



Distr.: GÉNÉRALE

IDB.30/14
13 avril 2005

FRANÇAIS

Original: ANGLAIS

Organisation des Nations Unies pour le développement industriel

Conseil du développement industriel

Trentième session

Vienne, 20-23 juin 2005

Point 11 de l'ordre du jour provisoire

ACTIVITÉS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION

Rapport du Directeur général

En application de la décision IDB.24/Dec.11 du Conseil, le présent rapport donne des informations sur les recommandations figurant dans les rapports du CCI concernant l'ONUUDI en 2004.

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
Introduction	1 - 3	2
Chapitre		
I. RAPPORTS PRÉSENTÉS PAR LE CORPS COMMUN D'INSPECTION CONCERNANT DIRECTEMENT L'ONUUDI	4 - 21	2
A. Examen des accords de siège conclus par les organismes du système des Nations Unies: aspects intéressant le personnel (JIU/REP/2004/2)	4 - 6	2
B. Série de rapports sur la gestion axée sur les résultats dans le système des Nations Unies (JIU/REP/2004/5, JIU/REP/2004/6, JIU/REP/2004/7 et JIU/REP/2004/8)	7 - 12	5
C. Pratiques en matière d'achats dans le système des Nations Unies (JIU/REP/2004/9)	13 - 16	9
D. Harmonisation des conditions de voyage à l'échelle du système des Nations Unies (JIU/REP/2004/10)	17 - 21	12
II. PROGRAMME DE TRAVAIL POUR 2005	22 - 23	12
III. MESURES À PRENDRE PAR LE CONSEIL	24	13

Pour des raisons d'économie, le présent document a été tiré à un nombre limité d'exemplaires. Les représentants sont priés de bien vouloir apporter leur propre exemplaire aux réunions.



Introduction

1. Le Corps commun d'inspection (CCI) est devenu un organe subsidiaire du Conseil du développement industriel par la décision IDB.1/Dec.22. Un dispositif pilote de suivi de l'application des recommandations du CCI a été esquissé dans le document IDB.24/18 puis approuvé par la décision IDB.24/Dec.11, qui prévoit que les rapports du Corps commun d'inspection seront examinés à une session ordinaire du Conseil par an (sauf dans certains cas spécifiés).

2. Dix rapports¹ du CCI ont été publiés au total depuis le dernier document du Conseil portant sur ce sujet (IDB.28/4 en date du 9 mars 2004). Le présent document contient les observations de l'Organisation sur les rapports qui la concernent directement ou indirectement.

3. Des informations sur l'application d'autres recommandations du CCI relatives aux questions de fond et aux questions thématiques, ainsi que sur la suite donnée, sont actuellement réunies par le CCI sur la base des observations faites par toutes les organisations participantes. Les États Membres seront tenus informés de ce document.

Derniers rapports du CCI

JIU/REP/2004/1

Multilinguisme et accès à l'information: étude de cas sur l'Organisation de l'aviation civile internationale

JIU/REP/2004/2²

Examen des accords de siège conclus par les organismes du système des Nations Unies: aspects intéressant le personnel

JIU/REP/2004/3

Administration de la justice: harmonisation des statuts du Tribunal administratif des Nations Unies et du Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail

JIU/REP/2004/4

Examen de la gestion et de l'administration au Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés

JIU/REP/2004/5²

Synthèse du rapport en trois parties sur la gestion axée sur les résultats dans le système des Nations Unies

JIU/REP/2004/6²

Série de rapports sur la gestion axée sur les résultats dans le système des Nations Unies, Première partie: Application de la gestion axée sur les résultats dans les organismes des Nations Unies

JIU/REP/2004/7²

Série de rapports sur la gestion axée sur les résultats dans le système des Nations Unies, Deuxième partie: Délégation de pouvoirs et responsabilisation

JIU/REP/2004/8²

Série de rapports sur la gestion axée sur les résultats dans le système des Nations Unies, Troisième partie: Suivi du comportement professionnel et contrats

