



Conseil du développement industriel

Trente-neuvième session

Vienne, 22-24 juin 2011

Point 8 de l'ordre du jour provisoire

Activités du Corps commun d'inspection

Activités du Corps commun d'inspection

Rapport du Directeur général

Le présent document donne des informations sur les activités du Corps commun d'inspection conformément au dispositif pilote de suivi de l'application de ses recommandations prévu dans la décision IDB.24/Dec.11.

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1-2	2
II. Rapports et notes présentés par le Corps commun d'inspection intéressant directement l'ONUDI	3-43	3
III. Suite donnée aux recommandations du CCI par l'ONUDI	44-47	12
IV. Relations avec le Corps commun d'inspection	48-49	13
V. Programme de travail pour 2011	50-54	14
VI. Mesures à prendre par le Conseil	55	15
Abréviations utilisées dans le présent document		16
 Annexe		
Rapports du Corps commun d'inspection intéressant l'ONUDI		17



I. 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 une fois par an à une session ordinaire du Conseil (sauf dans certains cas spécifiés).

2. Douze rapports¹ et une lettre de recommandation du CCI ont été reçus au total² par l'Organisation depuis la rédaction du dernier document portant sur ce sujet soumis au Conseil (IDB.37/3, daté du 17 février 2010). Le présent document contient les observations de l'Organisation sur les rapports qui la concernent directement. Les recommandations intéressant l'ONUDI sont présentées en annexe.

Derniers rapports et lettres de recommandation du CCI

JIU/REP/2009/8 – Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies

JIU/REP/2009/9 – Le rôle des représentants spéciaux du Secrétaire général et des coordonnateurs résidents - Un cadre de référence pour davantage de cohérence et d'intégration au sein du système des Nations Unies

JIU/REP/2010/1 – Profil environnemental des organismes des Nations Unies: Examen de leurs politiques et pratiques internes en matière de gestion de l'environnement

JIU/REP/2010/2 – Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies

JIU/REP/2010/3 – La déontologie dans le système des Nations Unies

JIU/REP/2010/4 – Examen de la gestion globale des risques dans le système des Nations Unies: cadre de référence

JIU/REP/2010/5 – Examen de la fonction d'audit dans les organismes des Nations Unies

JIU/REP/2010/6 – État de préparation des organismes des Nations Unies en vue de l'application des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)

JIU/REP/2010/7 – Politiques et procédures de gestion des fonds d'affectation spéciale au sein des organismes des Nations Unies

JIU/REP/2010/8 – Mobilité du personnel et équilibre entre vie professionnelle et vie privée dans les organismes des Nations Unies

JIU/REP/2010/9 – Partenariats avec le secteur privé: rôle du Pacte mondial, bonnes pratiques et enseignements tirés

JIU/REP/2010/10 – Examen de la gestion et de l'administration de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (UNODC)

¹ Tous les rapports et notes du CCI peuvent être consultés sur son site Web à l'adresse <http://www.unjiu.org/fr/index.htm>.

² Au moment de l'établissement du présent rapport.

JIU/ML/2010/1 – Lettre d’observations concernant la Section de la sécurité et de la sûreté de l’Office des Nations Unies à Genève

II. Rapports et notes présentés par le Corps commun d’inspection intéressant directement l’ONUDI

A. Sélection et conditions d’emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies – JIU/REP/2009/8

3. Née d’une proposition formulée en interne au CCI et d’une suggestion reçue parallèlement du Comité des commissaires aux comptes de l’Organisation des Nations Unies, cette étude avait pour objectif d’évaluer le cadre juridique et institutionnel, ainsi que les pratiques régissant la sélection et la désignation du Secrétaire général de l’ONU et des autres chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies, ainsi que leurs conditions d’emploi, afin d’aider à définir des critères harmonisés permettant de garantir que les candidats retenus présentent les plus grandes aptitudes à la direction et à la gestion.

4. Le rapport contient 13 recommandations, dont une est adressée, pour suite à donner, au Conseil des chefs de secrétariat (CCS), deux autres au Secrétaire général de l’ONU et 10 aux organes délibérants des organismes des Nations Unies. Les recommandations relatives au mécanisme de sélection portent sur des questions telles que la transparence de la procédure; le déroulement dans le temps de la sélection; la rotation entre différentes régions et l’égalité des sexes; les visites médicales exigées des candidats; la mise au point de procédures pour les candidatures internes et de règles de bonne conduite pendant la campagne électorale pour les candidats et les gouvernements qui les soutiennent. Les recommandations relatives aux conditions d’emploi des chefs de secrétariat portent sur des questions telles que les modalités d’exercice de leur mandat; les conflits d’intérêts potentiels touchant les chefs de secrétariat et les fautes ou actes répréhensibles éventuels qu’ils pourraient commettre; les déclarations de situation financière exigées d’eux; et l’acceptation de dons, de distinctions honorifiques et de décorations.

Observations de l’ONUDI

5. L’ONUDI souscrit au rapport et fait siennes les recommandations qui y sont formulées dans la mesure où elles la concernent. On notera qu’elle se conforme à sept des neuf recommandations.

B. Le rôle des représentants spéciaux du Secrétaire général et des coordonnateurs résidents – JIU/REP/2009/9

6. Ce rapport examine les rôles des représentants spéciaux du Secrétaire général et des coordonnateurs résidents dans l’optique du processus de cohérence et d’intégration du système des Nations Unies.

7. Après avoir examiné ce qui fait actuellement obstacle à la cohérence et à l’intégration de l’action des organismes des Nations Unies, l’inspecteur propose des orientations, sous la forme de 18 critères, pour lever ces entraves. La cohérence et

l'intégration sont envisagées dans le cadre d'un modèle souple, pouvant être adapté aux "besoins et préférences" de tous les pays où les organismes des Nations Unies ont des activités, que ces pays soient en développement ou dans des situations de conflit ou d'après conflit. Les États Membres sont invités à adopter le cadre de référence proposé comme outil permettant d'orienter et de mesurer l'action menée pour rendre le système plus efficient et efficace, et pour faire en sorte qu'il réponde mieux aux besoins des pays.

8. Pour ce rapport, le CCI s'est appuyé sur plus de 100 entretiens avec des fonctionnaires de différentes organisations participantes dans plusieurs lieux d'affectation, ainsi qu'avec des représentants de gouvernements de pays hôte, de pays donateurs et d'organisations non gouvernementales présentes sur le terrain. Ces données ont aussi été enrichies d'apports provenant d'une séance de réflexion tenue en juin 2008, à laquelle participaient de hauts responsables d'États Membres et d'organismes des Nations Unies.

Observations de l'ONUDI

9. L'ONUDI souscrit au rapport et juge les critères pertinents. Elle souhaite toutefois souligner que les critères 13 et 16 ne semblent pas inclure les organismes non résidents dans le mécanisme de financement, ni traiter suffisamment les caractéristiques et intérêts particuliers de ces organismes.

C. Profil environnemental des organismes des Nations Unies: Examen de leurs politiques et pratiques internes en matière de gestion de l'environnement – JIU/REP/2010/1

10. Cet examen à l'échelle du système passe en revue les politiques et pratiques environnementales des secrétariats des organisations du système des Nations Unies en matière d'utilisation durable des ressources, et notamment de consommation d'énergie. L'examen a fait apparaître que les politiques et pratiques environnementales avaient été élaborées au coup par coup, faute d'un cadre systématique de gestion interne intégrée des questions environnementales reposant sur des mandats explicites et sur les normes et critères applicables en matière d'environnement, et faute également d'une impulsion au plus haut niveau de l'Administration et de la direction. Les secrétariats de nombreuses organisations sont encore loin de tenir leur engagement de traduire leurs paroles en actes et de mettre en pratique ce qu'ils préconisent, ne sachant pas dans quelle mesure ni comment ils doivent appliquer les accords multilatéraux sur l'environnement que leurs États Membres ont adoptés. Toutefois, il existe déjà au sein du système tout un éventail de moyens et d'initiatives visant à améliorer la performance environnementale en tirant parti des avancées technologiques en matière de consommation et de production d'énergie, ainsi que de protection durable de l'environnement, qui permettraient de réaliser des économies d'énergie de 35 à 50 %, ainsi que des économies sur les dépenses de fonctionnement des différents bureaux de l'ONU, notamment ceux de Nairobi, New York, Rome et Vienne. Le processus de coordination de l'initiative de neutralité climatique, qui a abouti à l'élaboration d'un cadre de comptabilisation des émissions de CO₂ et à la constitution d'un réseau de gestionnaires de l'environnement de taille suffisante,

représente une contribution décisive à la mise en place de politiques et mécanismes internes de gestion de l'environnement de plus grande ampleur.

