de son rapport, il est prévu de mettre en place les éléments supplémentaires nécessaires pour que ces initiatives puissent être suivies, tout au long de leur cycle de vie, y compris en ce qui concerne la réalisation des avantages escomptés.

23. **Aux paragraphes 15 h) et 95**, le Comité a recommandé que l'ONU revioie ses pratiques en matière de délégation de pouvoir et de suivi dans le domaine de la gestion des données et informations numériques, ainsi que les méthodes appliquées.

24. La Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui se penche actuellement sur les questions des attributions, à la répartition des tâches et à la surveillance des données informatisées en appliquant le modèle CobiT.

25. **Au paragraphe 15 i) et 97**, le Comité a recommandé que l'Administration établisse, comme prévu, un inventaire officiel du matériel informatique et de communication, sur la base des meilleures pratiques en vigueur dans le secteur des technologies de l'information et des communications, afin d'avoir une vue complète des initiatives, des projets et de l'équipement de toutes les unités administratives de l'ONU dans ce domaine.

26. La base de données en ligne pour la gestion électronique des ressources fournit un panorama complet des équipements informatiques. La version révisée de cette base de données a été mise en place au cours du troisième trimestre 2003 et peut être consultée par toutes les unités administratives du Siège de l'ONU via le site intranet (iSeek).

27. **Au paragraphe 99**, le Comité a recommandé que l'Administration s'assure de la disponibilité et de la bonne coordination des programmes de formation à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies des technologies de l'information et des communications.

28. La Division de l'informatique travaillera en coordination avec le Service de la formation et du perfectionnement du personnel du Bureau de la gestion des ressources humaines pour organiser une formation à l'intention du personnel chargé d'élaborer des stratégies en matière de technologies de l'information et des communications. L'organisation et la gestion d'une formation aux questions de sécurité et de veille technologique (l'une des composantes essentielles de la stratégie en matière de technologies de l'information et des communications) est également l'un des objectifs définis dans le projet de mise en conformité avec la norme ISO 17799.

29. **Au paragraphe 102**, le Comité a recommandé que l'Administration continue de prendre les mesures voulues pour adopter des normes et meilleures pratiques communes, y compris en énonçant par écrit les enseignements tirés de sa pratique.

30. L'Administration est toujours décidée à généraliser l'utilisation des normes et meilleures pratiques, et a récemment adopté le modèle CobiT pour sa gestion. Elle a également installé le progiciel CobiT Advisor pour faciliter et appuyer cette initiative, tout en ne ménageant aucun effort pour mettre son système en conformité avec la norme ISO 17799, à l'échelle du Secrétariat, en privilégiant les normes relatives aux retombées économiques, à la gestion de projet et à d'autres pratiques. L'Administration se réjouit de la possibilité d'appliquer les normes ISO 9001 et ITIL (qui recense les meilleures pratiques en matière de sécurité informatique) et espère bien explorer les possibilités de s'y conformer ainsi qu'à d'autres à l'avenir, lorsque l'on connaîtra les résultats des projets menés actuellement, qui mobilisent déjà beaucoup d'énergie.

31. **Au paragraphe 112**, le Comité a encouragé l'Administration à achever la mise en place dans tous les bureaux d'un système d'évaluation des risques à l'échelle de l'Organisation.

32. Outre les informations contenues dans le paragraphe 111 du rapport du Comité, l'Administration s'attache à appliquer un plan d'évaluation des risques dans tous les bureaux, à l'échelle de l'Organisation.

33. **Au paragraphe 116**, le Comité a recommandé que l'Administration : a) veille à ce que les accords portant sur des services définissent clairement les rôles et

responsabilités des tiers prestataires de ces services et soient constamment conformes aux besoins opérationnels; b) procède à une évaluation en bonne et due forme des risques avant de recourir à des tiers prestataires de services; c) évalue à intervalles réguliers les résultats des prestataires de services par rapport aux objectifs et engagements indiqués dans les accords portant sur ces services; et d) veille au respect des dispositions du Manuel des achats en cas de renouvellement des contrats de prestataires de services.

34. La Division de l'informatique est déjà responsable de l'évaluation et de l'analyse des risques liés à la sécurité de l'information pour les accords portant sur le niveau des services fournis par des tiers prestataires. Le Groupe de la sécurité informatique a défini une méthode pour évaluer les risques types dans un projet de politique de sécurité informatique, de continuité opérationnelle et de préparation aux incidents majeurs. Le Groupe a lancé des initiatives portant sur l'analyse des risques liés à la sécurité informatique aussi bien au Secrétariat que dans les bureaux hors Siège.

35. **Au paragraphe 120**, le Comité a recommandé que l'Administration : a) publie dans les meilleurs délais une politique détaillée de la sécurité des technologies de l'information et des communications, des imprévus opérationnels et des interventions d'urgence; et b) mette à jour les manuels de l'utilisateur correspondants pour les services de secours.

36. La politique de sécurité informatique, de continuité opérationnelle et de préparation aux incidents majeurs est actuellement examinée par une tierce partie pour vérifier sa conformité à la norme de sécurité internationale ISO 17799 et lui donner un agrément officiel.

37. **Au paragraphe 126**, le Comité avait recommandé que l'Administration se dote des compétences voulues pour examiner et contrôler les fonctions touchant aux technologies de l'information et des communications.

38. La Division de l'informatique va travailler en concertation avec le Service de la formation et du perfectionnement du personnel du Bureau de la gestion des ressources humaines pour élaborer les programmes de formation nécessaires au développement des compétences voulues au sein de l'Organisation.