JIU/REP/2004/9²

Pratiques en matière d'achats dans le système des Nations Unies

JIU/REP/2004/10²

Harmonisation des conditions de voyage à l'échelle des Nations Unies

I. RAPPORTS PRÉSENTÉS PAR LE CORPS COMMUN D'INSPECTION CONCERNANT DIRECTEMENT L'ONU

A. Examen des accords de siège conclus par les organismes du système des Nations Unies: aspects intéressant le personnel (JIU/REP/2004/2)

4. Les objectifs du rapport du CCI intitulé "Examen des accords de siège conclus par les organismes du système des Nations Unies: aspects intéressant le personnel" consistent à recenser les domaines dans lesquels il serait souhaitable d'apporter des modifications aux accords de siège et à contribuer à l'élaboration de dispositions types pour les accords de siège qui seront conclus à l'avenir, ou à la modification des accords existants, en insistant particulièrement sur les domaines essentiels pour la réforme de la gestion des ressources humaines. Entre autres aspects, le rapport prend acte du fait que la plupart des organisations du système des Nations Unies ont été créées il y a plusieurs

¹ Tous les rapports du CCI peuvent être consultés sur le site Web du CCI <http://www.unsystem.org/jiu>.

² Rapport intéressant directement ou indirectement l'ONU.

dizaines d'années et que, par ailleurs, un grand nombre des accords de siège y relatifs ont été modifiés dans certains domaines très précis dans le dessein de prendre en compte les circonstances présentes. Le rapport insiste tout particulièrement sur les aspects de la gestion des ressources humaines touchant le personnel que font apparaître lesdits accords de siège.

5. Le rapport a été établi sur la base d'une analyse et d'un examen d'environ 20 accords de siège, à l'issue desquels sept recommandations au total ont été formulées, cinq à l'intention des organes directeurs, un à l'intention des secrétariats des organismes des Nations Unies et un à l'intention du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS).

Observations de l'ONUDI

6. La plupart des recommandations qui figurent dans le rapport reposent sur les dispositions de l'accord de siège de l'ONUDI et ont toujours été mises en pratique. Elles témoignent des bonnes relations qui existent entre l'Organisation et le pays hôte. Toutefois, il convient d'appeler l'attention sur certains exemples qui présentent un intérêt pour l'ensemble du système et sur les bonnes pratiques en vigueur dans d'autres lieux de travail que l'on pourrait adopter en Autriche, entre autres, les arrangements simplifiés à valeur ajoutée sur le remboursement de l'impôt ou les achats hors-taxes de carburant ou d'autres biens et services.

Tableau 1. Recommandations intéressant directement ou indirectement l'ONU

	Recommandation	Mesures à prendre par:
Recommandation 1	Les organes délibérants des organisations devraient appeler l'attention des pays sur l'opportunité d'adopter, selon qu'il convient, des politiques plus souples concernant l'octroi des permis de travail ou de conclure des arrangements à cet effet en faveur des conjoints de fonctionnaires et représentants des organisations internationales.	Organes directeurs
Recommandation 2	Les organes délibérants des organisations devraient rappeler aux pays hôtes l'importance des accords de siège et de leur application intégrale ainsi que de la simplification de procédures applicables en vue de faciliter l'exercice des privilèges, immunités et avantages accordés aux organisations et à leurs fonctionnaires et représentants, notamment en ce qui concerne: <ul style="list-style-type: none"> • L'octroi de permis de travail pour les enfants et la délivrance de visas pour le personnel de maison; • L'achat et la location de biens immobiliers; • L'intégration dans le système de sécurité sociale; • La retraite dans le pays hôte; et • L'exonération fiscale, la délivrance de cartes spéciales autorisant les transactions hors-taxes, et l'examen périodique des dispositions fiscales, en tenant compte des changements intervenus dans la législation nationale ainsi qu'au sein des organisations. 	Organes directeurs
Recommandation 3	Pour que le personnel, et en particulier les nouvelles recrues et les fonctionnaires qui viennent d'arriver dans un lieu d'affectation, soient plus au courant du contenu des accords de siège, les chefs de secrétariat des organisations sont priés de publier et de diffuser, par des moyens électroniques et autres, des circulaires d'information complètes sur les privilèges, immunités et autres avantages accordés aux fonctionnaires et représentants, ainsi que sur leurs obligations.	Secrétariat
Recommandation 4	Les organes délibérants des organisations devraient appeler l'attention des pays hôtes sur la nécessité de bien informer les administrations locales, les services publics et les commerçants, surtout en dehors des capitales ou des villes sièges, concernant les privilèges, immunités et avantages accordés aux organisations du système des Nations Unies et à leurs fonctionnaires et représentants, pour faciliter l'exercice de ces privilèges, immunités et avantages et faire en sorte que les fonctionnaires et représentants des organisations puissent compter sur la coopération et la compréhension voulues dans l'exercice de leurs fonctions.	Organes directeurs
Recommandation 7	Les organes délibérants des organisations devraient rappeler aux pays hôtes qu'il serait souhaitable qu'ils simplifient leurs procédures afin d'assurer le traitement rapide des demandes de visa pour les fonctionnaires et représentants qui voyagent pour le compte des organisations du système des Nations Unies, de manière à éviter tout retard indu dans les opérations de l'Organisation et à limiter les éventuelles pertes financières.	Organes directeurs