11. Le rapport contient 12 recommandations, dont 3 sont adressées à l'Assemblée générale des Nations Unies, 4 au Secrétaire général et 5 aux chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies. Leur mise en œuvre devrait contribuer à renforcer l'exemplarité du rôle que joue le système des Nations Unies en matière de gestion interne de l'environnement. Le Secrétaire général, au nom du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination, a accepté ou appuyé toutes les recommandations. L'Assemblée générale a attentivement examiné le rapport à l'aune de la politique d'achats responsables du Secrétariat et a décidé d'approfondir son examen pendant la première partie de la reprise de sa soixante-septième session.

Observations de l'ONUDI

12. L'ONUDI souscrit au rapport et fait siennes les recommandations qui y sont formulées dans la mesure où elles la concernent. Elle estime par ailleurs que le Groupe de la gestion de l'environnement, organe de coordination à l'échelle du système des Nations Unies présidé par le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), n'est peut-être pas l'instance idéale pour mener les activités prévues dans les recommandations du rapport. Il faudrait envisager de les confier au Cabinet du Secrétaire général, ce qui conférerait à la question une dimension politique et lui assurerait une application plus large dans l'ensemble des organismes du système des Nations Unies.

D. Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies – JIU/REP/2010/2

13. Cet examen porte sur les dispositions en vigueur en matière de voyages dans les organismes des Nations Unies, et fait un tour d'horizon des meilleures pratiques en vue d'améliorer les services et de réduire les frais de voyage, qui constituent l'un des postes budgétaires les plus importants des organismes du système après les dépenses de personnel. En 2008, selon les estimations, les organisations internationales auraient dépensé 1,1 milliard de dollars en billets d'avion. Le Corps commun a recommandé que le Réseau interinstitutions de négociation des conditions tarifaires pour les voyages adopte ses propres statuts définissant ses buts, objectifs et procédures – recommandation qu'il a largement appliquée lors de sa réunion annuelle de septembre 2010.

14. Le rapport décrit les différents types d'achat de services de voyage, ainsi que les mesures de réduction des dépenses adoptées par certaines organisations face à la crise financière, qui comprennent notamment la planification préalable systématique des voyages, une révision de la formule du remboursement forfaitaire des frais de voyage, la tenue de négociations conjointes avec les compagnies aériennes, l'adoption de mesures d'incitation du personnel et la simplification du traitement des demandes de remboursement de frais de voyage. Le Corps commun demande que les États Membres soient régulièrement informés par les chefs de secrétariat des dépenses relatives aux voyages et des mesures prises pour les réduire. Il souligne toutefois que l'utilisation des progiciels de gestion intégrée modifierait le processus

actuel d'exécution des tâches liées à l'organisation des voyages, ce qui nécessiterait une modification des politiques et procédures.

15. Les membres du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination ont accueilli avec satisfaction le rapport du Corps commun qu'ils ont jugé clair, complet et constructif. Selon les institutions, nombre des conclusions avaient un caractère concret et méritaient d'être étudiées plus avant (A/65/338/Add.1, par. 2).

Observations de l'ONUDI

16. L'ONUDI souscrit au rapport et fait siennes les recommandations qui y sont formulées dans la mesure où elles la concernent. On notera qu'elle se conforme déjà à sept des neuf recommandations.

E. La déontologie dans le système des Nations Unies – JIU/REP/2010/3

17. Ce rapport fait suite à un précédent rapport du Corps commun d'inspection intitulé "Lacunes des mécanismes de contrôle dans le système des Nations Unies" (JIU/REP/2006/2) et a pour objet de déterminer les progrès réalisés, les enseignements tirés et les meilleures pratiques concernant l'établissement et la mise en place de la fonction de déontologie dans le système des Nations Unies. La fonction de déontologie y est évaluée au regard des éléments jugés déterminants pour une fonction de déontologie efficace et que le Corps commun a proposé d'ériger en normes.

18. Dans son rapport, le Corps commun soulignait que les chefs de secrétariat devaient s'engager en faveur de la fonction de déontologie, qui devait être indépendante d'eux sur le plan opérationnel. Le rapport comporte 17 recommandations concernant, entre autres, l'établissement de la fonction de déontologie, la nomination du responsable de la fonction de déontologie et les qualifications exigées de son titulaire, la nécessité de limiter la durée de son mandat, le processus de recrutement ouvert avec la participation des représentants du personnel et la filière suivie pour rendre compte aux États Membres, la formation, la nécessité d'une politique de transparence financière générale comportant un examen annuel et des vérifications par sondage, ainsi que la nécessité de faire en sorte que des mécanismes soient mis en place pour enquêter sur les allégations portées contre les chefs de secrétariat ou les examiner.

Observations de l'ONUDI

19. L'ONUDI souscrit au rapport et fait siennes, de manière générale, les recommandations qui y sont formulées dans la mesure où elles la concernent et dans la limite des ressources disponibles.

F. Examen de la gestion globale des risques dans le système des Nations Unies: cadre de référence – JIU/REP/2010/4

20. L'objectif de cet examen était d'évaluer les politiques, pratiques et données d'expérience en matière de gestion des risques dans le système des Nations Unies, ainsi que de déterminer quelles sont les bonnes pratiques et les enseignements à tirer en ce qui concerne les mécanismes de coopération, de coordination et de partage des connaissances entre les institutions.

21. L'examen a révélé que la plupart des organismes du système des Nations Unies commençaient à peine à adopter et à mettre en œuvre des processus d'élaboration de politiques et de documents-cadres ou à procéder à des tests initiaux. Les modalités de coopération et de coordination interinstitutions doivent encore être étudiées sous tous leurs aspects. Le rapport comporte trois recommandations et 10 critères de référence du Corps commun, qui ont été formulés à partir des publications existantes, des données d'expérience et des enseignements tirés dans le domaine de la gestion des risques. Les critères de référence pour une mise en œuvre réussie de la gestion des risques dans les organismes du système des Nations Unies supposent: l'adoption d'une stratégie et d'un cadre formels en matière de gestion des risques, la pleine participation et le plein engagement de la direction, l'élaboration d'une stratégie formelle de mise en œuvre, la définition d'une véritable structure de gouvernance ainsi que de fonctions et attributions clairement établies, l'élaboration d'un plan de communication et de formation, la fourniture de ressources appropriées, la définition de directives claires pour la mise en œuvre, la prise en compte de la problématique de gestion des risques à la gestion axée sur les résultats, l'instauration de mécanismes de suivi, d'évaluation et d'établissement de rapports, ainsi que la mise en place d'une coopération et d'une coordination entre les institutions. L'une des recommandations s'adresse aux chefs de secrétariat, l'autre aux organes directeurs et la troisième au Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination.

Observations de l'ONUDI

22. L'ONUDI souscrit au rapport et fait siens la plupart des critères de référence et recommandations qui y sont formulés, dans la mesure où ils la concernent. La gestion des risques fait partie intégrante du Programme pour le changement et la rénovation organisationnelle actuellement mis en œuvre au sein de l'Organisation.

G. Examen de la fonction d'audit dans les organismes des Nations Unies – JIU/REP/2010/5

23. Faisant suite à une proposition interne du CCI, cet examen fait le point des besoins et des meilleures pratiques de la fonction d'audit dans les organismes des Nations Unies. L'objectif de ce rapport était de contribuer à l'amélioration de la cohérence à l'échelle du système entre les entités compétentes chargées de la fonction d'audit, tant interne qu'externe, conformément aux normes régissant l'exercice de la profession telles qu'elles s'appliquent au système des Nations Unies.

24. L'examen fait apparaître que la fonction d'audit manquait toujours de cohérence et de coordination à l'échelle du système. De nombreuses organisations ont besoin de renforcer l'indépendance et les capacités de leur fonction d'audit, d'accroître ses ressources et d'améliorer les procédures applicables, afin de pallier un certain nombre de lacunes et de fournir des résultats qui correspondent davantage aux attentes des parties prenantes.