39. **Au paragraphe 131**, le Comité a recommandé à l'Administration d'envisager d'améliorer les fonctionnalités de l'outil d'exploitation voyages, notamment a) en reliant entre elles la fonction demandes de voyage et la fonction avances au titre des voyages, b) en faisant en sorte qu'une avance ne puisse être versée que lorsque la demande de voyage et l'avance elle-même ont été approuvées et que toute dérogation ou substitution soit enregistrée, et c) en automatisant le calcul des montants à verser au titre des voyages et en programmant la fixation automatique de la date limite pour la présentation de la demande de remboursement et de la date à laquelle l'avance sera recouvrée au moyen d'une retenue salariale en application de l'instruction administrative ST/AI/2000/20.

40. **Au paragraphe 137**, le Comité a encouragé l'Administration à faire appliquer des règles très précises en matière d'enregistrement des écritures.

41. **Au paragraphe 142**, le Comité a recommandé à l'Administration d'envisager de modifier le Système intégré de gestion (SIG) pour que seuls les responsables dûment autorisés du Bureau de la gestion des ressources humaines aient la

possibilité de traiter une demande d'indemnité pour frais d'études si le dossier de l'année précédente n'a pas été clôturé.

42. Les réponses de l'Administration concernant ces trois recommandations sont clairement indiquées aux paragraphes 132, 136 et 141 du rapport du Comité.

43. **Au paragraphe 144**, le Comité a recommandé à nouveau à l'Administration d'introduire des mécanismes de contrôle supplémentaires, notamment pour que le système : a) n'accepte pas la promotion d'un agent des services généraux à la catégorie des administrateurs tant que les données indiquant qu'il a été reçu au concours n'ont pas été validées; b) vérifie à toutes les étapes, et non pas seulement au moment de la saisie initiale, qu'il n'a pas créé de doublon, et ce pour tous les renseignements clefs; c) rejette ou signale les données peu plausibles et d) affiche des données concernant le précédent accès chaque fois qu'une connexion valable est établie.

44. Comme indiqué au paragraphe 145 du rapport du Comité, l'Administration a pris des mesures pour définir une stratégie en matière de sécurité informatique. Elle a notamment a) créé un groupe de la sécurité informatique en novembre 2002; b) élaboré une politique de sécurité informatique, de continuité des activités et de préparation aux sinistres; c) procédé à une évaluation des risques de sécurité à la Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui, à la Commission économique pour l'Afrique et à l'Office des Nations Unies à Nairobi; d) lancé un programme de mise en conformité avec la norme ISO 17799; e) publié un bulletin d'information sur la sécurité de l'information et créé sur l'intranet de l'ONU un portail donnant accès à des renseignements sur la question; f) exécuté un projet consacré à la sécurité des réseaux de communication et g) fourni un appui en matière de gestion des incidents et d'enquête.

45. Le Sous-Secrétaire général chargé du Bureau des services centraux d'appui est responsable de l'application de toutes les recommandations relatives aux technologies de l'information et des communications.

46. **Aux paragraphes 15 k) et 175**, le Comité a recommandé à l'Administration de proposer une nouvelle fois à l'Assemblée générale qu'il soit créé une réserve pour couvrir les dépenses supplémentaires liées à des facteurs tels que les fluctuations des taux de change et l'inflation.

47. L'Administration accepte cette recommandation, qu'elle appliquera en tenant compte des conseils que donnera éventuellement l'Assemblée générale lors de son examen du rapport du Comité des commissaires aux comptes.

48. **Aux paragraphes 15 l) et 185**, le Comité a encouragé l'Administration à : a) continuer d'examiner les améliorations qui pourraient être apportées à la méthode de la budgétisation axée sur les résultats et b) sur la base d'une analyse coûts-avantages, envisager d'utiliser les capacités du Système intégré de suivi (SIS) pour établir, le cas échéant, une corrélation entre les aspects financiers et techniques des programmes et fournir en temps voulu des informations sur l'utilisation des ressources aux fins des résultats souhaités.

49. Comme indiqué par le Comité au paragraphe 186 de son rapport, l'Administration est en train d'analyser, en concertation avec les partenaires et les parties intéressées au Secrétariat, les conditions à réunir pour intégrer les informations relatives aux programmes et les données financières dans le SIS.

50. **Au paragraphe 188**, le Comité a recommandé à l'Administration de continuer à mettre au point et organiser des programmes de formation en vue de remédier à certains problèmes que soulève l'application de la méthode de la budgétisation axée sur les résultats.

51. L'Administration approuve cette recommandation. Une formation continue est dispensée dans chaque département afin de garantir une bonne utilisation du cadre logique et une formation spécifique a été offerte pour s'assurer que des indicateurs sont définis dès le début des projets de coopération technique pour déterminer les réalisations escomptées et les résultats attendus.

52. **Au paragraphe 193**, le Comité a recommandé que l'Administration facilite la publication en temps voulu des comptes rendus analytiques de séance.

53. L'Administration a accéléré l'externalisation de la traduction des comptes rendus analytiques en faisant appel au Groupe de la traduction contractuelle, ce qui a permis de réduire l'arriéré que le Comité avait noté. De plus, l'Assemblée générale doit prendre une décision de principe sur les comptes rendus analytiques à sa cinquante-neuvième session, qui réglera définitivement le problème de l'arriéré des comptes rendus analytiques non publiés.