B. Série de rapports sur la gestion axée sur les résultats dans le système des Nations Unies (JIU/REP/2004/5, JIU/REP/2004/6, JIU/REP/2004/7 et JIU/REP/2004/8)

7. Le rapport du CCI sur la gestion axée sur les résultats dans le système des Nations Unies comprend trois parties, la synthèse du rapport (JIU/REP/2004/5), la première partie: Application de la gestion axée sur les résultats dans les organismes des Nations Unies (JIU/REP/2004/6), la deuxième partie: Délégation de pouvoirs et responsabilisation (JIU/REP/2004/7) et la troisième partie: Suivi du comportement professionnel et contrats (JIU/REP/2004/8). Le document de synthèse récapitule les conclusions et recommandations du rapport en les inscrivant dans un cadre de référence.

8. Cette série de rapports a pour objectif d'identifier les facteurs essentiels au succès de l'application de la gestion axée sur les résultats dans les organismes du système des Nations Unies. Si l'étude reconnaît d'emblée que la gestion axée sur les résultats a déjà été introduite dans la majorité des organismes du système des Nations Unies, elle ne tente pas d'évaluer l'impact des nouvelles mesures et pratiques dans ce domaine. En revanche, sur la base des conclusions d'une évaluation des processus actuels de mise en œuvre de la gestion axée sur les résultats dans les organismes du système, elle dresse une liste de facteurs essentiels de succès en les inscrivant dans un cadre de référence (fiche de pointage), conçu pour permettre aux organisations de mesurer leurs progrès dans l'application d'une gestion axée sur les résultats.

Observations de l'ONUDI

9. L'ONUDI fait pleinement siennes les observations du Secrétariat du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination, dont certaines sont reprises ci-après. La série de rapports du CCI peut être considérée comme une analyse complète et utile des différents contextes dans lesquels évoluent les approches concernant la gestion axée sur les résultats, qui fait ressortir les dissimilarités entre les structures de gestion, les ressources, les orientations générales, les programmes et les activités

des organismes du système des Nations Unies. Si les conditions de la gestion axée sur les résultats définies dans le rapport représentent les situations les plus indiquées et des indicateurs idéaux en matière de gestion, la réalité est telle que toutes ces conditions ne sauraient être complètement ou facilement remplies par toutes les composantes du système des Nations Unies. Le CCI reconnaît que le passage à une culture de gestion axée sur les résultats a été long et difficile, de nombreuses organismes s'efforçant à grand-peine de créer un environnement qui permettra de promouvoir l'excellence et la responsabilisation, de donner des moyens d'actions aux directeurs et aux fonctionnaires et les faire participer à la définition et à la réalisation des objectifs des programmes.

10. La recherche et l'analyse approfondie des première, deuxième et troisième parties du rapport qui portent sur l'identification de critères de succès appropriés ont été appréciées. La première partie décrit neuf conditions pour appliquer la gestion axée sur les résultats dans les organismes du système des Nations Unies, la deuxième, seize au total en rapport avec la gestion des ressources humaines (huit pour la délégation de pouvoirs et huit pour la responsabilisation) et la troisième, huit conditions pour mener à bien un programme de suivi du comportement professionnel, six pour la récompense des résultats et cinq pour des arrangements contractuels efficaces.