25. Le rapport contient 18 recommandations, dont 1 requérant une action des chefs de secrétariat, 4, des chefs des services d'audit ou de contrôle interne, 2, des comités d'audit/de contrôle et 11, des organes délibérants des différents organismes des Nations Unies. Pour ce qui est de la fonction de vérification/contrôle interne, les recommandations préconisent notamment d'améliorer l'indépendance de la fonction, les attributions et la responsabilité des vérificateurs internes, le processus de recrutement de ces derniers, la transparence et l'exhaustivité de leurs rapports, l'adéquation des ressources, les mécanismes de suivi de la mise en œuvre des recommandations et l'évaluation des résultats des audits internes. Les recommandations relatives à l'audit externe mettent l'accent sur le mandat et le champ d'action du service, la compétitivité, la nécessité d'assurer une rotation et d'améliorer le processus de sélection, la transparence et l'obligation de présenter des rapports et l'application du principe de l'audit unique. Enfin, les recommandations relatives aux comités d'audit ou de contrôle insistent sur la nécessité d'étendre le mandat et le champ d'action de ces comités, ainsi que d'améliorer leur composition, la responsabilité et la transparence.

26. Il est à noter que le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies n'a jamais répondu au questionnaire du Corps commun mais qu'il a formulé au sujet du projet de rapport de nombreuses observations dont il a pleinement été tenu compte. Les conclusions et recommandations ont été présentées et débattues à la 41^e séance plénière de la réunion des représentants des services de vérification interne des comptes des organismes des Nations Unies et des institutions financières multilatérales en septembre 2010. L'Institut des auditeurs internes a confirmé que les recommandations du Corps commun d'inspection étaient conformes à son cadre de référence international des pratiques professionnelles.

Observations de l'ONUDI

27. L'ONUDI souscrit au rapport et fait siennes la plupart des recommandations qui y sont formulées dans la mesure où elles la concernent. On notera toutefois que celles-ci s'adressent pour la plupart à un comité d'audit/de contrôle, ou le concerne. Comme l'ONUDI ne dispose pas de comité d'audit, ces recommandations sont appliquées sans l'intervention d'un tel comité. Il convient de noter que l'ONUDI a également participé aux discussions des représentants des services de vérification interne des comptes des organismes des Nations Unies et des institutions financières multilatérales et à la formulation d'observations au sujet du rapport.

H. État de préparation des organismes des Nations Unies en vue de l'application des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) – JIU/REP/2010/6

28. Ce rapport étudie le passage aux normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et l'état de leur mise en œuvre par les organismes des Nations Unies et vise à sensibiliser les représentants et fonctionnaires des différents secrétariats, qui pour la plupart n'ont pas d'expérience professionnelle dans le domaine de la comptabilité, à ces normes. Le rapport indique pourquoi les organisations ont décidé de passer à ces normes et met en évidence les aspects de celles-ci qui entraîneront des changements majeurs dans les pratiques de comptabilité et de gestion des organismes des Nations Unies. Il aide à mieux comprendre les principaux enjeux, en vue d'aider les organisations à évaluer l'état de la mise en œuvre de leur projet IPSAS et, le cas échéant, à repenser leur stratégie d'adoption.

29. Le rapport confirme que l'adoption des normes IPSAS commence à se ressentir fortement dans les organisations, et qu'elle devrait permettre une meilleure gestion des ressources et de l'exécution des tâches, ainsi qu'une meilleure gestion axée sur les résultats dans tout le système des Nations Unies. Il met en lumière un certain nombre de risques que les chefs de secrétariat et organes délibérants devraient prendre en considération s'ils veulent assurer un passage sans heurts aux normes IPSAS. Le rapport montre en outre que la transition vers ces normes a représenté un défi important pour la plupart des organisations, et que nombre d'entre elles n'ont pas procédé à des évaluations initiales des risques et de leur état de préparation, ayant sous-estimé les efforts concertés et les ressources qui étaient nécessaires à leurs projets respectifs. Une description détaillée de l'expérience du Programme alimentaire mondial (PAM), premier organisme du système des Nations Unies à être parvenu à appliquer intégralement les normes IPSAS en 2008 et 2009, est présentée dans une annexe au rapport. S'appuyant sur cette expérience, le rapport énumère une série de 16 bonnes pratiques et formule trois recommandations que les organisations devraient mettre en œuvre en vue d'assurer une transition réussie vers les normes IPSAS.

Observations de l'ONUDI

30. L'ONUDI souscrit au rapport et fait siennes les recommandations qui y sont formulées dans la mesure où elles la concernent. Elle a respecté le délai d'application fixé à 2010, et les états financiers pour cet exercice seront communiqués aux auditeurs externes qui examineront leur conformité. L'Organisation applique déjà certaines des bonnes pratiques énumérées dans le rapport. On notera qu'elle a participé aux discussions des représentants des services de vérification interne des comptes des organismes des Nations Unies et des institutions financières multilatérales et à la formulation d'observations au sujet du rapport.

I. Politiques et procédures de gestion des fonds d'affectation spéciale au sein des organismes des Nations Unies – JIU/REP/2010/7

31. L'objectif de cet examen était d'étudier les politiques, règlements et règles en vigueur concernant la gestion et l'administration des fonds d'affectation spéciale, ainsi que les principales tendances concernant le volume global et l'utilisation de ces fonds dans les organismes des Nations Unies, de façon à recenser les problèmes particuliers que pose la gestion de ces fonds et les bonnes pratiques en la matière, dans le but d'en améliorer l'efficacité et l'efficience et d'accroître la cohérence de l'administration des fonds d'affectation spéciale à l'échelle du système.

32. L'examen a montré qu'il fallait redoubler d'efforts pour assurer une gestion plus intégrée des ressources du budget ordinaire et des fonds extrabudgétaires, y compris des fonds d'affectation spéciale, si l'on veut remédier à la fragmentation de l'architecture financière des organisations et faire en sorte que les activités correspondent mieux aux priorités de l'organisation concernée. À cet égard, les organisations devraient encourager les donateurs à augmenter la part des ressources allouée à des fonds d'affectation spéciale thématique, ce qui entraînerait des gains de productivité dans l'administration des fonds d'affectation spéciale. Des efforts supplémentaires doivent aussi être déployés pour mieux faire face aux risques liés aux fonds d'affectation spéciale, ainsi que pour renforcer le contrôle, notamment en accroissant l'étendue des vérifications et en tenant compte des enseignements tirés des évaluations des fonds d'affectation spéciale. Il est par ailleurs nécessaire de mieux harmoniser les politiques de recouvrement des coûts pour les fonds d'affectation spéciale entre les différents organismes des Nations Unies afin d'éviter la concurrence pour obtenir des ressources, d'accroître la transparence et d'éviter une éventuelle prise en charge par le budget ordinaire des activités financées par des fonds d'affectation spéciale. En ce qui concerne les fonds d'affectation spéciale multidonateurs, il faut instaurer un dialogue plus régulier entre les principales parties prenantes. Le cadre actuel d'audit de ces fonds devrait par ailleurs être révisé de façon à élargir le champ des vérifications et à parvenir à des audits plus intégrés.

33. Le rapport comporte 13 recommandations, dont 4 sont adressées aux organes délibérants des organismes des Nations Unies, 5 à leurs chefs de secrétariat, 3 au Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination et 1 aux responsables du contrôle interne des organisations.

Observations de l'ONUDI

34. L'ONUDI souscrit au rapport et fait siennes les recommandations qui y sont formulées dans la mesure où elles la concernent. Il convient de noter que l'Organisation a participé aux discussions des représentants des services de vérification interne des comptes des organismes des Nations Unies et des institutions financières multilatérales et à la formulation d'observations au sujet du rapport.

J. Mobilité du personnel et équilibre entre vie professionnelle et vie privée dans les organismes des Nations Unies – JIU/REP/2010/8

35. L'objectif de cet examen était d'évaluer les politiques et mécanismes régissant la mobilité du personnel et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée dans l'ensemble du système, afin d'offrir aux organisations participantes et à leurs organes directeurs respectifs une évaluation indépendante et externe des questions pertinentes.