54. Le Sous-Secrétaire général à l'Assemblée générale et la gestion des conférences est responsable de l'application de cette recommandation.

55. **Au paragraphe 196**, le Comité a recommandé que l'Administration réexamine son système d'allocation des ressources.

56. L'Administration prend note de la recommandation du Comité. Concernant le cas mentionné par le Comité dans son rapport, le Département des affaires de désarmement a noté que les ressources qui lui étaient allouées n'étaient pas suffisantes compte tenu de la portée et de la complexité croissantes de son mandat et de celui d'autres organes s'occupant de désarmement. D'autre part, les méthodes actuelles de comptabilisation des mois de travail que le personnel consacre à l'exécution des produits ne rendent pas compte du volume de travail effectif. En outre, les ressources du Service de Genève n'ont pas été augmentées alors que son mandat a été élargi.

57. Le Secrétaire général adjoint aux affaires de désarmement est responsable de l'application de cette recommandation.

58. **Aux paragraphes 15 m) et 204**, le Comité a recommandé que la Trésorerie évalue, sur la base d'une analyse coûts/avantages, l'opportunité d'adopter un système global de prévision des flux de trésorerie, pour améliorer encore le rendement des placements.

59. L'Administration a dûment pris note de cette recommandation, mais pense que le système actuel de gestion de la trésorerie convient à l'Organisation. Par conséquent, dans la situation actuelle, il ne lui semble pas nécessaire d'envisager un système sophistiqué de prévision pour améliorer davantage le rendement des placements, puisque celui-ci est tout à fait satisfaisant si on le compare aux indices de référence couramment utilisés. À son avis, le coût représenté par la mise au point et la maintenance d'un nouveau système ne se justifie pas.

60. Les prévisions de trésorerie sont généralement établies pour des périodes comprises entre 3 et 12 mois et sont le plus souvent inexactes, ce qui en fait des

outils de gestion peu fiables. La Trésorerie établit néanmoins un rapport sur les flux de trésorerie liés aux placements. La date d'échéance n'est pas un facteur déterminant dans le choix des placements dans la mesure où la Trésorerie garde un pourcentage suffisant de fonds (20 à 25 % environ) en dépôts à court terme, le reste étant placé en titres négociables à taux fixe. En cas de nécessité, l'Administration peut en quelques jours vendre ces titres, dont la valeur dépend de l'évolution attendue des taux d'intérêt.

61. **Au paragraphe 208**, le Comité a recommandé à nouveau que l'Organisation mette au point des outils informatiques appropriés pour la gestion de la trésorerie.

62. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité examine actuellement cette recommandation.

63. **Aux paragraphes 15 n) et 211**, le Comité a recommandé que l'Organisation des Nations Unies : a) examine ses opérations de trésorerie dans les bureaux hors Siège, et b) s'emploie dans les meilleurs délais à élaborer des directives et procédures officielles et à créer des comités des placements, en liaison avec les fonds et programmes concernés.

64. L'Administration prend note de la recommandation du Comité. Il convient toutefois de préciser que les opérations des bureaux en question, en particulier le placement des réserves de l'Assurance mutuelle contre la maladie et les accidents du personnel des Nations Unies, sont réalisées en vertu de l'autorité qui leur est déléguée de faire des placements en obligations. Toutes les autres transactions sont des dépôts à court terme de ressources provenant de fonds d'affectation spéciale administrés localement, qui ne sont pas immédiatement nécessaires à la conduite d'opérations liées au programme, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière. Par conséquent, la création d'un comité des placements ne semble pas justifiée pour les opérations réalisées par ces bureaux, en particulier l'Office de Genève puisqu'il n'a pas autorité pour réaliser des placements. Au vu de ce qui précède, la recommandation tendant à créer un comité des placements dans les bureaux hors Siège, notamment à l'Office des Nations Unies à Genève, semble aller au-delà des pouvoirs qui leur ont été délégués.

65. **Au paragraphe 214**, le Comité a recommandé que l'Administration applique la procédure établie pour rendre compte des pertes liées à des placements, conformément à la règle de gestion financière 104.16 de l'Organisation des Nations Unies.

66. L'Administration estime qu'il n'est pas nécessaire ni souhaitable de signaler immédiatement au Secrétaire général adjoint à la gestion les pertes liées à un placement. Dans le cas de la perte liée au placement de l'Assurance mutuelle contre la maladie et les accidents du personnel des Nations Unies, celle-ci apparaît dans les états financiers, et l'Administration considère par conséquent qu'il n'y a pas eu infraction à la règle de gestion financière 214.6.

67. Le Contrôleur est responsable de l'application de cette recommandation.

68. **Au paragraphe 224**, le Comité a recommandé que l'Administration continue à mettre en œuvre le plan prévu pour l'examen du programme d'enregistrement des fournisseurs et qu'elle commence à actualiser systématiquement le fichier de fournisseurs, pour s'assurer que l'information les concernant demeure à tous moments pertinente et fiable.

69. Étant donné les prix très élevés demandés par les bureaux de consultants, il a finalement fallu renoncer au recrutement d'un consultant extérieur chargé d'examiner le programme d'enregistrement des fournisseurs. Cependant, en coopération avec le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets et le Bureau des services d'achats interorganisations, la Division des achats du Bureau des services centraux d'appui a commencé à examiner le système de gestion des fournisseurs actuellement utilisé par tous les organismes des Nations Unies en le comparant à celui d'entités similaires de par leur taille et leur complexité, dans les secteurs public et privé. L'Administration partagera les résultats de cette étude avec tous les organismes des Nations Unies et les exploitera afin de mettre au point un système de gestion des fournisseurs qui soit harmonisé ou commun et conforme aux meilleures pratiques professionnelles.