11. Le rapport s'achève sur deux recommandations formulées à l'intention: a) des organes délibérants afin qu'ils approuvent le cadre de référence (voir ci-après) et b) du CCS afin qu'il mette sur pied un groupe de travail qui sera chargé d'harmoniser l'application de la gestion axée sur les résultats à l'échelle du système.

12. Comme indiqué dans le *Rapport annuel 2004* (PBC.21/2-IDB.30/2), dans le document sur le programme et les budgets, 2006-2007 (PBC.21/6-IDB.30/6) ainsi que dans le rapport annuel du Bureau du Contrôleur général pour 2004 (IDB.30/21 et IDB.30/CRP.2), l'ONUDI a pris en 2004 des mesures importantes relatives à l'introduction de la gestion axée sur les résultats dans l'Organisation.

Tableau 2. Recommandations et conditions

Gestion axée sur les résultats dans le système des Nations Unies (JIU/REP/2004/5)	
Recommandation 1	Les organes directeurs des organismes participants pourraient approuver le cadre de référence en tant qu'outil permettant à eux-mêmes, aux organes de contrôle compétents et aux secrétariats de mesurer les progrès accomplis par leurs organismes respectifs, compte tenu de leurs particularités, dans l'application de la gestion axée sur les résultats et pourraient prier les secrétariats de présenter un rapport à ce sujet.
Première partie – Application de la gestion axée sur les résultats dans les organismes des Nations Unies (JIU/REP/2004/6)	
Condition 1	La gestion axée sur les résultats s'inscrit dans un cadre conceptuel clair constituant une stratégie générale de gestion.
Condition 2	Les tâches respectives des principaux acteurs sont clairement définies.
Condition 3	Les objectifs à long terme de l'organisme ont été clairement définis.
Condition 4	Les programmes de l'organisme correspondent bien à ses objectifs à long terme.
Condition 5	Les ressources de l'organisme correspondent bien à ses objectifs à long terme.
Condition 6	Un système efficace de suivi des résultats est en place.
Condition 7	Il est dûment donné suite aux conclusions des évaluations.
Condition 8	La gestion axée sur les résultats est effectivement internalisée dans l'ensemble de l'organisme.
Condition 9	La gestion axée sur les résultats est étayée par une stratégie de gestion des connaissances.
Deuxième partie – Délégation de pouvoirs et responsabilisation (JIU/REP/2004/7)	
A. Délégation de pouvoirs	
Condition 1	La chaîne hiérarchique est parfaitement claire.
Condition 2	La délégation de pouvoirs est clairement déterminée.
Condition 3	Les pouvoirs délégués sont clairement définis dans des instruments administratifs généraux ou dans les avis de délégation individuels, qui sont cohérents.
Condition 4	La délégation de pouvoirs est étayée par des systèmes informatiques de gestion appropriés.
Condition 5	Les cadres ont accès à l'information voulue.
Condition 6	Les cadres bénéficient de services centraux d'appui et de services d'assistance pour la gestion des ressources humaines.
Condition 7	Les cadres possèdent les compétences requises.
Condition 8	Les cadres reçoivent la formation voulue.
B. Responsabilisation	
Condition 1	Le système de responsabilisation, y compris le système d'administration de la justice, s'inscrit dans un cadre juridique clair qui a été établi dans l'optique de la gestion axée sur les résultats.
Condition 2	Des systèmes de responsabilisation axés sur les résultats remplacent les systèmes antérieurs axés sur le respect des règles.
Condition 3	Le principe de la responsabilisation s'applique à tous les niveaux, depuis le sommet jusqu'à la base. Les chefs de secrétariat et les chefs des principales unités administratives sont donc les premiers à devoir répondre des résultats attendus d'eux.
Condition 4	Les cadres sont diligents.