36. Il ressort de l'examen que la mobilité interinstitutions s'opère actuellement à l'initiative des fonctionnaires, et non à l'initiative des organisations qui devraient s'employer activement à mettre au point de nouveaux plans de mobilité en consultation avec le personnel. À cet égard, le principal défi à relever sera d'harmoniser les pratiques et les outils à l'intérieur du système, en mettant en place des règlements et des règles communs à toutes les organisations. L'examen a confirmé que des progrès avaient été réalisés et que les organisations procédaient à l'harmonisation nécessaire des pratiques dans différents domaines. Le Corps commun les encourage à poursuivre ces efforts et à les accélérer, compte tenu de l'importance stratégique du principe d'unité d'action du système.

37. La conclusion de l'examen est que, s'il est généralement admis qu'un système de mobilité structuré peut renforcer les compétences du personnel en lui donnant la possibilité d'élargir son expérience, il est nécessaire que les organisations dépassent cet argument convenu. La mobilité ne doit pas être une fin en soi. Elle est certes essentielle à la réalisation des objectifs des organisations et à leur capacité de réagir face à des situations d'urgence ou à des problèmes mondiaux. Toutefois, l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives en matière de mobilité du personnel et d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée ne seront réussies que si elles s'appuient sur des bases solides, à savoir sur la mise en adéquation des besoins des organisations et des aspirations du personnel.

38. Le rapport comporte 10 recommandations et une série de propositions, adressées aux organes directeurs, au Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination et aux chefs de secrétariat, visant à renforcer la mobilité et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et à harmoniser les initiatives entreprises à cet égard dans l'ensemble du système des Nations Unies.

Observations de l'ONUDI

39. L'ONUDI souscrit au rapport et fait siennes les recommandations qui y sont formulées dans la mesure où elles la concernent.

K. Partenariats avec le secteur privé: rôle du Pacte mondial, bonnes pratiques et enseignements tirés – JIU/REP/2010/9

40. Le Pacte mondial a été lancé en 1999, lors du Forum économique mondial, à Davos, par l'ancien Secrétaire général de l'ONU, M. Kofi Annan, en vue de promouvoir auprès des participants du monde des affaires 10 principes arrêtés d'un commun accord en faveur d'entreprises citoyennes responsables adhérant aux valeurs universelles de l'ONU dans quatre domaines d'action: droits de l'homme, travail, environnement et lutte contre la corruption. L'objectif de l'examen était

d'étudier le rôle du Pacte mondial, l'étendue de son succès, ainsi que les risques associés à l'utilisation de l'appellation "Organisation des Nations Unies" par des entreprises sans qu'elles aient à prouver que leurs activités sont conformes aux valeurs et aux principes fondamentaux de l'Organisation. Le rapport recense les bonnes pratiques, les enseignements tirés et les défis à relever, et formule des recommandations pour une gestion efficace, transparente et responsable de ces types de partenariats avec le secteur privé.

41. Le rapport indique que l'initiative relative au Pacte mondial, dont la gestion relevait initialement du Cabinet du Secrétaire général, a rapidement évolué, sous la houlette de ce dernier, pour devenir un bureau à part entière, doté de personnel, de locaux, de ressources financières et de fonctions toujours croissants et poursuivant des objectifs toujours plus ambitieux, dont l'Assemblée générale des Nations Unies a reconnu la spécificité dans sa résolution 62/211, mais qui ne dispose pas d'un mandat législatif ni d'un cadre réglementaire et institutionnel approprié. C'est dans ce contexte que le Bureau du Pacte mondial a pu considérablement développer ses partenariats et multiplier ses activités de sensibilisation du secteur privé. Toutefois, faute d'un mandat clairement défini, les objectifs restent flous et les résultats difficiles à évaluer; par ailleurs, l'absence de critères d'admission appropriés et d'un système de suivi efficace permettant de mesurer l'application effective des principes par les participants a suscité des critiques et pourrait porter atteinte à l'image de l'Organisation; enfin, la structure particulière du Bureau n'est pas conforme aux règles et procédures existantes. Le Corps commun recommande que les États Membres participent à la définition d'un mandat clair pour le Bureau, dont l'action doit être repensée et les objectifs redéfinis.

42. Le rapport comporte 16 recommandations, dont 4 ont été adressées à l'Assemblée générale des Nations Unies, 5 au Secrétaire général de l'ONU et 7 au Bureau du Pacte mondial. Le CCI était heureux de constater que le Groupe de la planification stratégique du Cabinet du Secrétaire général a fait savoir que nombre des recommandations vont dans le sens de l'orientation et des initiatives que l'équipe de direction du Bureau du Pacte mondial et le Secrétaire général souhaitent prendre.

Observations de l'ONUDI

43. Aucune recommandation n'était adressée à l'ONUDI.

III. Suite donnée aux recommandations du CCI par l'ONUDI

44. L'Assemblée générale, dans sa résolution 60/258, a prié le CCI de renforcer le suivi de l'application de ses recommandations et d'indiquer de façon plus détaillée dans ses futurs rapports annuels les incidences de la pleine application de ses recommandations. En conséquence, le Corps commun a renforcé son système de suivi. Chaque année, au dernier trimestre, il invite l'ONUDI à lui communiquer des informations pertinentes sur les recommandations qu'il a formulées au cours des trois années précédentes, notamment concernant l'état d'acceptation (recommandation acceptée par les chefs de secrétariat ou approuvée par les organes délibérants, rejetée ou à l'étude), à préciser l'état d'avancement de leur application (en attente, en cours ou appliquée) et les effets escomptés. Le CCI présente ainsi

dans son rapport d'activité annuel (A/65/34) l'ensemble de ses conclusions à l'Assemblée générale.

45. Les dernières informations présentées par le CCI portaient notamment sur des recommandations formulées pendant la période 2007-2009. L'état d'acceptation et d'application des recommandations par l'ONUDI est présenté au tableau ci-après (en pourcentage des recommandations formulées).

Tableau³

	<i>Acceptation</i>				<i>Application</i>				
	<i>Sans objet</i>	<i>Acceptées ou approuvées</i>	<i>Rejetées</i>	<i>À l'étude</i>	<i>Informations non fournies</i>	<i>En attente</i>	<i>En cours</i>	<i>Appliquées</i>	<i>Informations non fournies</i>
ONUDI	11,9	75,7	4	8,5	–	15,7	47	32,1	5,2

46. En comparaison avec la période précédente examinée par le CCI (2006-2008)⁴, le nombre de recommandations acceptées est resté stable, alors que celui des recommandations rejetées a diminué. Par ailleurs, le nombre de recommandations en cours d'application ou déjà appliquées a légèrement augmenté, alors que celui des recommandations en attente a reculé.

47. Il convient également de noter que l'ONUDI figure parmi les organisations que le CCI présente comme suivant des "pratiques optimales" s'agissant de l'examen des rapports par ses organes délibérants.

IV. Relations avec le Corps commun d'inspection

48. Le CCI a aussi tenu la première réunion des inspecteurs interlocuteurs du CCI à Genève, les 13 et 14 septembre 2010, qui a rassemblé 23 inspecteurs interlocuteurs de 20 organisations participantes ainsi qu'un représentant du CCS. Les objectifs étaient les suivants: a) expliquer aux parties prenantes du CCI comment celui-ci planifie et gère ses travaux; b) entendre les propositions des inspecteurs interlocuteurs pour améliorer les méthodes et les relations de travail; c) faciliter les contacts directs en vue de créer des liens et de partager des données d'expérience. L'évaluation de l'événement par les participants a été positive et son succès montre que ces contacts directs sont très appréciés des organisations participantes et peuvent contribuer à instaurer des relations de travail plus efficaces. L'organisation périodique d'un tel événement a recueilli un vif soutien, car elle permet de débattre de manière plus approfondie de certaines questions stratégiques. Le projet de dispositif de suivi en ligne a été favorablement accueilli comme une mesure allant dans la bonne direction.

49. Ces réunions ont encore renforcé les relations avec le CCI et aidé à mieux comprendre ses activités et les difficultés auxquelles il est confronté. Dans le même temps, elles ont aussi permis de prendre conscience du fait que son mandat et ses méthodes de travail sont peu connus et mal compris. C'est pourquoi le CCI a décidé de mettre au point une stratégie de communication pour mieux partager ses résultats avec les organismes concernés, qui sont toutefois divers.

³ Tel qu'il figure dans le document A/65/34, par. 69.

⁴ Voir document IDB.37/3.