70. **Au paragraphe 229**, le Comité a recommandé que l'Administration : a) complète sa base de données sur les fournisseurs pour qu'elle génère des informations sur les fournisseurs qui ont été invités à soumissionner et sur ceux qui ont emporté les marchés; et b) fasse rapport en conséquence à l'Assemblée générale.

71. La Division des achats va continuer à perfectionner la base de données qu'elle a récemment constituée, en classant les fournisseurs par nom et par pays d'origine, dans le but de générer des informations spécifiques sur les fournisseurs invités à soumissionner pour des marchés précis, leurs réponses et leur connaissance des possibilités de marchés.

72. **Au paragraphe 233**, le Comité a encouragé l'Administration à régler les problèmes que pose l'utilisation du système automatisé de gestion des achats, afin d'assurer l'intégrité de toutes les données relatives aux achats et d'en faciliter la vérification.

73. L'Administration s'efforce toujours d'améliorer l'intégrité et le contrôle de toutes les données liées aux achats, en mettant au point un système unique, capable de répondre aux besoins des différents départements chargés de faire des opérations d'achat. On peut notamment citer les efforts déployés par le Département des opérations de maintien de la paix et le Bureau des services centraux d'appui pour améliorer le système Mercury, afin de créer une interface en temps réel entre ce système et le SIG, ce que le système Reality ne permet pas jusqu'à présent.

74. **Au paragraphe 236**, le Comité a recommandé que la Commission économique pour l'Afrique demande à la Division des achats de l'aider à mettre en place un code de déontologie selon lequel tous les fonctionnaires s'occupant des achats devraient signer une déclaration attestant leur indépendance.

75. L'Administration a établi un projet de code déontologique. Dès qu'il sera publié officiellement, ce code sera distribué à tous les départements impliqués dans des opérations d'achat, y compris les commissions régionales, et affiché sur le site intranet de la Division des achats. La version révisée du Manuel des achats contient également un chapitre sur la déontologie du personnel des Nations Unies et sa responsabilité professionnelle. La question de la déclaration d'indépendance est actuellement examinée par des juristes.

76. Le Sous-Secrétaire général chargé du Bureau des services centraux d'appui est responsable de l'application de la recommandation du Comité concernant la question des achats.

77. **Aux paragraphes 15 o) et 241**, le Comité a recommandé que l'Administration veille à ce que des mémorandums d'accord sur les services interorganisations, énonçant clairement les responsabilités et obligations de chacune des parties, soient signés et appliqués par les entités concernées.

78. L'Administration approuve pour l'essentiel cette recommandation et continue d'examiner la question avec ses partenaires d'exécution. Globalement, elle continue de s'efforcer de résoudre cette question dans la limite des ressources disponibles. Étant donné le manque de personnel, l'Office de Genève, par exemple, a choisi pour stratégie de privilégier les plus gros clients extrabudgétaires avant de couvrir progressivement tous les autres clients. À l'heure actuelle, au moins 10 mémorandums d'accord ont été conclus avec les bureaux suivants : le Bureau de la coordination des affaires humanitaires, la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques, le Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, le Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification, le Fonds des Nations Unies pour l'enfance, le Programme des Nations Unies pour le développement (y compris le Fonds des Nations Unies pour la population, les Volontaires des Nations Unies et le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets), le Centre du commerce international, la Commission d'indemnisation des Nations Unies et l'École des cadres du système des Nations Unies. Des négociations sont en cours avec la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement et la Commission économique pour l'Europe, l'Institut des Nations Unies pour la recherche sur le désarmement et l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche. En l'absence d'un accord officiel, un échange de notes régit la fourniture des services et la base de leur remboursement, en suivant la même méthode de remboursement que celle prévue dans les mémorandums d'accord.

79. Le Directeur de la Division de l'administration de l'Office des Nations Unies à Genève est responsable de l'application de cette recommandation.

80. **Aux paragraphes 15 p) et 254**, le Comité a recommandé que l'Administration, avec les conseils du Bureau de la gestion des ressources humaines et une large participation de l'École des cadres du système des Nations Unies :

- a) Rende compte des activités de formation et des dépenses qui s'y rapportent;
- b) Modifie les systèmes d'information de gestion pour pouvoir assurer un suivi fiable des programmes de formation;
- c) Envisage l'utilisation, dans tout le système des Nations Unies, d'un ensemble d'indicateurs clefs harmonisés pour qu'il soit possible d'établir des normes portant sur les produits à exécuter et les coûts;
- d) Détermine si les ressources actuellement consacrées à la formation sont suffisantes et si les résultats obtenus sont satisfaisants, compte tenu de la priorité accordée au perfectionnement du personnel;
- e) Diffuse des règles et des directives claires en matière de formation, qu'elle aura, selon le cas, arrêtées ou mises à jour, conformément au cadre pour le perfectionnement au sein de l'Organisation approuvé par le Réseau ressources humaines en juillet 2003;

f) Crée aux niveaux qui conviennent (siège, régions, pays) des fichiers de formateurs qui puissent être utilisés par plusieurs organisations;

g) Mette en place des mécanismes plus structurés de partage entre les divers organismes des connaissances relatives à la formation et les supports pédagogiques;

h) Évalue mieux les résultats des programmes de formation pour savoir exactement dans quelle mesure ces programmes renforcent l'efficacité et la productivité.

