



# Assemblée générale

Distr. générale  
9 mars 2012  
Français  
Original : anglais

---

## Soixante-sixième session

Point 134 de l'ordre du jour

### Budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013

## **Propositions en vue d'une utilisation plus efficace et rationnelle des ressources allouées aux voyages en avion**

### **Rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires**

#### **I. Introduction**

1. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a examiné le rapport du Secrétaire général sur les propositions en vue d'une utilisation plus efficace et rationnelle des ressources allouées aux voyages en avion (A/66/676) présenté en application de la section IV de la résolution 65/268 de l'Assemblée générale, dans laquelle celle-ci avait demandé au Secrétaire général de lui faire rapport sur l'application de la résolution, y compris celle des mesures énoncées à l'annexe, et sur les mesures concrètes prises afin d'utiliser de façon plus efficace et rationnelle les ressources consacrées aux voyages en avion par l'Organisation. Aux fins de son examen, le Comité s'est entretenu avec des représentants du Secrétaire général pour obtenir des informations et des précisions supplémentaires.

2. Le Comité consultatif rappelle que les conditions de voyage en avion à l'ONU sont régies par les résolutions et décisions de l'Assemblée générale, dont les résolutions 42/214, 53/214 (sect. IV, par. 14), 60/255 (sect. IV), 62/238 (sect. XV), 63/268 (sect. II) et 65/268 (sect. IV), et la décision 57/589. Comme l'Assemblée générale le lui avait demandé, le Secrétaire général propose dans son rapport un certain nombre de mesures visant à faire une utilisation plus efficace et rationnelle des ressources allouées aux voyages en avion. Il y donne également des renseignements sur la coordination des voyages en avion entre les organismes des Nations Unies, l'utilisation des points de fidélité pour les voyages autorisés, le suivi des dépenses du Secrétariat au titre des vols en avion de ligne, la mise en service du module voyage du projet de progiciel de gestion intégré Umoja et la délégation de pouvoirs en vue de l'octroi de dérogations pour les voyages en première classe.



## II. Observations générales

3. Le Comité consultatif insiste une nouvelle fois sur le fait que les ressources allouées pour les voyages autorisés devraient être utilisées de façon judicieuse pour servir les intérêts de l'Organisation. Il précise, à cet effet, qu'avant d'autoriser un voyage effectué pour les besoins du service, il convient d'évaluer le rapport coût-efficacité et de déterminer les répercussions qu'une absence prolongée du fonctionnaire aura sur la productivité afin d'établir si l'utilisation d'autres moyens de représentation ou de communication serait préférable (voir également par. 24 à 26 ci-après).

4. Bien que le Secrétaire général formule un certain nombre de propositions en réponse à la demande de l'Assemblée générale, le Comité consultatif n'est pas pleinement satisfait de la qualité du rapport. Il regrette tout particulièrement que celui-ci ne contienne pas suffisamment de données et d'analyses détaillées pour permettre une meilleure compréhension des mesures proposées et fait remarquer qu'un certain nombre de propositions ne sont pas correctement étayées.

5. Le Comité consultatif souligne de nouveau que toutes les propositions que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale doivent toujours s'appuyer sur des justifications claires afin de faciliter la prise de décisions. En ce qui concerne plus particulièrement les propositions en vue d'une utilisation plus efficace et rationnelle des ressources allouées aux voyages en avion, les informations portant, d'une part, sur la réduction des coûts et, d'autre part, sur les répercussions potentielles sur la productivité du personnel, les heures de travail perdues ou gagnées et l'efficacité de l'exécution des mandats auraient dû être clairement étayées. Le Comité consultatif est d'avis que pour prendre toute la mesure des propositions formulées, le Secrétaire général devrait être prié de présenter un rapport initial à l'Assemblée générale, à sa soixante-septième session, et de faire ensuite régulièrement rapport à celle-ci sur les économies réalisées, les heures de travail perdues ou gagnées, et les répercussions sur la productivité et l'efficacité de l'exécution des mandats pour chaque mesure mise en place.

6. L'insuffisance des renseignements fournis dans le rapport a obligé le Comité consultatif à fortement solliciter les représentants du Secrétaire général afin d'obtenir davantage d'informations pour évaluer la validité de chaque mesure. Le Comité a tenu compte de ces informations pour formuler ses conclusions et recommandations ci-après. Toutefois, dans certains cas, les représentants contactés lui ont fait savoir que les informations demandées n'existaient pas et que, par exemple, il n'existait pas de données sur le montant total des dépenses de voyage en avion au sein du système des Nations Unies. Dans ce contexte, le Comité consultatif rappelle que l'Assemblée générale avait déjà constaté avec préoccupation qu'il n'existe pas de données consolidées et exhaustives sur les voyages en avion à l'échelle du système des Nations Unies (résolution 65/268, sect. IV, par. 11).

### III. Recommandations sur les différentes propositions

#### Utilisation des points de fidélité

7. L'Assemblée générale a décidé d'examiner, durant la première partie de la reprise de sa soixante-sixième session, la question de la mise en place d'un système qui donnerait au personnel de l'Organisation la possibilité de donner des informations sur les points de fidélité que lui accordent les compagnies aériennes à l'occasion des déplacements autorisés effectués en avion (résolution 65/268, sect. IV, par. 15). Elle a prié le Secrétaire général de réviser l'instruction administrative pertinente pour y donner consigne aux fonctionnaires d'accumuler des points de fidélité à l'occasion de leurs voyages autorisés et, si possible, de les utiliser pour ces derniers et non pour effectuer des déplacements à titre privé [ibid., annexe, par. 2 e)]. Elle l'a aussi prié de continuer d'examiner, conformément au paragraphe 3 de la section II de sa résolution 63/268, toutes les possibilités de réduction du coût des voyages en avion, notamment en utilisant les points de fidélité accumulés au fil des voyages autorisés pour l'achat et éventuellement le surclassement des billets [ibid., par. 2 f)].