V. Programme de travail pour 2011

50. Conformément à la résolution 61/260 de l'Assemblée générale, par laquelle celle-ci a décidé d'examiner en même temps le rapport annuel et le programme de travail du Corps commun au cours de la première partie de la reprise de sa session, le Corps commun s'est attelé à l'élaboration de son programme de travail pour 2011 en juillet 2010.

51. Le CCI a invité les organisations participantes à soumettre leurs propositions avant la fin du mois de septembre 2010. Ce processus a permis de réunir au total 17 nouvelles propositions, de même que d'autres propositions internes et des questions qui figuraient déjà sur la liste des années antérieures. Toutes les propositions, internes comme externes, ont fait l'objet d'une sélection rigoureuse. Il a été tenu compte notamment des activités réalisées ou planifiées par d'autres organes de contrôle, internes et externes, des incidences budgétaires des propositions et de leur opportunité pour les organes directeurs et autres intéressés, des orientations définies dans le cadre stratégique du CCI pour la période 2010-2019⁵, ainsi que de la mesure dans laquelle les études pouvaient contribuer à améliorer l'efficacité, l'efficience, la coordination et la coopération. Les propositions des différents organismes sont passées par le secrétariat du CCS qui les a classées par ordre de priorité. Le CCI a tenu compte de l'ensemble des observations faites par le CCS et par les organisations participantes lorsqu'il adoptait le programme de travail pour 2011.

52. Le CCI a décidé d'inclure dans le programme de travail pour 2011 neuf projets concernant l'ensemble du système sur les 33 projets examinés, et un projet intéressant plusieurs organisations. En outre, conformément à son cadre stratégique pour la période 2010-2019 qui prévoit l'examen régulier et systématique de toutes les organisations participantes, le CCI a sélectionné une organisation dont la gestion et l'administration seraient examinées.

53. Sur les 11 thèmes prévus dans le programme de travail pour 2010, 10 pourraient intéresser l'ONUDI:

- a) Analyse comparative des différents dispositifs d'application du principe de responsabilité en place dans les organismes des Nations Unies (demandée dans la résolution 64/259 de l'Assemblée générale des Nations Unies);
- b) Examen à l'échelle du système de la fonction enquête;
- c) Gestion des attestations de congé de maladie dans les organismes du système des Nations Unies;
- d) Examen des politiques et pratiques en matière de contrats individuels de consultant dans les organismes des Nations Unies;
- e) Gouvernance en matière de TIC: meilleures pratiques et critères de référence dans les organismes des Nations Unies par rapport à d'autres organisations internationales;
- f) Suivi de l'établissement d'un cadre de référence pour la sélection et le recrutement du personnel des organismes des Nations Unies;

⁵ Mentionné dans la résolution 63/272 de l'Assemblée générale des Nations Unies.

-
- g) Examen à l'échelle du système des mécanismes de planification stratégique;
 - h) Continuité des opérations dans le système des Nations Unies;
 - i) Relations entre le personnel et l'Administration dans les institutions spécialisées et le régime commun des Nations Unies;
 - j) Examen de la sécurité et de la sûreté à l'échelle du système;
54. Par ailleurs, l'ONUDI note avec satisfaction le resserrement de la coopération entre le CCI et le secrétariat du CCS, ce qu'elle avait activement soutenu.

VI. Mesures à prendre par le Conseil

55. Conformément au paragraphe 4 de l'article 11 du statut du CCI, à la résolution 48/221 de l'Assemblée générale des Nations Unies 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 voudra peut-être prendre note des renseignements figurant dans le présent document et donner des indications concernant la marche à suivre.

Abréviations utilisées dans le présent document

AIEA	Agence internationale de l'énergie atomique
CCI	Corps commun d'inspection
CCS	Conseil des chefs de secrétariat
DAP	Département des affaires politiques
DOMP	Département des opérations de maintien de la paix
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
IATN	Réseau interinstitutions de négociation des conditions tarifaires pour les voyages
IPSAS	Normes comptables internationales du secteur public
ONG	Organisation non gouvernementale
ONUDI	Organisation des Nations Unies pour le développement industriel
PNUE	Programme des Nations Unies pour l'environnement
TIC	Technologies de l'information et de la communication
UNLP	Laissez-passer de l'ONU
UNODC	Office des Nations Unies contre la drogue et le crime

Annexe

Rapports du Corps commun d'inspection intéressant l'ONUDI

JIU/REP/2009/8 Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
1	Les organes délibérants de l'ONU, des institutions spécialisées et de l'AIEA devraient, s'ils ne le font pas déjà, organiser des auditions/réunions avec les candidats aux postes de chef de secrétariat, afin de conférer plus de transparence et de crédibilité au processus de sélection et de faire en sorte que ce processus soit davantage ouvert à tous les États membres.	Organe délibérant
4	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient, s'ils ne le font pas déjà, établir pour le processus de sélection de leur chef de secrétariat un calendrier s'achevant au moins trois mois avant la date prévue d'expiration du mandat du chef de secrétariat sortant, afin d'assurer une transition sans accroc entre celui-ci et son successeur.	Organe délibérant
5	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient demander à tous les candidats à un poste de chef de secrétariat de joindre à leur curriculum vitae un certificat de bonne santé signé par un établissement médical reconnu.	Organe délibérant
6	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient adopter des dispositions limitant la durée des fonctions de leur chef de secrétariat à un maximum de deux mandats successifs dont aucun n'excéderait cinq ans, si de telles dispositions ne sont pas déjà en vigueur.	Organe délibérant
7	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient condamner et interdire les pratiques contraires à la déontologie telles que les promesses, les faveurs, les invitations, les cadeaux, etc., faits par des candidats à un poste de chef de secrétariat ou par des gouvernements qui les soutiennent durant le processus de sélection/élection en échange d'un vote pour tel ou tel candidat.	Organe délibérant
9	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient adopter des dispositions qui traitent dans le détail des conflits d'intérêts concernant les chefs de secrétariat et/ou des allégations d'irrégularités/fautes commises par ces derniers, si de telles dispositions n'existent pas déjà.	Organe délibérant
10	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient charger leur bureau/service de contrôle interne ou de déontologie, selon qu'il convient, ou le Corps commun d'inspection de procéder à des enquêtes sur les cas présumés d'irrégularités ou de fautes, y compris les représailles et les irrégularités relatives aux déclarations de situation financière, qui auraient été commises par des chefs de secrétariat d'organismes des Nations Unies. L'autorité qui mène l'enquête devrait faire directement rapport sur les résultats de l'enquête à l'organe délibérant de l'organisme concerné, pour suite à donner. Le Corps commun d'inspection peut toutefois, s'il le juge nécessaire, ouvrir une enquête de sa propre initiative.	Organe délibérant
12	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient se doter de politiques strictes concernant l'acceptation de cadeaux, de distinctions honorifiques, de décorations, etc., par leur chef de secrétariat, là où une telle politique n'existe pas à l'heure actuelle.	Organe délibérant
13	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient inclure dans les conditions d'emploi de leur chef de secrétariat une disposition prévoyant la possibilité de verser à ce dernier une indemnité à la cessation de fonctions, si une telle disposition n'existe pas déjà.	Organe délibérant

JIU/REP/2009/9 Le rôle des représentants spéciaux du Secrétaire général et des coordonnateurs résidents – Un cadre de référence pour davantage de cohérence et d'intégration au sein du système des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
1	Les organes délibérants sont invités à adopter le présent cadre de référence en tant que critère pour guider et mesurer les efforts déployés en vue d'obtenir une organisation plus efficace et plus efficiente, apte à mieux satisfaire les besoins des pays.	Organe délibérant
	Condition 1 Le processus de cohérence et d'intégration est guidé par les États Membres.	
	Condition 2 Les mandats dictés par le Conseil de sécurité sont spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps, et accompagnés des ressources correspondantes.	
	Condition 3 Un cadre institutionnel contraignant pour le système des Nations Unies définit la doctrine opérationnelle, la division du travail, les règles d'intervention, les orientations et procédures, convenues par le Conseil des chefs de secrétariat et approuvées par les organes délibérants compétents.	
	Condition 4 Instauration d'une concertation et de mécanismes de coordination efficaces entre le Département des opérations de maintien de la paix (DOMP) et le Département des affaires politiques (DAP).	
	Condition 5 Les mécanismes existants de coordination interorganisations favorisent efficacement l'intégration et la cohérence dans l'ensemble du système.	
	Condition 6 Le système des Nations Unies interagit de manière cohérente avec ses partenaires extérieurs de la société civile, les institutions de Bretton Woods, les organisations régionales et le secteur privé.	
	Condition 7 Les mécanismes de coordination régionale et les équipes de directeurs régionaux favorisent efficacement la cohérence et l'intégration aux niveaux régional, sous-régional et national.	
	Condition 8 Le processus de cohérence au sein du système des Nations Unies respecte le droit souverain de chaque pays à définir ses besoins et ses aspirations et à fixer ses propres priorités.	
	Condition 9 Une communauté d'esprit, de conceptualisation, de compréhension, de vision, d'approche et un sentiment commun d'appropriation entre les organismes des Nations Unies représentés dans le pays.	