81. De manière générale, l'Administration estime, à l'instar du Comité des commissaires aux comptes, que le système des Nations Unies devrait continuer à renforcer sa collaboration pour ce qui est des questions concernant le perfectionnement et la formation du personnel, notamment la mise en commun des meilleures pratiques. Le rôle de l'École des cadres à cet égard est important, mais se limite aux domaines suivants :

a) **Établissement de rapports sur les activités de formation et les dépenses qui s'y rapportent.** L'Administration fait rapport régulièrement aux organes directeurs sur les activités de formation et de perfectionnement du personnel et les dépenses qui s'y rapportent, notamment par le biais du projet de budget-programme biennal et des rapports d'exécution connexes qui fournissent des informations sur les programmes et dépenses, les objectifs, les réalisations escomptées et les indicateurs de succès et de performance. Les rapports officiels de l'Administration sont examinés par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et, le cas échéant, accompagnés d'informations complémentaires orales ou écrites. En outre, le Bureau de la gestion des ressources humaines publie chaque année un rapport sur les activités de perfectionnement du personnel (*Staff Development Activities Report*) qui est distribué aux cadres et contient des informations très détaillées sur la participation du personnel à tous les programmes d'apprentissage et d'organisation des carrières;

b) **Modification des systèmes d'information de gestion.** L'Administration s'associe à cette recommandation dans la mesure où elle préconise la mise en place d'un système de bases de données intégré. Le Bureau de la gestion des ressources humaines assure actuellement le suivi de toutes les activités de formation. Il maintient des bases de données pour tous ses programmes de formation et s'emploie à les relier au sein d'un système intégré;

c) **Utilisation, dans tout le système des Nations Unies, d'un ensemble d'indicateurs clefs harmonisé.** L'Administration ne souscrit pas à cette recommandation. Bien que le Bureau de la gestion des ressources humaines continue d'améliorer ses procédures concernant le recueil de données, les indicateurs de performance et l'établissement des rapports, il semble peu probable, compte tenu des mandats très différents des organismes des Nations Unies, qu'un ensemble d'indicateurs de base applicables à l'échelle du système soit approprié. L'Administration souscrit par contre aux concepts de mise en commun des meilleures pratiques et d'établissement de normes concernant les activités de formation;

d) **Examen des ressources actuellement consacrées à la formation et des résultats obtenus.** Le Secrétaire général attache une grande importance à la question du perfectionnement et de la formation du personnel qui est considérée

comme faisant partie intégrante du programme de réforme de la gestion des ressources humaines. L'Administration estime avec le Comité qu'il importe d'accorder à la formation des ressources proportionnelles à l'accent mis sur le perfectionnement du personnel, et exprime l'espoir que cela pourra avoir un impact positif sur le montant des fonds qui seront consacrés à la formation à l'avenir. Comme l'a noté le Comité dans son rapport, la part peu élevée que représentent les dépenses de formation dans celles de personnel pourrait sembler contredire la priorité apparemment accordée au perfectionnement;

e) **Élaboration ou mise à jour et diffusion de règles et directives claires en matière de formation.** Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies a déjà défini et diffusé une politique en matière de formation qui s'aligne sur les objectifs stratégiques, les réalisations escomptées et les indicateurs de succès et de performance tels que définis dans le budget-programme biennal. La politique actuelle est conforme au cadre pour le perfectionnement au sein de l'Organisation approuvé par le Réseau ressources humaines en juillet 2003 et vise à soutenir le programme de réformes du Secrétaire général en contribuant à modifier la culture organisationnelle et en renforçant les capacités actuelles et à venir de l'Organisation sur le plan des ressources humaines. Les programmes et activités de perfectionnement se fondent sur les compétences de base et les compétences en matière d'encadrement dont l'Organisation a besoin. Une évaluation des besoins est actuellement menée pour faire le point de la situation et identifier les domaines où il convient de renforcer les connaissances et les compétences;

f) **Création de fichiers de formateurs.** L'Administration s'associe à cette recommandation. Le Bureau de la gestion des ressources humaines dispose déjà d'une liste de consultants qu'il ne cesse d'étoffer, notamment par le biais de consultations avec d'autres organismes des Nations Unies, et qu'il partage avec les départements qui ont besoin de compétences techniques bien précises. Il s'agit d'un domaine où l'École des cadres devrait jouer un rôle;

g) **Mise en place de mécanismes plus structurés de partage entre les divers organismes des connaissances relatives à la formation et des supports pédagogiques.** L'Administration soutient le renforcement de la coopération interinstitutions, compte dûment tenu des différents besoins des organisations. De fait, l'École des cadres est à même de jouer un rôle de plus en plus important à cet égard;

h) **Amélioration de l'évaluation des résultats des programmes de formation.** L'Administration estime avec le Comité que les programmes de formation auraient tout à gagner d'une évaluation continue de leur impact. Conformément à la politique de formation du Secrétariat de l'ONU, l'évaluation fait partie intégrante de l'ensemble des activités de perfectionnement et permet de s'assurer que les programmes continuent de répondre aux besoins prioritaires de l'Organisation de manière efficace et rationnelle. Les évaluations d'impact sont systématiquement incorporées dans un certain nombre de programmes clefs.