Condition 5	La responsabilisation repose sur l'évaluation non seulement du degré de réalisation des objectifs, mais encore des compétences administratives dont l'intéressé a fait preuve pour parvenir aux résultats obtenus, au moyen par exemple d'un mécanisme d'évaluation "panoramique".
Condition 6	Des systèmes de suivi efficaces sont en place.
Condition 7	Il y a de bons systèmes de contrôle.
Condition 8	Un système d'administration de la justice transparent, rapide, indépendant et équitable est en place.
	Troisième partie – Suivi du comportement professionnel et contrats (JIU/REP/2004/8)
	A. Suivi du comportement professionnel
Condition 1	L'établissement d'un système efficace de suivi du comportement professionnel exige avant tout un changement des mentalités.
Condition 2	Les systèmes de suivi du comportement professionnel indiquent clairement aux fonctionnaires les buts de l'organisme et leur permettent d'aligner leurs propres objectifs sur ceux-ci.
Condition 3	Les systèmes de suivi du comportement professionnel sont considérés comme des outils de gestion qui aident les organismes à utiliser, diriger et contrôler leurs ressources au quotidien.
Condition 4	Les systèmes de suivi du comportement professionnel sont simples et faciles à administrer.
Condition 5	Les systèmes de suivi du comportement professionnel utilisent des critères équilibrés et appropriés pour mesurer les résultats.
Condition 6	Les systèmes de suivi du comportement professionnel assurent une évaluation cohérente au sein de l'organisme.
Condition 7	On se fonde sur les résultats de l'évaluation du comportement professionnel pour prendre les mesures administratives voulues, et en particulier pour organiser les carrières.
Condition 8	Les systèmes de suivi du comportement professionnel permettent de définir les besoins en matière de perfectionnement du personnel et d'y répondre. Ils permettent aussi de déceler et de régler les cas d'insuffisance professionnelle chronique.
	B. Récompense des résultats
Condition 1	De bons systèmes de suivi du comportement professionnel et de responsabilisation sont en place, de sorte que les fonctionnaires considèrent la rémunération liée aux résultats comme un mécanisme fiable, équitable et cohérent.
Condition 2	Le système de récompense met l'accent non seulement sur les résultats individuels, mais encore sur la contribution des fonctionnaires à la réalisation des objectifs de l'organisme.
Condition 3	Il y a un lien très net entre l'évaluation du comportement professionnel et l'augmentation du traitement, et les systèmes de rémunération liée aux résultats sont conçus de telle sorte que les primes de rendement sont proportionnelles à la contribution des fonctionnaires à l'exécution des programmes.
Condition 4	Le financement est assuré et le système de rémunération liée aux résultats est financièrement viable.
Condition 5	Le système de récompense a un net effet de motivation.
Condition 6	Pour être efficaces, les mécanismes de rémunération liée aux résultats doivent être largement acceptés.
	C. Arrangements contractuels
Condition 1	Les ressources humaines sont alignées sur les objectifs stratégiques de l'organisme.

Condition 2	Les besoins particuliers de la fonction publique internationale sont reconnus et un juste milieu a été trouvé entre les contrats de durée déterminée et les contrats de durée indéfinie, ce qui contribue à de bons résultats.
Condition 3	Des systèmes de recrutement et d'affectation transparents, efficaces et équitables sont en place pour étayer la politique contractuelle axée sur les résultats.
Condition 4	Les réformes contractuelles sont désormais axées sur les résultats.
Condition 5	La jurisprudence des tribunaux administratifs est prise en considération.

C. Pratiques en matière d'achats dans le système des Nations Unies (JIU/REP/2004/9)

13. L'objectif du rapport est de déterminer les possibilités de rationaliser et de rendre plus efficaces les procédures d'achat du système des Nations Unies, en particulier en augmentant la productivité, en améliorant la coopération et la coordination et en mettant à profit les innovations technologiques. Il contient au total 12 recommandations à l'intention du Secrétaire général et des chefs de secrétariat, ainsi que du Groupe de travail des achats interorganisations (IAPWG).