JIU/REP/2009/9 Le rôle des représentants spéciaux du Secrétaire général et des coordonnateurs résidents – Un cadre de référence pour davantage de cohérence et d'intégration au sein du système des Nations Unies	
Condition 10	L'existence d'un modèle d'intégration souple permettant de répondre aux besoins spécifiques et évolutifs de chaque pays, déterminé grâce à une évaluation des besoins effectuée par l'équipe de pays des Nations Unies et le pays hôte, ou en pleine concertation avec eux.
Condition 11	Un processus de sélection des chefs de missions par l'intermédiaire du CCS permet d'assurer la nomination d'administrateurs hautement qualifiés ayant pleine autorité sur les représentants de tous les organismes du système des Nations Unies dans le pays.
Condition 12	Les cadres dirigeants reçoivent la formation/l'initiation nécessaire pour s'acquitter efficacement de leurs fonctions.
Condition 13	Le "responsable unique" au niveau des pays est investi des pouvoirs nécessaires et est tenu responsable envers les organes du CCS de la bonne exécution du "Plan unique".
Condition 14	Les représentants du système des Nations Unies reçoivent les ressources nécessaires pour exercer de manière efficace les fonctions de coordination qui leur sont confiées.
Condition 15	Il est appliqué une approche axée sur les résultats afin de prévoir un dispositif cohérent et intégré de planification, de programmation, de budgétisation, d'exécution, de suivi, d'évaluation et de présentation de rapports dès le début de l'élaboration du "Plan unique".
Condition 16	Il existe un mécanisme de financement associant tous les organismes des Nations Unies présents sur le terrain, le pays hôte, les institutions de Bretton Woods, les donateurs bilatéraux et multilatéraux, les ONG internationales et nationales et d'autres membres de la société civile, afin d'assurer la cohérence, l'intégration et la corrélation entre les évaluations des besoins et les ressources disponibles.
Condition 17	Il est créé un "Bureau unique des Nations Unies" dans lequel les organismes des Nations Unies dans le pays partagent des locaux et des services communs tandis que les économies en résultant sont réinvesties dans des activités de développement à l'intérieur du pays.
Condition 18	Les représentants de la société civile, les institutions de Bretton Woods, les donateurs regroupés et le secteur privé participent au processus "Une ONU" au niveau des pays.

JIU/REP/2010/1 Profil environnemental des organismes des Nations Unies: Examen de leurs politiques et pratiques internes en matière de gestion de l'environnement		
	Recommandation	Responsabilité
4	<p>Les chefs de secrétariat des organisations, en consultation avec le Conseil des chefs de secrétariat pour la coordination, devraient:</p> <p>a) Établir des directives administratives et financières communes pour enregistrer et comptabiliser intégralement dans les lignes budgétaires appropriées les dépenses engagées à la fois pour réduire les émissions de CO₂ et pour acheter des compensations des émissions de carbone, afin de mettre en œuvre la stratégie pour une ONU climatiquement neutre; et</p> <p>b) Améliorer l'évaluation et la notification des pratiques et des dépenses en matière d'environnement de leurs organisations grâce à l'utilisation du document sur la comptabilité de la gestion de l'environnement conçu par le Département des affaires économiques et sociales de l'ONU, afin de mieux rendre compte des décisions prises sur le plan environnemental et financier.</p>	Chef de secrétariat
6	<p>Les chefs de secrétariat des organisations devraient négocier, selon les besoins, avec les pays où leurs organisations respectives ont leur siège, des accords prévoyant un appui du pays hôte pour la mise en œuvre des plans et des politiques des organismes des Nations Unies pour rendre leurs locaux et leurs bureaux plus respectueux de l'environnement, qui pourraient à terme être joints en annexe à l'accord de siège.</p>	Chef de secrétariat
7	<p>Le Secrétaire général, en sa qualité de Président du Conseil des chefs de secrétariat (CCS), devrait:</p> <p>a) Avec l'assistance du Directeur exécutif du PNUE, élargir son rôle de chef de file à la promotion de politiques internes en matière de gestion de l'environnement à l'échelle du système;</p> <p>b) Par l'entremise du CCS, publier une déclaration concernant l'initiative qu'il a lancée en vue de définir un échéancier commun pour l'adoption de stratégies environnementales internes, afin de favoriser le respect de tous les accords multilatéraux sur l'environnement par les organisations membres du CCS;</p> <p>c) Veiller à ce que chaque chef de secrétariat d'une organisation membre du CCS établisse, applique et améliore un système de gestion de l'environnement qui soit adapté à sa situation et fondé sur une politique de gestion de l'environnement.</p>	Chef de secrétariat
8	<p>Les chefs de secrétariat des organisations prenant part aux services de soutien communs offerts aux centres des Nations Unies là où se trouvent leurs locaux et leurs bureaux devraient convenir de tenir compte des facteurs environnementaux sur la base des meilleures pratiques locales et adopter un système de gestion de l'environnement qui serait intégré à l'administration de leurs installations et bâtiments communs et de leurs services des achats.</p>	Chef de secrétariat
9	<p>Les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies devraient définir, le cas échéant, en consultation avec leurs organes directeurs, le cadre législatif et les normes communes de leur système interne de gestion de l'environnement, sur la base des meilleures pratiques définies à l'échelle du système. Ils devraient également veiller à ce que leur personnel respectif soit parfaitement au fait de cette politique et en assume la responsabilité en communiquant des instructions et des informations internes auxquelles tous ont accès.</p>	Chef de secrétariat
10	<p>Les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies qui exercent des activités sur le terrain devraient établir des politiques et des directives internes en matière d'achats responsables qui tiendraient compte des conditions locales du pays hôte et des besoins des bureaux extérieurs.</p>	Chef de secrétariat

JIU/REP/2010/2 Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
1	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient appuyer les activités du Réseau interinstitutions de négociation des conditions tarifaires pour les voyages (IATN) en veillant à ce que leurs responsables des voyages respectifs assistent et participent activement aux réunions annuelles de l'IATN et devraient encourager l'adoption des statuts de l'IATN énonçant les buts, les objectifs et les procédures du Réseau.	Chef de secrétariat
4	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient veiller à ce que l'information concernant la politique en matière de voyages (y compris les droits et procédures) soit mise à jour et facilement accessible au personnel.	Chef de secrétariat
5	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui ne l'ont pas encore fait devraient veiller à prévoir dans le processus d'organisation des voyages des dispositions permettant aux fonctionnaires d'indiquer, assumant ainsi leurs responsabilités, qu'ils ont suivi la formation requise en matière de sécurité et demandé une habilitation de sécurité, qu'ils ont obtenu le cas échéant un certificat médical d'aptitude au voyage, qu'ils ont demandé les visas nécessaires et qu'ils possèdent un UNLP valide.	Chef de secrétariat
7	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient prévoir des procédures acceptant la présentation d'une déclaration attestant le voyage tel qu'il a été autorisé pour les demandes de remboursement au titre desquelles le voyageur n'a pas demandé de fonds supplémentaires.	Chef de secrétariat
8	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui ne l'ont pas encore fait devraient renforcer les procédures imposant des sanctions sévères en cas de demande de remboursement frauduleuse.	Chef de secrétariat
9	Les organes directeurs des organismes des Nations Unies devraient demander aux chefs de secrétariat de présenter des rapports sur les frais de voyage par exercice et sur les mesures prises pour rationaliser les frais de voyage.	Organe délibérant