82. **Aux paragraphes 15 q) et 256,** le Comité recommande que l'Administration procède très régulièrement à des évaluations et à des contrôles pour veiller à ce que les instructions administratives relatives au recrutement et à la rémunération des consultants et vacataires et à l'évaluation de leurs prestations soient scrupuleusement respectées.

83. L'Administration continuera de faire en sorte que l'ensemble des instructions administratives soient strictement respectées.

84. Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines est chargé de la mise en œuvre des recommandations figurant aux paragraphes 80 et 82 ci-dessus.

85. **Au paragraphe 263**, le Comité a recommandé au Bureau des services de contrôle interne de continuer à : a) veiller à ce que son personnel soit dûment formé; et b) concrétiser son plan de formation en ligne. Le Comité a également recommandé au Bureau de faire le nécessaire pour obtenir les ressources dont il a besoin pour effectuer des audits valables dans le domaine des technologies de l'information et des communications.

86. Comme l'indique le rapport du Comité des commissaires aux comptes, le Bureau des services de contrôle interne a l'intention de recourir bien davantage à la formation en ligne afin de faire bénéficier son personnel chargé de la vérification des comptes d'une éducation continue et de maintenir ses compétences techniques. Cette initiative est conforme à la politique de l'Organisation en matière de formation et d'apprentissage. De manière plus spécifique, le Bureau a récemment introduit une page consacrée à la formation qui fournit à son personnel des liens ayant fait l'objet de travaux de recherche et des matériaux techniques à lire et est consultable sur le site Web de l'intranet du Bureau. Grâce à cette page, le personnel du Bureau sera à même d'avoir accès à des cours en ligne portant sur la vérification des comptes, les finances et la gestion fournis par l'Institut des auditeurs internes. À New York, le personnel peut réserver, dans le bâtiment DC-2, des cabines où il a la possibilité de se former sans être interrompu. Ces initiatives ont pu voir le jour grâce au dévouement du personnel du groupe chargé de la formation, créé en septembre 2003 au sein de la Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion pour coordonner les activités de formation entre les diverses divisions du Bureau. Ce groupe a également mis au point une base de données relative à la formation du personnel de toutes les divisions du Bureau. La base de données est actuellement utilisée par la Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion; l'objectif est toutefois de permettre à toutes les divisions, notamment la Division de l'audit, de se servir de cette base.

87. **Au paragraphe 267**, le Comité a recommandé au Bureau des services de contrôle interne de s'attaquer aux causes des retards dans la communication des résultats des audits pour que les rapports puissent être publiés en temps utile.

88. Le Bureau des services de contrôle interne continuera de n'épargner aucun effort pour s'assurer que les résultats des audits sont publiés en temps utile. À la suite de la mise en œuvre, récemment, du système d'information sur les audits et de la restructuration interne des opérations, on s'attend à ce que le contrôle de l'état d'avancement des rapports devant être publiés s'améliore notablement.

89. Le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne est chargé de mettre en œuvre les recommandations figurant aux paragraphes 85 et 87 ci-dessus.

90. **Au paragraphe 280**, le Comité a encouragé l'Administration à continuer de résorber l'arriéré dans la publication du *Recueil des Traités* des Nations Unies, en ce qui concerne aussi bien leur publication en volumes que leur diffusion sur Internet.

91. Au cours du premier semestre 2004, des progrès importants ont été faits pour résorber l'arriéré au niveau de la publication. L'Administration continuera de n'épargner aucun effort pour veiller à ce que la situation s'améliore.

92. Le Secrétaire général adjoint du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences est chargé de mettre en œuvre la recommandation.

93. **Aux paragraphes 15 r) et 284**, le Comité a recommandé à l'Administration de continuer à apporter des améliorations au système de contrôle du matériel.

94. La position de l'Administration est indiquée au paragraphe 285 du rapport du Comité.

95. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est chargé de mettre en œuvre la recommandation.

96. **Au paragraphe 287**, le Comité a recommandé à l'Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice d'évaluer les résultats de ses projets et de définir les directives et indicateurs nécessaires à cette fin.

97. L'Administration souscrit à l'idée directrice de la recommandation et a, depuis lors, introduit des dispositions opérationnelles et financières dans l'évaluation externe de chaque projet mis au point par l'Institut interrégional.

98. **Au paragraphe 290**, le Comité a recommandé à nouveau au Secrétariat de l'ONU de déléguer des pouvoirs au Directeur de l'Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice.

99. L'Institut a indiqué qu'il souhaitait mener une évaluation approfondie, en collaboration avec l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, de la question de la délégation de pouvoir à son directeur.

100. **Au paragraphe 292**, le Comité a recommandé à l'Administration de prendre les mesures appropriées pour pourvoir sans tarder les postes vacants.

101. L'Administration prend note de la recommandation du Comité et, afin de minimiser tout risque potentiel de mauvaise gestion des ressources, s'efforcera, dans la mesure du possible, de pourvoir les postes vacants sans tarder. Toutefois, s'agissant du cas précis mentionné par le Comité, l'entrée en fonctions du nouveau titulaire du poste a été retardée pour des facteurs indépendants de la volonté de l'Administration.

102. Le Directeur de l'Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice est chargé de mettre en œuvre les recommandations figurant aux paragraphes 96, 98 et 100 ci-dessus.

103. **Au paragraphe 306**, le Comité a recommandé à l'Institut de recherche des Nations Unies pour le développement social de consulter l'Administration de l'ONU et d'autres instituts de recherche pour trouver des solutions appropriées en matière de contrats lorsque la mission d'un consultant doit durer plusieurs années.