8. Le Comité consultatif note que, à la section IV de son rapport, le Secrétaire général précise qu'il a fait faire une étude détaillée de la possibilité d'utiliser les points de fidélité pour les voyages autorisés par l'Organisation. Cette étude a abouti à la conclusion que la mise en place d'un programme officiel d'administration des points de fidélité pour les voyages autorisés ne ferait réaliser aucune économie à l'Organisation et risquerait même d'entraîner d'importantes dépenses supplémentaires (A/66/676, par. 64). **Le Comité consultatif accepte la conclusion tirée par le Secrétaire général, mais il est d'avis que, compte tenu de la nature évolutive des pratiques des acteurs du secteur aérien, l'Assemblée générale devrait lui demander de continuer à se tenir informé des meilleures pratiques du secteur en la matière.**

9. L'étude ayant conclu à l'impossibilité de mettre en place un programme officiel d'administration des points de fidélité, le Secrétaire général recommande d'ajouter à la circulaire régissant les voyages autorisés une nouvelle disposition aux termes de laquelle les fonctionnaires seraient invités à ne pas utiliser pour leurs déplacements privés les points de fidélité accumulés à l'occasion de leurs voyages en mission et à les utiliser, si possible, pour leurs déplacements officiels (A/66/676, par. 5 et 87).

10. Ayant demandé des précisions sur les conséquences pratiques de ces deux propositions, le Comité consultatif a été informé que, sur le modèle du dispositif de transparence financière, les fonctionnaires seraient tenus, à des fins de vérification, de communiquer à l'Organisation des renseignements sur leur compte personnel de points de fidélité. On lui a également fait savoir que l'Organisation ne serait pas en mesure de procéder à une vérification générale de tous les comptes et que le Bureau des services de contrôle interne pourrait uniquement effectuer des contrôles ponctuels.

**11. Le Comité consultatif a conscience qu'il est difficile de faire respecter à la lettre les mesures énoncées précédemment. Il relève aussi que dans la conclusion de l'étude il est précisé que les compagnies aériennes ne communiqueront pas à l'Organisation les données sur les points accumulés car cela constituerait une violation des lois sur la confidentialité des données**

[A/66/676, par. 53 d)]. En outre, il note que si ces mesures étaient mises en œuvre selon les modalités prévues par le Secrétaire général, cela n'entraînerait pas de coûts financiers pour l'Organisation et permettrait même de lui faire réaliser des économies. Il considère par conséquent qu'il serait bon d'inviter tous les fonctionnaires de l'Organisation à ne pas utiliser pour leurs déplacements privés les points de fidélité accumulés à l'occasion de leurs voyages en mission et à les utiliser, si possible, pour leurs déplacements officiels. Il estime que l'Organisation peut compter sur son personnel, qui saura faire un usage intègre des points accumulés lors de voyages autorisés.

#### **Achat des billets à l'avance**

12. L'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de réviser l'instruction administrative pertinente pour donner consigne aux fonctionnaires d'acheter, dans la mesure du possible, les billets au moins deux semaines avant leur départ [résolution 65/268, annexe, par. 2 e)]. Aux paragraphes 6 et 88 de son rapport, le Secrétaire général précise que tous les chefs de bureau et de département ont reçu pour instruction de veiller à ce que, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2012, les dispositions en matière de voyage officiel soient prises 16 jours avant le début du voyage concerné. Cette proposition est déjà mise en œuvre.

13. Ayant demandé des précisions sur la raison d'être d'un seuil de 16 jours, le Comité consultatif a été informé que les recherches effectuées avaient permis de découvrir que l'achat des billets 14 jours avant la date du voyage permettait d'obtenir les meilleures réductions et que deux jours supplémentaires étant jugés nécessaires pour le traitement et l'envoi des billets, on arrivait à un total de 16 jours. On lui a également fait savoir que les réservations effectuées trois mois à l'avance seraient assorties de conditions très restrictives quant au nombre de changements autorisés et comme ces billets étaient souvent non remboursables, l'Organisation s'exposait à un risque accru en cas d'imprévus. On lui a enfin expliqué que la plupart des billets à tarif réduit étaient proposés deux semaines à l'avance.

14. **Le Comité consultatif est fermement convaincu qu'une meilleure planification des voyages ainsi que la réservation et l'achat des billets suffisamment tôt jouent un grand rôle dans l'utilisation plus efficace et plus rationnelle des ressources allouées aux voyages en avion. Il a précisé qu'il était conscient que pour des raisons opérationnelles il n'était pas toujours possible d'organiser et de planifier certains voyages à l'avance, mais que pour certaines manifestations, comme les grandes conférences et réunions, la date et le nombre de participants étaient connus longtemps à l'avance. De même, les voyages liés aux congés dans les foyers peuvent normalement être planifiés à l'avance, sachant que dans certains cas les fonctionnaires renoncent au versement forfaitaire et que l'Organisation doit acheter les billets au tarif de la classe aérienne applicable. Le Comité estime qu'en pareil cas il est possible de réserver et d'acheter les billets à l'avance et que le Secrétaire général devrait être prié d'envisager activement la possibilité de le faire avant la limite des 16 jours. Il recommande qu'il soit demandé au Secrétaire général de veiller à prévenir les changements de réservation intempestifs et à faire approuver tous les changements par les responsables compétents (voir également par. 26 ci-après).**

### Réervations en ligne

15. L'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général d'examiner la possibilité d'effectuer les réservations en ligne [résolution 65/268, annexe, par. 2 f)]. Au paragraphe 7 de son rapport, le Secrétaire général indique que, à la suite de l'étude effectuée par un consultant, la possibilité d'effectuer les réservations en ligne a été prévue dans le contrat actuellement en vigueur avec l'agence de voyage et devrait être appliquée progressivement à partir d'avril 2012, et que cette possibilité a également été incorporée dans le module voyages du progiciel Umoja. Il précise toutefois que seule une partie des voyages officiels offre la possibilité d'effectuer des réservations en ligne, et que la majorité nécessite toujours l'intervention d'agents de voyages qualifiés.

16. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le nouveau contrat conclu avec une agence de voyage entrera en vigueur le 2 avril 2012 et qu'il devrait permettre de réaliser 6 % d'économies par rapport au contrat actuel. On lui a également fait savoir que les outils de réservation en ligne n'étaient pas encore suffisamment sophistiqués et que pour planifier des itinéraires complexes et profiter de toutes les réductions offertes par les compagnies aériennes il était nécessaire de continuer à faire appel à des agents qualifiés. **Le Comité consultatif compte que le Secrétaire général fera rapport sur les économies et les gains d'efficacité réalisés avec la mise en œuvre de cette mesure en faisant notamment apparaître un lien direct entre les économies réalisées grâce au nouveau contrat et l'utilisation des réservations en ligne qui devrait permettre de limiter l'utilisation des services d'une agence de voyage. Tout en prenant note des restrictions indiquées, il recommande que le Secrétaire général soit prié de continuer à étudier la possibilité d'effectuer l'intégralité des réservations en ligne dans le contexte de la mise en œuvre du progiciel Umoja et de faire rapport à l'Assemblée générale sur cette question à une date ultérieure.**

### Conditions de voyage en avion

17. Au paragraphe 10 de sa résolution 65/268, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui présenter des propositions sur les conditions à remplir par les fonctionnaires de rang inférieur à sous-secrétaire général pour voyager en classe affaires. Aux paragraphes 8 et 89 de son rapport, le Secrétaire général a proposé de maintenir dans la classe immédiatement inférieure à la première classe les voyages d'une durée de plus de neuf heures dans le cas des fonctionnaires et des membres des comités et des groupes. Il propose en outre que dans tous les autres cas, y compris s'agissant des consultants et des sous-traitants, le voyage s'effectue en classe économique, sauf s'il en décide autrement, en tenant compte du cas particulier de chaque personne (c'est-à-dire de son état de santé) et de l'intérêt de l'Organisation.

18. Pour ce qui est des consultants et des sous-traitants, le Comité consultatif rappelle qu'il s'agit là par définition d'une catégorie de personnel bien distincte recrutée ponctuellement et pour de courtes périodes afin de mettre au service de l'Organisation des compétences techniques dont elle ne dispose pas ou dont elle estime qu'il n'est pas rentable de disposer sur le plan interne en permanence. Le remboursement des frais engagés par les consultants et sous-traitants pour les services professionnels qu'ils ont rendus à l'Organisation se fait sur la base d'une somme forfaitaire et comprend tous les coûts afférents aux services pour lesquels ils

ont été recrutés, y compris les frais de voyage. **Le Comité consultatif ne voit par conséquent aucune objection à la mesure visant à faire de la classe économique la classe normalement utilisée par les consultants et sous-traitants pour leurs voyages en avion, sauf si le Secrétaire général en décide autrement, en tenant compte du cas particulier de chaque personne (c'est-à-dire de son état de santé) et de l'intérêt de l'Organisation.**

19. Pour ce qui est de la proposition de faire de la classe économique la classe normalement utilisée dans « tous les autres cas », le Comité consultatif note que le rapport du Secrétaire général ne contient pas d'information précise sur les voyageurs qui relèveraient de cette catégorie très vaste. Après s'être renseigné sur ce que recouvrait cette expression, le Comité a obtenu la liste ci-après : candidat, membre de la famille, consultant, stagiaire, rémunéré ou non, participant à une réunion, sous-traitant, volontaire, représentant d'un gouvernement, représentant d'un pays comptant parmi les moins avancés, observateur militaire, contrôleur de la police, personnel médical, personnel civil d'un gouvernement, personnel militaire d'un gouvernement, personnel recruté sur le plan international, expert (sauf expert de haut niveau) et conseiller. Le Comité a en outre été informé que la catégorie « personnel recruté sur le plan international » n'existait plus au Secrétariat de l'ONU. Le Comité consultatif aborde les mesures relatives aux consultants, aux stagiaires rémunérés et aux sous-traitants aux paragraphes 18 et 37 du présent rapport. **Le Comité consultatif souligne que le Secrétaire général ne justifie aucunement pourquoi cette catégorie de voyageurs serait soumise à des conditions de voyage différentes de celles des membres du personnel et des membres des comités et groupes. Bien que le résumé de la proposition du Secrétaire général se trouvant au paragraphe 89 de son rapport se limite aux consultants et aux sous-traitants, le Comité estime que si le Secrétaire général souhaite à l'avenir appliquer cette proposition à d'autres catégories, il lui faudra fournir à l'Assemblée générale une analyse détaillée de chacune de ces catégories.**

20. S'agissant de la proposition du Secrétaire général de maintenir le seuil de neuf heures pour les voyages en classe affaires, le Comité consultatif a été informé, après s'être renseigné, que ce maintien s'expliquait par le fait qu'un équilibre optimal était ainsi trouvé entre les économies réalisées par l'Organisation et les considérations d'efficacité, compte tenu du fait que le voyage en avion fait partie des fonctions officielles et n'est pas une question de choix et qu'une grande partie des voyages ont lieu en fin de semaine et la nuit, vers des destinations où les conditions sont difficiles. Le Comité a en outre été informé que le Secrétaire général avait également tenu compte des pratiques d'autres organisations internationales. **Le Comité consultatif n'est pas pleinement convaincu par les raisons avancées par le Secrétaire général concernant le maintien de ce seuil ou par son affirmation selon laquelle neuf heures est le point précis auquel un équilibre optimal entre économies et efficacité est atteint. Même s'il ne fait pas actuellement objection au maintien de ce seuil, le Comité recommande que le Secrétaire général soit prié de réexaminer cette question et de faire rapport à ce sujet à l'Assemblée générale à sa soixante-septième session dans le cadre du rapport initial mentionné au paragraphe 5 ci-dessus.**

### **Indemnités journalières de subsistance**

21. Le Secrétaire général propose que l'indemnité journalière de subsistance soit versée du premier jour où le fonctionnaire arrive à destination jusqu'à la dernière nuit qu'il y passe en mission, mettant ainsi un terme au versement de l'indemnité journalière de subsistance correspondant à la nuit passée en avion, sauf sur présentation de justificatifs (factures) des frais engagés pour arrivée anticipée à l'hôtel ou départ tardif de l'hôtel (A/66/676, par. 9 et 90). La proposition se fonde sur le fait que les fonctionnaires n'engagent aucune dépense pendant la durée du vol.

22. Après s'être renseigné sur le rôle joué par la Commission de la fonction publique internationale dans l'établissement des taux d'indemnité journalière de subsistance, le Comité consultatif a été informé que la Commission déterminait la méthode permettant d'établir les taux d'indemnité journalière de subsistance et calculait et promulguait ces taux pour tous les lieux d'affectation. Le Comité a en outre été informé que bien que ces taux soient utilisés par toutes les organisations appliquant le système commun, les diverses organisations avaient des modalités de mise en œuvre différentes adaptées aux cas qui se présentaient.