14. En 1992, les marchés qui ont été passés par le système des Nations Unies se sont chiffrés à quelque 4,6 milliards de dollars, soit 37 % des ressources tant ordinaires qu'extrabudgétaires des organisations. Le CCI a constaté que les services d'achats et les pratiques dans ce domaine se sont transformés au cours des 10 dernières années, d'une activité administrative et relativement obscure en une fonction qui est passée sous les feux des projecteurs et qui est, financièrement, à haut risque. L'ONU a mis en œuvre un programme de réforme de la fonction achats, qui n'a pas été pleinement adopté par un certain nombre d'organisations. Le CCI estime qu'il s'impose de rationaliser les achats, surtout pour ce qui est de l'achat d'articles d'utilisation

commune, et qu'il faut que les organismes sous-traitent davantage entre eux les activités d'achat afin de réduire les doubles emplois et la concurrence entre services concernés au niveau international. En outre, il recommande au Secrétaire général d'étudier la possibilité et l'avantage de regrouper les structures et les coûts des services d'achats au Siège, de renforcer la collaboration et d'éviter les doubles emplois entre le Bureau de l'ONU pour les services d'appui aux projets (UNOPS) et le Bureau des services d'achats interorganisations (IAPSO), y compris en envisageant la fusion.

15. Une très grande attention est accordée à la pratique des achats électroniques, qui devrait aider à moderniser la fonction achats. Les bénéfices escomptés sont notamment la rationalisation et une plus grande efficacité résultant d'une baisse des coûts de transaction et des durées de traitement, une transparence et une intégrité des procédures accrues.

Observations de l'ONUDI

16. L'ONUDI a pris note des recommandations contenues dans le rapport et tâchera, dans la mesure du possible, de les appliquer, conformément à son mandat.

Tableau 3. Recommandations intéressant directement ou indirectement l'ONUDI

	Recommandation	Pour mesures à prendre
Recommandation 4	<p><i>Formation juridique du personnel</i></p> <p>Tous les chefs de secrétariat devraient veiller à ce que leurs services d'achat bénéficient en temps utile de l'appui juridique nécessaire et à ce qu'une partie des effectifs en place reçoivent la formation en droit nécessaire à l'exercice de l'activité d'achat.</p>	Secrétariat
Recommandation 5	<p><i>Initiative relative à la formation dans le domaine de la passation de marchés</i></p> <p>Nonobstant la décision prise à la vingt-neuvième réunion de l'IAPWG, à propos de la proposition de projet liée à l'initiative de formation commune à la fonction achats dans le système des Nations Unies, de centrer l'attention sur un régime de certification des fonctionnaires chargés des achats, il faudrait toujours activement s'employer: a) s'il y a lieu, à accroître encore le budget consacré par les organismes à la formation du personnel chargé des achats; b) à intégrer, autant que faire se peut, les initiatives et moyens de formation spécialisée à la fonction achats qu'offre le système des Nations Unies; c) à étendre la formation aux méthodes de commerce électronique et d) à élaborer une stratégie d'assistance technique qui contribue au renforcement des capacités des services chargés des marchés publics dans les pays destinataires et à recueillir des ressources à cette fin.</p>	Secrétariat
Recommandation 6 a)	<p><i>Manuels sur les politiques et procédures en matière d'achats</i></p> <p>Chaque chef de secrétariat devrait veiller à ce qu'il existe un manuel des achats dans les langues de travail de son organisme, conformément au multilinguisme qui y est en vigueur, afin de promouvoir l'intégrité de l'activité d'achat dans tous les bureaux extérieurs.</p>	Secrétariat
Recommandation 9	<p><i>Achats électroniques</i></p> <p>Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce que leurs organismes se laissent guider, pour la mise en place de systèmes d'achat en ligne, par les principes fondamentaux suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) S'assurer qu'il existe un cadre juridique et un cadre définissant les procédures; b) Établir des liens de coopération et de coordination entre organismes; c) Promouvoir l'adoption d'une approche progressive pour l'établissement de services électroniques d'achat; d) Créer les nouvelles compétences nécessaires au moyen de programmes de formation et de recyclage. 	Secrétariat