104. L'Institut reconnaît qu'il devrait mener davantage de consultations avec d'autres organismes des Nations Unies pour résoudre des questions de cet ordre et a pris toutes les mesures appropriées pour respecter les règles de l'Organisation concernant la passation de contrats de plusieurs années.

105. Le Directeur de l'Institut de recherche des Nations Unies pour le développement social est chargé de mettre en œuvre la recommandation.

106. **Au paragraphe 315**, le Comité a recommandé à l'École des cadres du système des Nations Unies a) d'améliorer encore le système d'information sur ses activités; et b) d'utiliser pleinement ses ressources pour assurer la réalisation de ses objectifs.

107. L'École des cadres s'efforcera d'améliorer son système d'établissement de rapports concernant ses activités aux moindres frais afin d'utiliser au mieux ses ressources tout en s'assurant que les objectifs consistant à garder des réserves suffisantes sont atteints.

108. **Au paragraphe 318**, le Comité a recommandé à la CNUCED d'envisager a) d'élaborer, en coopération avec les donateurs, une stratégie détaillée de financement pluriannuel; et b) de présenter chaque année un plan de coopération technique à ses organes directeurs.

109. Le secrétariat de la CNUCED a l'intention de présenter au Groupe de travail du Conseil du commerce et du développement, des plans pour un mécanisme de financement pluriannuel faisant appel à de multiples donateurs, en septembre 2004.

110. **Au paragraphe 321**, le Comité a recommandé à la CNUCED de mieux définir les réalisations escomptées et les indicateurs de succès, afin de pouvoir mesurer l'exécution de celles de ses activités dont le coût est imputé au chapitre 23 du budget ordinaire de l'ONU.

111. La CNUCED continuera de s'efforcer d'améliorer la façon dont elle définit les réalisations escomptées et les indicateurs. Elle a déjà, de fait, pris des mesures pour ce qui est de la formulation de ces réalisations et indicateurs, dans le budget-programme de l'exercice biennal 2004-2005, ce qui constitue une amélioration par rapport au budget-programme de l'exercice biennal précédent. La formation des responsables de la programmation et des consultations élargies avec la Division de la planification des programmes et du budget du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le Bureau des services de contrôle interne ont rendu cette amélioration possible. Le processus consultatif avec ce dernier a notamment porté sur le renforcement des liens entre les réalisations escomptées et les indicateurs correspondants et sur la pertinence des indicateurs pour les États Membres.

112. **Au paragraphe 324**, le Comité, tout en ayant conscience des contraintes inhérentes à l'exécution des programmes et de la nécessité de faire preuve de souplesse dans l'administration des activités, a recommandé au secrétariat de la CNUCED d'appliquer les dispositions du Statut et du Règlement du personnel en ce qui concerne les tâches qui sont confiées aux agents visés par la série 200 du Règlement du personnel. Le Comité a également recommandé à la CNUCED d'examiner son tableau d'effectifs du point de vue de la répartition géographique et de l'équilibre entre les sexes, et d'envisager d'adopter une procédure systématique de sélection concurrentielle des agents relevant de la série 200 du Règlement du personnel.

113. L'étendue des tâches confiées au personnel relevant de la série 200 n'est pas précisée dans le Statut ou le Règlement du personnel. L'Administration ne peut par conséquent accepter que la CNUCED respecte un statut ou un règlement qui n'existent pas. Les instructions administratives ST/AI/297 et ST/AI/297/Add.1 en

date, respectivement, des 19 novembre 1982 et 7 décembre 1995, qui concernent le personnel de coopération technique et les agents des services opérationnels, exécutifs et administratifs, et définissent le cadre de ces tâches, doivent toutefois être révisées. Selon la pratique actuelle, les agents relevant de la série 200 ne peuvent prétendre devenir membres d'organes d'examen mixtes ou superviser des fonctionnaires relevant de la série 100, les conditions d'emploi, les intérêts et les fonctions à remplir différant très nettement pour les premiers et les seconds. Il convient de noter que le Bureau des services de contrôle interne s'est opposé très fermement à ce que le personnel relevant de la série 200 exerce des fonctions de supervision du personnel relevant de la série 100.

114. Le secrétariat de la CNUCED estime, s'agissant des conseillers interrégionaux dont le rôle même est de fournir des conseils de haut niveau, qu'il n'existe pas de contradiction entre les fonctions dont ce personnel s'acquitte et la portée des tâches qu'ils peuvent mener à bien. De même, le personnel de coopération technique, qui est recruté pour des activités de coopération technique, doit absolument participer à la gestion des budgets des projets concernés et à l'embauche du personnel d'appui chargé de mettre en œuvre le programme d'assistance technique en question.

115. Pour ce qui est de l'élaboration de procédures officielles de sélection concurrentielle et représentative du point de vue de la répartition géographique et de l'équilibre entre les sexes du personnel relevant de la série 200, la CNUCED est membre d'un groupe de travail mis sur pied sous l'égide du Bureau de la gestion des ressources humaines pour procéder à un examen détaillé de la série 200. Cet examen portera également sur la question de la portée des tâches dont peut s'acquitter ce type de personnel.

116. **Au paragraphe 326**, le Comité a recommandé à la CNUCED de réexaminer sa politique touchant le financement de la participation d'experts de pays en développement à ses réunions, pour que ses objectifs en la matière soient en rapport avec les moyens dont elle dispose.