23. Le Comité consultatif a en outre été informé, après avoir demandé des précisions, des économies devant résulter de la proposition. Si l'on retient l'hypothèse de quelque 6 800 voyages internationaux autorisés à partir du Siège et d'un taux d'indemnité journalière de subsistance moyen de 200 dollars, il est prévu que l'élimination du versement des indemnités journalières de subsistance pour les nuits passées en avion se traduise par des économies d'environ 1 360 000 dollars. **Compte tenu de l'explication fournie, le Comité consultatif ne voit pas d'objection à cette mesure.**

### **Recours à d'autres options que le voyage en avion**

24. Le Secrétaire général propose de faire figurer dans l'instruction administrative révisée sur les voyages autorisés une disposition aux termes de laquelle les directeurs de programme doivent certifier que la possibilité d'atteindre l'objectif recherché par d'autres moyens, tels que les conférences par téléphone, les visioconférences ou les conférences par Internet, a été examinée comme il convient avant d'approuver tout voyage autorisé (A/66/676, par. 11 et 91). À cet égard, le Comité consultatif rappelle que dans le cadre de son examen du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013, il avait indiqué qu'il espérait que l'on continuerait de recourir à la visioconférence et aux autres moyens de communication électroniques dans toute la mesure possible et de s'appuyer au maximum sur le personnel des sièges ou des bureaux régionaux ou sous-régionaux situés à proximité afin de limiter les besoins en termes de voyages (A/66/7, par. 104).

25. Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que la certification proposée serait soumise au chef du service administratif du département concerné avant que les tickets ne soient délivrés. Le Comité a également été informé que c'était aux responsables des programmes de fond de décider s'il était bon de recourir à d'autres options que le voyage en avion. En outre, dans la plupart des bureaux et départements, les voyages prévus sont approuvés par le Directeur, le Sous-Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint.

26. **Le Comité consultatif souligne qu'avant d'autoriser un voyage en mission, il importe avant tout de déterminer si des contacts personnels sont nécessaires à l'exécution d'un mandat. Dans le cas contraire, il convient d'avoir recours à d'autres options. Le Comité consultatif recommande par conséquent aux responsables des programmes, avant d'approuver tout voyage officiel, de certifier que d'autres options telles que les conférences par téléphone, les visioconférences ou les conférences sur Internet ne seraient pas efficaces et que par conséquent le voyage s'avère nécessaire.**

#### **Mode et conditions de transport et dates**

##### *Autres modes de transport*

27. Le Secrétaire général propose de faire figurer dans l'instruction administrative sur les voyages autorisés une disposition visant à encourager le recours à d'autres modes de transport contribuant à préserver l'environnement sans augmentation de coût [A/66/676, par. 12 et 92 a)]. Après avoir demandé des précisions, le Comité a été informé que bien qu'actuellement, le mode normal de transport autorisé à l'ONU soit l'avion, trois itinéraires – New York/Washington, Genève/Paris et Bruxelles/Paris – se prêtaient à des voyages par chemin de fer. Le Comité a en outre été informé que, pour un voyage aller retour à partir de Genève, le coût moyen de ce mode de transport était de 454 francs suisses, alors que le coût moyen de l'avion était de 530 francs suisses. La liaison New York/Washington par avion coûtait approximativement 500 dollars pendant la semaine, alors que le coût du voyage par chemin de fer allait de 300 à 400 dollars. **Bien que le Comité consultatif ne soit pas en mesure de juger des effets sur l'environnement de la mesure, il encourage le recours à d'autres modes de transport que l'avion lorsque cela est possible et rentable et que la durée du voyage ne s'en trouve pas accrue.**

##### *Itinéraire le plus direct et le plus économique*

28. Aux termes de la politique actuelle, l'itinéraire normal pour tout voyage autorisé est l'itinéraire le plus direct et le plus économique. Le Secrétaire général propose de supprimer la référence à l'itinéraire le plus direct et de recourir à d'autres itinéraires pour les voyages autorisés, y compris les correspondances de préférence aux liaisons directes, lorsque cela permet de réaliser des économies substantielles, mais sans que la durée prévue pour les correspondances ou d'autres fins excède quatre heures [A/66/676, par. 13 et 92 b)]. Après s'être renseigné, le Comité consultatif a été informé que la proposition permettrait à l'Organisation des Nations Unies d'opter, dans la mesure du possible, pour des correspondances à la place des liaisons directes, plus chères, tout en s'employant à réduire les désagréments pour le voyageur en limitant la durée de voyage supplémentaire à quatre heures. Le Comité a également été informé, après avoir demandé des précisions, que le remplacement de l'expression « l'itinéraire le plus direct et le plus économique » par « l'itinéraire le plus économique et le plus direct » aurait le même effet que la proposition du Secrétaire général, les mots « le plus économique » l'emportant sur les mots « le plus direct », tout en maintenant le principe selon lequel un itinéraire direct était préférable à d'importants détours susceptibles d'affecter la productivité du personnel.

29. **Le Comité consultatif est conscient de la nécessité d'équilibrer économies et productivité du personnel. Tout en étant d'accord sur le fait que le voyage**



**doit avant tout se fonder sur l'itinéraire le plus économique, il estime cependant que l'expression « le plus direct » est un élément dont il convient de tenir compte lors du choix du voyage autorisé. Pour ces raisons, le Comité estime que le remplacement de l'expression « l'itinéraire le plus direct et le plus économique » par « l'itinéraire le plus économique et le plus direct » suffirait à privilégier les économies réalisées et permettrait par conséquent le choix d'un autre itinéraire, notamment des correspondances plutôt que des liaisons directes lorsque des économies substantielles peuvent être réalisées, à condition que la durée prévue pour les correspondances ou d'autres fins n'excède pas quatre heures.**

*Voyage en mission combiné avec le congé dans les foyers ou le voyage de visite familiale*

30. Le Secrétaire général propose, lorsque le voyage en mission est combiné avec le congé dans les foyers ou le voyage de visite familiale, d'appliquer, pour la totalité du voyage, y compris le voyage en mission, les conditions fixées pour le congé dans les foyers ou le voyage de visite familiale, au tarif le moins élevé (à savoir la classe économique), et ce, quelle que soit la durée dudit voyage [A/66/676, par. 14 et 92 c)]. **Le Comité consultatif ne voit pas d'objection à cette mesure.**

*Durée totale de chaque tronçon d'un voyage*

31. À l'heure actuelle, la classe utilisée dépend de la durée totale des différents tronçons du voyage jusqu'à la destination prévue, sous réserve que le voyage ne soit pas interrompu, pour des motifs officiels, plus d'une journée. Le Secrétaire général propose que les conditions de voyage par avion soient déterminées pour chaque voyage de façon indépendante, sur la base de la durée de vol de chaque tronçon pris séparément, à moins que le voyage ne soit repris ou se poursuive le même jour jusqu'à la destination finale [A/66/676, par. 15 et 92 d)].

32. Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le règlement actuel permettait de combiner la durée de vol des divers tronçons du voyage autorisé pour que le voyage puisse s'effectuer en classe affaires s'ils n'étaient interrompus que par un arrêt d'une nuit au plus. Par exemple, un aller retour New York/Bruxelles, avec un arrêt autorisé à Genève, permettrait actuellement de voyager en classe affaires si le voyageur poursuivait son voyage dans la journée suivant son arrivée à chaque arrêt autorisé. Dans le cadre de la nouvelle proposition, ce voyage serait effectué en classe économique, chaque tronçon officiel du voyage (de moins de neuf heures) faisant l'objet d'un calcul séparé. Le Comité a en outre été informé des économies que devrait entraîner la proposition, du fait du changement de la classe affaires à la classe économique, et s'est fondé sur deux exemples de voyage avec un arrêt d'une nuit : New York/Londres/Nairobi (3 745 dollars) et New York/Paris aller retour avec un départ un jour après l'arrivée (2 775 dollars). Le Comité a également été informé que si le voyage se poursuivait le même jour vers la destination finale, la durée de vol des différents tronçons du voyage autorisé pourrait être combinée pour que le voyage puisse s'effectuer en classe affaires.

33. **Compte tenu de cette information, le Comité consultatif ne voit pas d'objection à cette mesure.**

*Délais de correspondance*

34. Le Secrétaire général indique qu'il est actuellement prévu de prendre en compte des délais de correspondance d'une durée maximale de quatre heures pour le calcul de la durée totale d'un voyage et donc la détermination des conditions de voyage par avion. Le Secrétaire général propose que le délai de correspondance maximum susceptible d'être pris en compte pour le calcul de la durée totale d'un voyage soit ramené à deux heures [A/66/676, par. 16 et 92 e)]. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que si le délai de correspondance autorisé aux fins du calcul de la durée totale d'un voyage était ramené de quatre heures à deux heures, cela réduirait le nombre de cas où les voyages en classe affaires sont autorisés. Le Comité a en outre été informé qu'il s'agit là d'un juste équilibre, parce que cela revient à reconnaître, d'une part, qu'un long voyage est souvent constitué de plusieurs étapes et n'est pas terminé tant que toutes ces étapes n'ont pas été franchies et, d'autre part, que lorsque le délai de correspondance est assez long, cela n'ajoute pas à la pénibilité du voyage. Cette règle serait applicable lorsque le voyage est repris ou poursuivi le même jour jusqu'à destination. **Compte tenu de l'explication qui lui a été donnée, le Comité consultatif n'a pas d'objection à ce que cette mesure soit adoptée.**

*Voyages liés à des activités de formation et de perfectionnement*

35. Le Secrétaire général propose que la classe normale de voyage par avion pour tous les fonctionnaires qui voyagent aux fins de participer à des activités de formation et de perfectionnement du personnel soit la classe économique [A/66/676, par. 17 et 92 f)]. Pour les fonctionnaires qui voyagent en qualité d'instructeur ou dans le cadre de leur fonction, la classe de voyage sera déterminée conformément à la règle générale.

36. Le Comité consultatif note que les activités de formation et de perfectionnement sont définies dans la circulaire ST/SGB/1009/9 du Secrétaire général et qu'elles concernent toutes les activités de formation entreprises par l'Organisation. Durant l'examen par le Comité du projet de budget-programme, le Secrétaire général avait indiqué, en réponse à une demande de précisions, que l'instruction administrative concernant les voyages était en cours de révision afin d'instituer pour le personnel participant à des activités de formation financées par le Bureau de la gestion des ressources humaines l'obligation de se déplacer à l'avenir en classe économique, quelle que soit la durée du trajet. Le Comité s'était réjoui de cette initiative (A/66/7, par. 205).

**37. Le Comité consultatif n'a pas d'objection à ce que la classe normale de voyage par avion pour tous les fonctionnaires qui voyagent aux fins de participer à des activités de formation et de perfectionnement du personnel soit la classe économique, ni à ce que, pour les fonctionnaires qui voyagent en qualité d'instructeur ou dans le cadre de leur fonction, la classe de voyage soit déterminée conformément à la règle générale.**

*Voyages des personnes qui accompagnent les personnes évacuées*

38. Il est en outre proposé que la classe économique soit la classe normale de voyage pour les personnes qui accompagnent des personnes évacuées [A/66/676, par. 18 et 92 g)]. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que cette proposition concerne l'évacuation médicale des fonctionnaires recrutés sur

le plan international et des membres de leur famille, ainsi que celle des fonctionnaires recrutés sur le plan local et des membres de leur famille remplissant les conditions requises, lorsque la vie de l'intéressé est en danger et que les services disponibles sur place n'autorisent pas un traitement adéquat. L'accompagnateur peut être un médecin ou un infirmier autorisé à accompagner la personne évacuée ou, dans certains cas, un membre de la famille. En cas de décès, un accompagnateur peut être autorisé à voyager pour assister aux obsèques ou pour accompagner la dépouille.