Recommandation 10	<p><i>Renforcer les capacités des services chargés des marchés publics dans les pays destinataires</i></p> <p>En raison de l'importance croissante que revêt la question de la transparence des marchés publics dans le cadre des accords de l'Organisation mondiale du commerce, reconnue par l'Assemblée générale dans sa résolution 55/247 du 1^{er} mai 2001 relative à la réforme des achats, les chefs de secrétariat des organismes devraient, si cela leur est demandé, intégrer dans leurs programmes une composante se rapportant à l'appui technique, qui contribue au renforcement des capacités des services chargés des marchés publics dans les pays en développement, de sorte que ceux-ci puissent participer activement aux achats et aient plus de possibilités d'emporter des marchés. Ces programmes devraient tendre à compléter les activités que mènent dans ce domaine la Banque mondiale, l'OCDE, le Centre de l'OIT à Turin et l'IAPSO, entre autres.</p>	Secrétariat
-------------------	--	-------------

Tableau 4. Recommandations intéressant directement ou indirectement l'ONUDI

	Recommandation	Pour mesures à prendre
	Somme forfaitaire	
Recommandation 3	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui versent une somme forfaitaire pour les voyages à l'occasion du congé dans les foyers, les voyages de visite familiale et les voyages au titre des études devraient prendre comme base de calcul les 75 % du plein tarif du billet d'avion en classe économique (tarif publié par l'IATA pour le voyage, selon l'itinéraire le plus direct).	Secrétariat
	Voyage par d'autres moyens de transport	
Recommandation 6	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient imposer l'utilisation de modes de transport autres que l'avion quand ceux-ci sont plus économiques, dans l'intérêt de leur organisation. Les règles et dispositions applicables en l'espèce devraient être modifiées selon que de besoin.	Secrétariat
	Escales	
Recommandation 10	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies dont les fonctionnaires voyagent en classe affaires devraient faire passer de 10 à 16 heures la durée de voyage minimale pour pouvoir bénéficier d'un arrêt aux fins de repos. Les fonctionnaires qui ne voyagent pas en classe affaires devraient avoir droit à une escale au bout de 10 heures de voyage.	Secrétariat
	Catégories de voyage	
Recommandation 11	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui ne l'ont pas encore fait devraient prendre des dispositions fondées sur les meilleures pratiques en ce qui concerne le voyage des parents rendant visite à leurs enfants là où ils font leurs études, le voyage des mères allaitantes, le voyage des pères ou des mères célibataires, la possibilité de choisir un autre lieu de congé dans les foyers compte tenu de la nationalité du conjoint, ainsi que le nombre minimum de jours à passer dans le pays du congé dans les foyers.	Secrétariat

D. Harmonisation des conditions de voyage à l'échelle du système des Nations Unies

17. L'objectif du rapport était de comparer les divers éléments des conditions de voyage – catégories, classe et moyens de transport, escales, indemnités de subsistance, faux frais au départ et à l'arrivée, somme forfaitaire – des fonctionnaires voyageant aux frais des organismes des Nations Unies, et de proposer des mesures pour harmoniser à l'échelle du système les politiques et les pratiques suivies dans ce domaine. Le rapport a été établi à partir des rapports antérieurs établis par le Corps commun en 1996 et le Comité consultatif pour les questions administratives, ainsi que des informations reçues de 14 organismes des Nations Unies, de l'Organisation de coopération et de développement économiques et de deux entreprises du secteur privé (IBM Suisse et Nestlé) aux fins de comparaison. Il contient au total 12 recommandations à l'intention de l'Assemblée générale, du Secrétaire général et des autres chefs de secrétariat.

18. Le Corps commun note que depuis la présentation de son rapport en 1996 (JIU/REP/95/10, A/50/692), les organismes du système des Nations Unies ont pris de nouvelles mesures, en partie pour améliorer les conditions de voyage, adapter la politique en vigueur à l'évolution rapide et aux profondes transformations intervenues dans l'industrie du voyage, qui ont des répercussions négatives sur la qualité des prestations, ainsi que pour simplifier les formalités administratives concernant les voyages. Les organismes des Nations Unies se consultent et coordonnent désormais leurs efforts pour adopter les mêmes pratiques, le but étant d'harmoniser toujours plus les conditions de voyage à l'échelle du système. Cela dit, il existe encore des

disparités entre les différents organismes – par exemple en ce qui concerne les seuils d'application de l'offre de la classe affaires (la durée de vol requise varie entre 5 et 9 heures). À cet égard, le rapport reflète les vues exprimées par le Directeur du Service médical des Nations Unies suite à une réunion des médecins du système commun au début des années 1990.