JIU/REP/2010/3 La déontologie dans le système des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
1	Les organes délibérants des organisations de taille plus modeste devraient demander à leurs chefs de secrétariat respectifs de présenter des propositions pour assurer la fonction de déontologie, soit à travers un bureau commun de la déontologie établi par un groupe d'organisations sur la base du principe d'une participation aux coûts, soit en faisant appel aux services du bureau de la déontologie d'une autre organisation sur la base du principe de la participation aux coûts/du recouvrement des coûts.	Organe délibérant
2	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce que le poste de chef du bureau de la déontologie de leur organisation exige des qualifications et une expérience spécialisées, exigence qui devrait figurer dans la définition d'emploi et dans l'avis de vacance de poste.	Chef de secrétariat
3	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce que le poste de chef du bureau de la déontologie de l'organisation soit ouvert à égalité à des candidatures internes et à des candidatures externes et que l'avis de vacance de poste soit largement diffusé.	Chef de secrétariat

JIU/REP/2010/3 La déontologie dans le système des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
4	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce que l'avis de vacance de poste du chef du bureau de la déontologie soit élaboré en consultation étroite avec les représentants du personnel.	Chef de secrétariat
5	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce qu'un représentant du personnel siège à la commission de nomination pour la désignation du chef du bureau de la déontologie.	Chef de secrétariat
6	Les organes délibérants devraient demander à leur chef de secrétariat de limiter la durée du mandat du chef du bureau de la déontologie, qui aurait soit un mandat de sept ans non renouvelable, soit deux mandats de quatre ou cinq ans consécutifs au maximum, sans possibilité d'être réengagé par la même organisation.	Organe délibérant
7	Les organes délibérants devraient demander à leur chef de secrétariat de veiller à ce que le chef du bureau de la déontologie présente chaque année un rapport ou une synthèse de son rapport, sans modification par le chef de secrétariat, directement à l'organe délibérant, avec les observations éventuelles du chef de secrétariat sur le rapport.	Organe délibérant
8	Les organes délibérants devraient demander à leur chef de secrétariat de prendre les dispositions requises, en les confirmant par écrit, pour que le chef du bureau de la déontologie ait accès de manière informelle aux organes délibérants.	Organe délibérant
9	Les chefs de secrétariat des organisations du système des Nations Unies qui ne l'ont pas encore fait devraient accélérer la procédure de demande d'adhésion de leur organisation au Comité de déontologie des Nations Unies.	Chef de secrétariat
10	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce qu'une formation obligatoire en déontologie soit dispensée à tous les fonctionnaires de leur organisation, y compris par des cours obligatoires de recyclage tous les trois ans, et ils devraient donner l'exemple en participant à cette formation.	Chef de secrétariat
11	Les chefs de secrétariat devraient procéder tous les deux ans à une enquête auprès du personnel sur la sensibilisation aux questions d'intégrité et en publier les résultats dans l'Intranet de leur organisation.	Chef de secrétariat
12	Dans les cas où une forte présomption de représailles ou de menace de représailles a été constatée par le bureau de la déontologie de l'organisation et que le bureau du contrôle interne ne souhaite pas mener une enquête, le chef du secrétariat ou le chef du bureau de la déontologie devrait soumettre le dossier au Corps commun d'inspection pour enquête.	Chef de secrétariat
13	Les chefs de secrétariat des organisations qui ne l'ont pas encore fait devraient mettre en place d'urgence une politique générale de transparence financière, prévoyant notamment un examen annuel et une vérification aléatoire par le bureau de la déontologie des déclarations de situation financière de tous les fonctionnaires concernés.	Chef de secrétariat
14	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce que le chef du bureau de la déontologie de leur organisation fasse partie du conseil de direction et participe à toutes ses réunions, et ils devraient publier un instrument administratif à cet effet.	Chef de secrétariat
15	Les chefs de secrétariat devraient organiser une réunion annuelle avec le personnel en inscrivant la déontologie à son ordre du jour.	Chef de secrétariat

JIU/REP/2010/3 La déontologie dans le système des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
16	Les organes délibérants devraient demander à leur chef de secrétariat de présenter une déclaration de situation financière, qui devrait faire l'objet de la même procédure d'examen que pour tous les autres fonctionnaires qui sont tenus de présenter ce type de déclaration.	Organe délibérant
17	Les organes délibérants devraient demander à leur chef de secrétariat de présenter des propositions pour la mise en place d'un mécanisme interne chargé d'établir les modalités requises pour permettre au bureau de la déontologie et/ou au bureau des services de contrôle interne d'enquêter sur les allégations portées contre le chef du secrétariat ou de les examiner en rendant compte directement à l'organe délibérant concerné des résultats de l'enquête ou de l'examen.	Organe délibérant

JIU/REP/2010/4 Examen de la gestion globale des risques dans le système des Nations Unies: Cadre de référence		
	Recommandation	Responsabilité
1	Les chefs de secrétariat devraient adopter les neuf premières conditions énoncées dans le présent rapport, pour faire en sorte que la gestion globale des risques soit acceptée et mise en œuvre conformément aux meilleures pratiques.	Chef de secrétariat
2	Les organes directeurs devraient exercer leur rôle de contrôle en ce qui concerne l'adoption des conditions énoncées dans le présent rapport pour la mise en œuvre de la gestion globale des risques, l'efficacité de celle-ci et la gestion des risques critiques dans leur organisation.	Organe délibérant

JIU/REP/2010/5 Examen de la fonction d'audit dans les organismes des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
1	Le responsable de l'audit/du contrôle interne devrait examiner, au moins tous les trois ans, le contenu de la charte de l'audit interne et les règles et règlements financiers relatifs à l'audit interne pour vérifier leur conformité aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et présenter les résultats de cet examen au chef de secrétariat et au comité de contrôle/d'audit, et tout changement éventuellement proposé devrait être soumis à l'approbation de l'organe délibérant/directeur, afin de renforcer l'indépendance, le rôle, le statut et l'efficacité fonctionnelle de la fonction d'audit.	Responsable du contrôle/de l'audit interne
2	Les responsables de l'audit/du contrôle interne des organismes des Nations Unies devraient confirmer chaque année l'indépendance de la fonction d'audit interne au comité d'audit/de contrôle, lequel devrait signaler à l'organe délibérant/directeur toute menace ou ingérence à l'encontre de l'indépendance de l'activité d'audit interne et suggérer les mesures qui s'imposent, en vue de renforcer son efficacité.	Responsable du contrôle/de l'audit interne
3	Les organes délibérants/directeurs des organismes des Nations Unies concernés devraient charger les chefs de secrétariat de faciliter la soumission du plan d'audit interne et des résultats d'audit aux comités d'audit/de contrôle, le cas échéant, pour examen.	Organe délibérant

JIU/REP/2010/5 Examen de la fonction d'audit dans les organismes des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
4	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient veiller à ce que la nomination des auditeurs internes soit conforme au statut et au règlement du personnel et soit fondée sur les qualifications et l'expérience en matière d'audit en tant que principaux critères. Les auditeurs devraient être choisis indépendamment de toute influence de la direction et de l'administration, pour garantir l'équité et la transparence, et accroître l'efficacité et l'indépendance de la fonction d'audit interne.	Chef de secrétariat
5	Les responsables de l'audit/du contrôle interne devraient veiller à ce que le personnel recruté possède une expérience dans le domaine de l'audit ou un autre domaine pertinent ainsi qu'une certification professionnelle en matière d'audit ou de comptabilité pour débiter ou être promu, conformément aux meilleures pratiques.	Responsable du contrôle/de l'audit interne
7	Dans un souci d'efficacité, les organes délibérants/directeurs des organisations concernées devraient charger les chefs de secrétariat d'examiner la dotation en personnel des services d'audit et le budget établi par le responsable de l'audit/du contrôle interne, en tenant compte des vues du comité d'audit/de contrôle, le cas échéant, et suggérer aux chefs de secrétariat la conduite à suivre pour que la fonction d'audit bénéficie de ressources suffisantes pour mettre en œuvre le plan d'audit.	Organe délibérant
8	Dans un souci de responsabilisation et de transparence, les organes délibérants/directeurs concernés devraient demander au responsable de l'audit/du contrôle interne de leur présenter chaque année par écrit son rapport sur les résultats de l'activité d'audit et de le publier sur le site Web de l'organisation. Les rapports annuels devraient viser l'exécution du plan d'audit, les principaux risques, la notation des entités vérifiées, les questions relatives à la gouvernance et au contrôle, les principales constatations, les recommandations et l'état d'application des précédentes recommandations, ainsi que les questions touchant à l'indépendance, aux ressources ou à tout autre aspect ayant une incidence négative sur l'efficacité de l'activité d'audit. (Le rapport annuel sur l'activité d'audit interne peut faire partie d'un rapport plus général, en fonction des activités de contrôle relevant du responsable de l'audit/du contrôle interne.)	Organe délibérant
9	Les membres de l'équipe dirigeante et les responsables de l'audit/du contrôle interne devraient, le cas échéant, améliorer leurs systèmes de suivi de l'application des recommandations d'audit conformément aux meilleures pratiques, y compris par suivi électronique, surveillance, soumission d'un rapport au chef de secrétariat ou à un comité de gestion au moins tous les deux ans et aux organes délibérants/directeurs chaque année, et divulgation des recommandations d'audit faisant état d'un risque élevé restées sans suite. De même, les membres de l'équipe dirigeante devraient fournir en temps voulu des informations sur l'état d'application des recommandations aux responsables de l'audit/du contrôle interne. Les ressources nécessaires devraient être allouées pour renforcer/établir le système, ou une demande devrait être soumise à l'approbation des organes délibérants/directeurs à cette fin.	Responsable du contrôle/de l'audit interne