39. Le Secrétaire général propose que les accompagnateurs voyagent en classe économique, afin qu'ils soient présents dans la même cabine que les personnes évacuées qu'ils accompagnent (A/66/676, par. 18). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que pour les évacuations médicales, la classe normale de voyage par avion est la classe économique, mais que la classe effectivement retenue dépend en fin de compte de la recommandation du médecin de l'ONU ou du médecin du dispensaire des Nations Unies. **Compte tenu des éclaircissements qui lui ont été apportés, le Comité consultatif recommande que les accompagnateurs voyagent dans la même classe que les personnes évacuées qu'ils accompagnent.**

*Déclassement volontaire à la classe économique « premium »*

40. Le Secrétaire général propose également d'adopter une disposition visant à encourager le déclassement volontaire de la classe affaires à la classe économique « premium » ou à la classe économique [A/66/676, par. 19 et 92 h)]. Il est en outre proposé que l'Organisation envisage de prendre à sa charge le surcoût de voyage en classe économique « premium » lorsque le fonctionnaire a choisi volontairement d'être déclassé. Le Comité consultatif relève que cette disposition permettrait au département d'entreprendre davantage de voyages officiels avec le même montant de ressources affectées aux voyages. **Aussi le Comité consultatif n'a-t-il pas d'objection à ce que cette mesure soit adoptée, y compris à ce que l'Organisation envisage de prendre à sa charge le surcoût du voyage en classe économique « premium ».**

**Délais de route pour les voyages effectués pour des raisons autres que le congé dans les foyers ou la visite familiale**

*Périodes de repos à l'arrivée*

41. Le Secrétaire général propose que l'octroi de périodes de repos (12 heures à l'arrivée à destination) soit limité aux cas où le voyage est effectué en classe économique et est d'une durée supérieure à six heures. Cette proposition est fondée sur le fait que les fonctionnaires qui voyagent dans une classe immédiatement inférieure à la première classe bénéficient d'un confort qui devrait leur permettre de reprendre leurs fonctions dans un délai raisonnable (quatre heures) après arrivée à destination [A/66/676 par. 20 et 93 a)]. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le Secrétaire général estime que les personnes voyageant en classe économique pendant plus de six heures (et celles qui ont volontairement choisi d'être déclassées lors d'un voyage de plus de neuf heures) ne bénéficient pas du même degré de confort que celles qui voyagent en classe affaires et devraient par conséquent reprendre leurs fonctions dans un délai de 12 heures (au

lieu de quatre heures) après arrivée à destination. **Le Comité consultatif n'a pas d'objection à l'adoption de cette mesure.**

*Suppression des arrêts intermédiaires à des fins de repos*

42. Le Secrétaire général propose de supprimer les arrêts intermédiaires à des fins de repos, ce qui permettrait d'économiser les indemnités journalières de subsistance correspondant à ces arrêts [A/66/676, par. 21 et 93 b)]. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que la politique actuellement en vigueur prévoit un arrêt d'une journée à des fins de repos pour chaque tronçon d'un voyage officiel dont la durée de vol dépasse seize heures au total. Par exemple, dans le cas d'un voyage de New York à Bangkok, dont la durée de vol est d'au moins vingt heures, un fonctionnaire peut demander un arrêt de repos intermédiaire d'une journée. Le Comité a en outre été informé qu'en pratique, la plupart des voyageurs ne demandent pas à profiter de cette possibilité. De surcroît, les personnes effectuant de si longs voyages auraient droit à la classe affaires, qui est assez confortable pour qu'un arrêt intermédiaire à des fins de repos ne soit pas nécessaire. Le Comité a également été informé que cette proposition permettrait d'économiser des indemnités journalières de subsistance. **Le Comité consultatif n'a pas d'objection à l'adoption de cette mesure.**

**Durée des voyages effectués à l'occasion du congé dans les foyers ou d'une visite familiale**

*Durée de voyage dans le cas de l'option du versement forfaitaire*

43. L'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général d'examiner les possibilités d'appliquer aussi efficacement que possible la formule du versement d'une somme forfaitaire [résolution 65/268, annexe, par. 2f)]. Le Comité consultatif relève que la politique actuelle prévoit des délais de route pour les voyages effectués à l'occasion du congé dans les foyers ou d'une visite familiale. Le Comité a été informé qu'une journée de délai de route est accordée pour chaque voyage d'une durée inférieure à dix heures, deux journées pour chaque voyage d'une durée supérieure à dix heures mais inférieure à seize heures et trois journées pour chaque voyage d'une durée égale ou supérieure à seize heures, ce qui réduit d'autant le nombre de jours de congés annuels nécessaires pour entreprendre un voyage à l'occasion du congé dans les foyers ou d'une visite familiale. Le Comité a en outre été informé que le Secrétaire général a tenu à faire en sorte que les congés annuels soient utilisés à tout moment lorsque l'option du montant forfaitaire a été choisie par le fonctionnaire.

44. Le Secrétaire général propose en conséquence de n'approuver les délais de route que pour les fonctionnaires dont le billet a été émis par l'Organisation. Pour les fonctionnaires qui ont choisi la formule du versement forfaitaire, aucun délai de route ne serait donc accordé étant donné que par ce choix, le fonctionnaire renonce normalement à l'ensemble des droits liés au voyage considéré [A/66/676, par. 22 et 94 a)]. Ayant demandé des précisions, le Comité a été informé qu'actuellement, lorsque les fonctionnaires choisissent l'option du versement forfaitaire, ils acceptent de renoncer à certains avantages auxquels ils auraient droit dans le cadre des dispositions ordinaires, comme le paiement du billet d'avion, l'indemnité journalière de subsistance au cours du voyage, les faux frais au départ et à l'arrivée, les excédents de bagages et les envois non accompagnés. De l'avis du Secrétaire

général, il ne serait pas déraisonnable d'inclure aussi les délais de route parmi les droits auxquels renoncent les fonctionnaires. Tout délai de route lié à des voyages effectués à l'occasion du congé dans les foyers ou d'une visite familiale serait déduit des congés annuels. **Compte tenu des explications qui lui ont été données, le Comité consultatif n'a pas d'objection à l'adoption de cette mesure.**

*Réduction des délais de route, qui seraient accordés sur la base du nombre effectif de jours voyagés*

45. Le Secrétaire général propose de ramener au nombre effectif de jours voyagés, sur la base de l'itinéraire autorisé, les délais de route accordés à l'aller comme au retour lors des voyages au titre du congé dans les foyers ou de la visite familiale [A/66/667, par. 20 et 94 b)]. **Le Comité consultatif n'a pas d'objection à l'adoption de cette mesure.**

### **Versement forfaitaire**

*Terminologie relative à la détermination du versement du montant forfaitaire*

46. Le Secrétaire général propose de remplacer, dans la section de l'instruction administrative relative au calcul du montant forfaitaire, l'expression « 75 % du plein tarif économique » par « 75 % du tarif économique comportant le moins de restrictions » appliqué par la compagnie aérienne régulière qui pratique les tarifs les plus bas [A/66/676, par. 24 et 95 a)]. Le Comité Consultatif relève que cette proposition répond au souci d'aligner la terminologie de la circulaire administrative relative aux voyages officiels sur celle qui est utilisée dans le secteur aérien.

47. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que l'expression « plein tarif économique » a été sélectionnée à l'époque de la mise en place de la formule du versement forfaitaire, pour refléter l'utilisation d'un tarif aérien sans restriction, ne comportant ni obligation d'achat préalable, ni arrêts ni autres restrictions applicables, et préalablement désigné sous la classe tarifaire « Y ». Il a été indiqué au Comité que cette structure tarifaire et cette désignation ont été modifiées depuis lors et que la nouvelle terminologie proposée (« tarif économique comportant le moins de restrictions ») correspondrait mieux à la structure actuelle des tarifs et permettrait par conséquent aux bureaux chargés des voyages et de la détermination du montant forfaitaire d'établir ce dernier sur la base du tarif comportant le moins de restrictions, même si celui-ci n'est plus désigné par la lettre « Y » ou par l'expression « plein tarif économique ». Le Comité a en outre été informé que cette modification ne devrait pas avoir de conséquences directes pour les montants effectifs des versements forfaitaires à établir par l'Organisation et qu'elle vise simplement à préciser le type de tarifs aériens à utiliser pour le calcul de cette prestation.

48. **Compte tenu de l'explication qui lui a été présentée, et de l'assurance que lui a donnée le représentant du Secrétaire général, selon laquelle cette proposition ne modifiera pas les montants effectifs des versements forfaitaires, le Comité consultatif n'a pas d'objection à l'adoption de cette mesure.**

*Extension de l'utilisation du montant forfaitaire*

49. Le Secrétaire général a proposé d'étendre la formule du versement forfaitaire aux voyages lors de l'engagement, du changement d'affectation et de l'affectation, sur la base des 75 % du tarif économique comportant le moins de restrictions [A/66/676, par. 25 et 95 b)]. **Compte tenu des éléments d'information qui lui ont été présentés, comme exposé aux paragraphes 46 et 47 ci-dessus, et conformément à la position qu'il a exprimée au paragraphe 48 ci-dessus à propos de la formule du versement forfaitaire, le Comité consultatif n'a pas d'objection à l'adoption de cette mesure.**

## IV. Questions diverses

### Suivi des dépenses

50. Au paragraphe 2) a) de l'annexe à sa résolution 65/268, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de proposer un mécanisme permettant d'assurer le suivi de toutes les dépenses du Secrétariat au titre des vols en avion de ligne. Dans son rapport, le Secrétaire général indique que ces dépenses sont directement enregistrées, à un niveau de détail suffisant, dans le SIG au Siège de l'Organisation, dans les bureaux hors Siège et dans les commissions régionales. Toutefois, les missions de maintien de la paix et la plupart des missions politiques spéciales utilisent l'application Sun System, qui ne permet pas un suivi plus détaillé que par objet de dépense. L'entrée en service d'Umoja devrait permettre de suivre et de classer comme il convient toutes les dépenses liées aux voyages en avion (A/66/676, par. 66 et 67). À cet égard, le Comité rappelle que dans son rapport sur les technologies de l'information et des communications, il avait demandé que les États Membres reçoivent toutes les assurances que le projet serait mené à bien selon le calendrier révisé (A/66/7/Add.1, par. 11). **Le Comité consultatif attend avec intérêt de recevoir un complément d'information sur la question une fois qu'Umoja sera entré en service.**

### Umoja

51. Au paragraphe 2 c) de l'annexe à sa résolution 65/268, l'Assemblée générale a également prié le Secrétaire général de mettre en service dès que possible le module voyages d'Umoja, pour faciliter et mieux organiser l'ensemble des activités de l'Organisation relatives aux voyages, notamment en recueillant les données nécessaires pour négocier des accords mondiaux avec les compagnies aériennes et les alliances de compagnies aériennes. Dans son rapport, le Secrétaire général indique que la mise en exploitation d'Umoja est maintenant prévue pour 2015, et celle du module voyages, qui couvre les demandes, les plans et les dépenses, devrait intervenir en 2014 (A/66/676, par. 68 à 71). À cet égard, le Comité rappelle que dans son rapport sur les technologies de l'information et des communications, il avait demandé que les États Membres reçoivent toutes les assurances que le projet serait mené à bien selon le calendrier révisé (A/66/7/Add.1, par. 11). **Le Comité consultatif attend avec intérêt de recevoir un complément d'information sur la question une fois qu'Umoja sera entré en service.**

### **Délégation de pouvoir concernant l'octroi de dérogations autorisant les voyages en première classe**

52. Au paragraphe 8 de sa résolution 65/268, l'Assemblée générale a pris note de l'augmentation des dérogations accordées par le Secrétaire général en vertu de la résolution 42/214 et l'a prié de tout faire pour mieux gérer l'octroi de ces dérogations. Au paragraphe 2 d) de l'annexe à la même résolution, elle a également prié le Secrétaire général de définir un ensemble de directives claires et détaillées pour mieux réglementer l'octroi de dérogations concernant la classe du billet d'avion, au titre notamment de l'état de santé du fonctionnaire, dérogations ne pouvant ouvrir droit à des billets de classe supérieure à la classe affaires, sans préjudice des cas d'urgence médicale.