117. Le secrétariat de la CNUCED présentera à nouveau la question au Conseil du commerce et du développement pour qu'il puisse l'examiner et prendre une décision. Comme il l'a expliqué aux commissaires aux comptes, il s'agit d'une question qui devra être décidée par les États Membres. Dans sa décision la plus récente, le Conseil du commerce et du développement a prié le Secrétariat de mobiliser un financement extrabudgétaire. Pour donner suite à cette décision, le secrétariat de la CNUCED a pressenti l'ensemble des États Membres pour qu'ils versent des contributions, sans succès. Compte tenu de la recommandation du Comité, la question sera par conséquent présentée de nouveau au Conseil du commerce et du développement pour qu'il l'examine et prenne une décision.

118. **Au paragraphe 330**, le Comité a recommandé à la Cour internationale de Justice de renforcer encore ses procédures administratives, pour les mettre en conformité avec les règles et règlements

119. La Cour a fait des progrès considérables au cours des deux années écoulées pour renforcer ses procédures administratives et s'assurer qu'elle respecte les règles et règlements. Comme l'a déjà fait observer le Comité des commissaires aux comptes, compte tenu de la taille restreinte du Greffe, il est parfois difficile de respecter strictement l'ensemble des règles et règlements et procédures applicables de l'Organisation. Toutefois, compte tenu de la recommandation du Comité, la Cour

continuera de s'efforcer à renforcer ses procédures administratives. Il convient de souligner que, pour empêcher tout lecteur peu au fait de la situation de se faire des idées négatives, les conclusions et recommandations du Comité doivent être examinées dans un contexte général.

120. **Au paragraphe 332**, le Comité a recommandé à la Commission de la fonction publique (CFPI) d'utiliser au maximum le Système intégré de gestion pour contrôler l'exécution de son programme.

121. Conformément à la recommandation du Conseil, la CFPI utilisera au maximum le Système pour contrôler l'exécution de son programme. Les mesures appropriées faisant appel aux responsables du programme sont actuellement mises en œuvre.

122. **Au paragraphe 334**, le Comité a recommandé à la Commission de la fonction publique internationale de s'employer à pourvoir plus rapidement les postes vacants.

123. Le taux de vacance de postes au sein du secrétariat de la CFPI est passé de 13 à 2,2 % depuis que l'audit a été mené en octobre 2003. Aucun effort ne sera épargné pour pourvoir les postes dans les meilleurs délais.

124. **Aux paragraphes 15 s) et 349**, le Comité a recommandé à l'Administration a) de mettre en œuvre et faire largement connaître un plan complet de lutte contre la corruption et la fraude au sein du système des Nations Unies; b) de créer un comité de lutte contre la corruption et la fraude qui servirait de cadre d'orientation et de coordination pour le mécanisme de lutte contre la corruption et la fraude à l'échelle du système; c) d'organiser des stages et ateliers de formation visant à sensibiliser les responsables de programme, les fonctionnaires internationaux et locaux et les autres personnes concernées aux problèmes d'éthique et aux risques de corruption et de fraude; d) de mettre au point des mécanismes adéquats pour donner suite aux incidents qui sont signalés ou découverts et aux allégations de corruption et de fraude; et e) d'examiner les procédures d'enquête dans les bureaux extérieurs.

125. L'Administration s'associe à la recommandation du Conseil qui résume en substance les principales préoccupations ayant trait à l'adoption d'un mécanisme officiel traitant de la fraude, des présomptions de fraude et des allégations de corruption dans l'ensemble du système des Nations Unies. Toutefois, certaines des observations faites par le Comité peuvent donner l'impression erronée au lecteur qui n'est pas au fait de la situation que les possibilités de fraude et de corruption à large échelle sont fréquentes. L'Administration accorde un rang de priorité élevé aux questions de fraude et de corruption et il existe plusieurs mécanismes permettant d'y remédier dans le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation et dans des procédures bien établies qui visent tous à s'assurer que les contrôles internes adéquats sont en place pour minimiser ces éventualités.

126. Le Secrétaire général adjoint à la gestion est chargé de mettre en œuvre la recommandation.

### **III. Mise en œuvre des recommandations du Comité sur le Bureau chargé du Plan-cadre d'équipement**

127. La mise en œuvre des recommandations faites par le Comité dans son rapport sur le Plan-cadre d'équipement incombe au responsable du Bureau chargé du Plan.

128. **Aux paragraphes 9 a) et 34** de son rapport, le Comité a recommandé à l'Administration de rigoureusement respecter les règles et procédures des Nations Unies concernant les achats et la passation de marchés.

129. L'Administration prend acte de la recommandation du Comité et tous les efforts seront faits pour que les règles de l'Organisation soient strictement respectées.

130. **Aux paragraphes 9 b) et 43**, le Comité a recommandé à l'Administration d'identifier toutes les causes des retards enregistrés au début des phases de conception et d'élaboration des projets de construction afin que les activités soient menées à bien dans les délais et de manière efficace et économique.

131. Comme l'indique le paragraphe 43 du rapport du Comité, l'Administration souscrit à cette recommandation.

132. **Aux paragraphes 9 c) et 45**, le Comité a recommandé à l'Administration d'étudier et d'adopter des mesures visant à réduire les dépenses d'administration et de gestion.

133. Il est indiqué au paragraphe 45 du rapport du Comité que l'Administration souscrit à cette recommandation.

*Notes*

<sup>1</sup> *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-neuvième session, Supplément n° 9, (A/59/5), vol. 1, chap. II.*