JIU/REP/2010/5 Examen de la fonction d'audit dans les organismes des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
10	Dans un souci de transparence et responsabilisation, les organes délibérants/directeurs des organismes des Nations Unies concernés devraient veiller à ce que les services d'audit interne fassent l'objet tous les cinq ans d'une évaluation de qualité par un organe externe indépendant ou d'une auto-évaluation validée par un organe externe indépendant conformément aux normes de l'Institut des auditeurs internes, et à ce que des mesures correctives soient prises pour que l'activité d'audit interne soit conduite d'une manière généralement conforme à ces normes.	Organe délibérant
12	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient, après consultation du comité indépendant d'audit/de contrôle, nommer un auditeur externe parmi les institutions supérieures de contrôle (ISC) concurrentielles et intéressées pour un mandat de quatre à six ans non immédiatement renouvelable. Les candidatures devraient être présélectionnées par un comité subsidiaire de l'organe délibérant/directeur en fonction de critères/principes établis, notamment de rotation et de représentation géographique.	Organe délibérant
13	Dans un souci de responsabilisation et de transparence, les organes délibérants/directeurs devraient exiger que les états financiers soient définitivement établis trois mois au plus tard après la fin de l'exercice afin de permettre à l'auditeur externe de soumettre son rapport, d'abord au comité d'audit/de contrôle puis, six mois au plus tard après la fin de l'exercice, à l'organe délibérant/directeur, et de le faire publier sur le site Web de l'organisation.	Organe délibérant
14	Les organes délibérants/directeurs des organismes des Nations Unies devraient charger les chefs de secrétariat de chaque organisation de les informer de toutes les demandes d'audit/de vérification présentées par des tiers, après avoir consulté les comités d'audit/de contrôle et les auditeurs externes.	Organe délibérant

JIU/REP/2010/6 État de préparation des organismes des Nations Unies en vue de l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)		
	Recommandation	Responsabilité
1	Les organes délibérants devraient prier leurs chefs de secrétariat respectifs d'établir régulièrement des rapports sur l'état d'avancement de l'application des normes IPSAS.	Organe délibérant
2	Les organes délibérants devraient prévoir l'appui, le personnel et le financement nécessaires pour assurer un passage réussi et effectif aux normes IPSAS.	Organe délibérant
3	Les chefs de secrétariat devraient veiller à l'application des 16 pratiques optimales recensées dans le présent rapport du CCI lors de la mise en œuvre du projet IPSAS.	Chef de secrétariat

JIU/REP/2010/7 Politiques et procédures de gestion des fonds d'affectation spéciale au sein des organismes des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
1	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient renforcer la gestion intégrée du budget ordinaire et des ressources extrabudgétaires de manière à assurer que ces dernières, y compris les fonds d'affectation spéciale, soient conformes aux priorités stratégiques et programmatiques des organismes.	Organe délibérant
2	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient inviter tous les donateurs à répondre favorablement aux efforts consentis par les organisations pour augmenter la part et le volume des fonds d'affectation spéciale thématique et d'autres types de fonds de financement commun, de manière à améliorer la gestion des fonds d'affectation spéciale.	Organe délibérant
3	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient s'assurer que les risques liés aux fonds d'affectation spéciale sont évalués, et que des mesures sont prises pour les gérer.	Chef de secrétariat
4	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient revoir, consolider et actualiser les instruments juridiques existants relatifs à l'administration et à la gestion des fonds d'affectation spéciale dans leur organisation et veiller à ce qu'ils soient mis à la disposition des fonctionnaires concernés sous une forme facile à consulter.	Chef de secrétariat
7	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient revoir les politiques et principes harmonisés de recouvrement des coûts pour les fonds d'affectation spéciale et les activités financées par d'autres ressources extrabudgétaires, une fois approuvés par le CCS, et actualiser en conséquence les politiques de recouvrement des coûts de leur organisation.	Organe délibérant
8	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient veiller à ce que leurs progiciels actuels et futurs de gestion intégrée fournissent les données financières requises pour la gestion, le suivi et la communication d'informations concernant les fonds d'affectation spéciale et les activités financées par ces fonds.	Chef de secrétariat
9	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient revoir et actualiser les dispositions relatives à la délégation de pouvoirs en ce qui concerne la gestion des fonds d'affectation spéciale, en tenant compte du rôle de plus en plus important joué par les bureaux régionaux/de pays.	Chef de secrétariat
10	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient veiller à ce que les programmes de formation destinés au personnel des bureaux extérieurs traitent adéquatement de l'administration et de la gestion des fonds d'affectation spéciale.	Chef de secrétariat
11	Lors de l'élaboration de leur plan d'audit interne, les responsables de l'audit interne des organismes des Nations Unies devraient veiller à ce que l'on tienne suffisamment compte des risques directement liés au fonctionnement et à la gestion des fonds d'affectation spéciale, notamment lorsqu'il s'agit de fonds importants, mais pas uniquement.	Chef de secrétariat
13	En sa qualité de Président du CCS, le Secrétaire général devrait charger le Groupe des Nations Unies pour le développement de revoir le cadre d'audit actuel des fonds d'affectation spéciale alimentés par plusieurs donateurs, en étroite collaboration avec les responsables de l'audit interne des organismes participant à ces fonds, en vue d'incorporer les concepts de la planification axée sur le risque, d'élargir le champ des audits de ces fonds et de parvenir à des audits plus intégrés.	Chef de secrétariat

JIU/REP/2010/8 Mobilité du personnel et équilibre entre vie professionnelle et vie privée dans les organismes des Nations Unies		
	Recommandation	Responsabilité
4	Les chefs de secrétariat des organisations du régime commun des Nations Unies devraient revoir leurs programmes internes de mobilité et/ou de rotation du personnel à l'échelle du système, et faire en sorte qu'ils soient davantage incitatifs, cohérents et compatibles avec les initiatives de mobilité interinstitutions.	Chef de secrétariat
5	Dans le cadre du CCS, les chefs de secrétariat des organisations du régime commun des Nations Unies devraient revoir leurs règlements internes pertinents pour faire en sorte que tous les postes à pourvoir dans leur organisation sont ouverts à l'ensemble des fonctionnaires des Nations Unies, y compris ceux qui travaillent dans d'autres organismes du système, sur un pied d'égalité avec les fonctionnaires de leur propre organisation.	Chef de secrétariat
9	Les organes délibérants des organisations du régime commun des Nations Unies devraient appeler l'attention des autorités des pays hôtes sur la nécessité de faciliter l'accès des conjoints de fonctionnaires internationaux au marché du travail local, notamment par l'octroi de permis de travail ou autres dispositions similaires.	Organe délibérant
10	Les chefs de secrétariat des organisations du régime commun des Nations Unies devraient régulièrement évaluer la performance des programmes favorisant l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et inclure notamment une analyse coûts-avantages de ces programmes dans les rapports d'évaluation régulièrement établis.	Chef de secrétariat