53. Dans son rapport, le Secrétaire général décrit les circonstances dans lesquelles une dérogation peut être accordée, à savoir : a) des raisons médicales; b) la classe dans laquelle le voyage aurait dû normalement s'effectuer n'est pas disponible et, en raison des exigences du service, l'intéressé est tenu de voyager à une date donnée; c) l'intéressé est une personne éminente; d) l'intéressé est considéré comme une haute personnalité internationale et offre ses services à titre gracieux à l'Organisation; e) l'intéressé, à l'issue d'une journée de travail, doit voyager de façon à pouvoir reprendre son activité dès son arrivée (A/66/676, par. 73). Le Secrétaire général indique également que les dérogations ne sont accordées qu'à titre très exceptionnel, même pour raison de santé, et que le nombre de surclassements en première classe est extrêmement faible, puisqu'il n'y a eu qu'un seul cas de surclassement pour raisons médicales depuis 2009. S'étant renseigné, le Comité consultatif a été informé qu'entre le 1<sup>er</sup> juillet 2010 et le 31 décembre 2011, sur les 31 dérogations qui avaient été accordées, aucune n'avait été motivée par des raisons médicales ou parce que l'intéressé, à l'issue d'une journée de travail, devait voyager de façon à pouvoir reprendre son activité dès son arrivée. **Le Comité examinera de nouveau la question dans le cadre du rapport biennal du Secrétaire général sur les conditions de voyage en avion, qui sera présenté à l'Assemblée générale conformément à sa décision 57/589 et à sa résolution 63/268.**

#### *Achats*

54. Au paragraphe 6 de sa résolution 65/268, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de veiller à ce que tous les marchés de services de gestion des voyages en avion soient passés dans le strict respect des principes généraux applicables aux achats qui sont énoncés à l'article 5.12 du Règlement financier, à savoir : a) recherche du rapport qualité-prix optimal; b) équité, intégrité et transparence; c) mise en concurrence internationale effective; et d) intérêt de l'Organisation, et de s'assurer que les procédures prévoient la possibilité d'attribuer un marché à des fournisseurs multiples, de façon à mieux faire jouer la concurrence entre les fournisseurs retenus.

55. S'étant renseigné sur la suite donnée à la demande de l'Assemblée générale relative aux fournisseurs multiples, le Comité consultatif a été informé que le Secrétaire général avait tenu compte de cet aspect lors de la récente demande d'offres de services d'agence de voyages au Siège. La demande d'offres publiée en janvier 2010 comportait des dispositions qui expliquaient clairement la possibilité pour l'Organisation de partager le marché entre plusieurs fournisseurs si cela lui

permettait d'obtenir un meilleur rapport qualité-prix. Le Comité a également appris que lors de l'examen des propositions présentées par les fournisseurs, le Secrétariat avait noté que le recours à une seule et même agence de voyages était considéré comme la norme tant dans le secteur privé que dans le secteur public. Les contrats de services de voyage stipulent que l'entité cliente prend à sa charge toutes les dépenses engagées par l'agence de voyages, ce qui signifie que si l'ONU avait plusieurs fournisseurs, elle devrait financer la structure mise sur pied par chacune des agences, qu'il s'agisse du système de réservations mondial, des dépenses de personnel, des locaux, des frais de communication et de l'appui administratif. Cela augmenterait le coût global supporté par l'Organisation, sans que celle-ci en tire d'avantages perceptibles.

56. Par ailleurs, en réponse à sa question, le Comité consultatif a été informé que le coût total des services d'agence de voyages supporté par l'ONU, le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) et le Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) au Siège s'était élevé à 2 978 977 dollars en 2011, tandis que le montant pour 2012 était estimé à 2 802 246 dollars. Il a également appris que cela représenterait des économies de 176 731 dollars (6 %) et que le nombre de voyages réservés par l'agence à partir de New York devrait augmenter de 6,6 %. Selon les représentants du Secrétaire général, les économies réalisées s'expliquent par le fait qu'une partie des agents de voyages travaillent à partir d'un endroit moins onéreux. Des gains d'efficacité ont également été obtenus en regroupant les activités liées au PNUD, au FNUAP, à l'UNOPS, à l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) et au Secrétariat de l'ONU dans ce nouvel endroit.

**57. Le Comité consultatif est d'avis qu'étant donné les montants en jeu, l'Assemblée générale devrait prier le Secrétaire général de rechercher d'autres solutions financièrement intéressantes en ce qui concerne les services de voyage en avion, compte tenu notamment des enseignements tirés de l'expérience d'autres organisations.**

#### **Audit par le Bureau des services de contrôle interne**

58. Au paragraphe 12 de sa résolution 65/268, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de confier au Bureau des services de contrôle interne (BSCI) le soin de procéder à un audit complet de toutes les activités touchant les voyages en avion et des pratiques y afférentes. S'étant renseigné, le Comité consultatif a été informé que le BSCI lancerait un audit complet relatif aux voyages en février 2012. **Le Comité attend avec intérêt de recevoir les constatations du Bureau.**

#### **Coordination**

59. Au paragraphe 2 b) de l'annexe à sa résolution 65/268, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de favoriser l'amélioration de la coordination entre les organismes des Nations Unies dans le domaine des voyages en avion, notamment en tirant parti de l'expérience des entités existantes, dont le Réseau interinstitutions voyages. Le Secrétaire général indique que le Réseau a examiné la possibilité de mettre en place à l'échelle mondiale des accords avec les compagnies aériennes, mais que cela ne semblait pas être financièrement intéressant. Les organismes des



---

Nations Unies font plutôt jouer leur pouvoir d'achat groupé pour négocier des rabais auprès des compagnies aériennes (A/66/676, par. 26 à 40).

**Consultations avec les autres entités et avec les membres du personnel**

60. Le Comité consultatif a demandé des précisions concernant la portée des changements qui seraient apportés aux conditions de voyage en avion. Il a été informé que sauf dérogation expresse, les décisions de l'Assemblée générale avaient force obligatoire pour les organisations qui appliquent le régime commun des Nations Unies et qui sont régies par le Statut et le Règlement du personnel de l'ONU. Le Comité croit comprendre que le Statut et le Règlement sont élaborés en concertation avec ces organisations. À cet égard, il tient à rappeler qu'au paragraphe 2 de la section I de sa résolution 63/250, l'Assemblée générale a insisté sur l'importance d'un véritable dialogue constructif entre le personnel et l'Administration, en particulier sur les questions relatives aux ressources humaines, et demandé aux deux parties de redoubler d'efforts pour surmonter leurs divergences et reprendre les consultations. **Le Comité consultatif compte qu'il sera donné suite à cette demande.**

---