19. Le rapport souligne par ailleurs qu'il est nécessaire d'utiliser le mode de voyage le plus avantageux, le Corps commun estimant que le voyage par avion, bien que réputé être le mode de voyage préféré aux termes du statut du personnel de nombreux organismes, peut dans certains cas ne pas être aussi avantageux et rapide que par exemple le voyage en train.

20. Le Corps commun conclut qu'avec l'introduction de la gestion axée sur les résultats dans de nombreux organismes du système des Nations Unies, une étude des règles et règlements en vigueur devra être menée,

dans le dessein d'adapter les dispositions pertinentes aux nouvelles réalités et pour permettre aux directeurs d'obtenir les résultats escomptés.

Observations de l'ONUDI

21. Il convient de noter qu'un certain nombre de ces recommandations du Corps commun ne nécessitent pas que l'ONUDI prenne des mesures car nombre des dispositions qu'elles contiennent sont déjà en vigueur (somme forfaitaire, classe pour les voyages par avion, avance au titre de l'indemnité journalière de subsistance). Le Secrétariat examinera les autres recommandations en tenant compte des dispositions du Statut et du règlement du personnel de l'ONUDI.

II. Programme de travail pour 2005

22. Comme le prévoit son statut, le CCI prend contact avec les organisations participantes pour recueillir leurs suggestions sur son programme de travail de l'année suivante. Ces propositions devraient prendre en considération les premières priorités du système des Nations Unies, pouvoir contribuer à améliorer les modes d'exécution des programmes et des services, s'appliquer à l'ensemble du système, pouvoir contribuer à améliorer l'efficacité et à faire des économies, et lorsque cela est possible, établir des synergies avec d'autres rapports du Corps commun ou d'autres organes de contrôle ou du Comité des commissaires aux comptes, tout en évitant le double emploi³. Par ailleurs, le Corps commun a informé l'Assemblée générale, dans un document de séance (A/C.5/59/CRP.1) qu'il s'emploierait à recenser, dans les différentes organisations comme à l'échelle du système, les problèmes prioritaires et les domaines à risque pour lesquels son intervention paraît devoir être la source du maximum de valeur ajoutée. En novembre 2004, l'ONUDI a donc proposé au Corps commun les sujets ci-après:

- Obligations au titre de l'assurance maladie après la cessation de service, et autres obligations liées au service;
- Contribution du système des Nations Unies à la réalisation des objectifs du Millénaire pour le développement;
- Systèmes d'incitations pour le partenariat interinstitutions;
- Évaluation des initiatives concernant les bilans communs de pays et les plans-cadres des Nations Unies pour l'aide au développement.

³ Document A/59/75 du 22 avril 2004.

23. La suggestion consistant à demander au Corps commun de mener une étude d'ensemble sur les obligations au titre de l'assurance maladie après la cessation de service, et d'autres obligations liées au service en vue de proposer des solutions de financement à l'échelle du système, présentait un intérêt particulier. Les commissaires aux comptes de l'ONUDI soulevait cette question depuis plusieurs années (voir le document PBC.21/8-IDB.30/8). La position du Secrétariat, approuvée par l'actuel Commissaire aux comptes était que compte tenu de l'importance des obligations et du financement requis, il faudrait trouver une solution à l'échelle du système. Ces questions intéressent également de nombreux organismes du système des Nations Unies. Le Secrétariat a le plaisir d'informer le

Conseil que le Corps commun a accepté la proposition de l'ONUDI concernant l'assurance maladie après la cessation de service. Il tiendra le Conseil informé de l'évolution de la situation à cet égard.

III. MESURES À PRENDRE PAR LE CONSEIL

24. Conformément au Statut du CCI, à la résolution 48/221 de l'Assemblée générale et au paragraphe 9 du document relatif au dispositif pilote de l'ONUDI pour le suivi de l'application des recommandations du CCI, le Conseil souhaitera peut-être prendre note des informations contenues dans le présent document, et donner des indications concernant la marche à suivre.