

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

**Session annuelle  
du Conseil d'administration**

**Rome, 6–10 juin 2011**

## **QUESTIONS D'ADMINISTRATION ET DE GESTION**

**Point 13 de l'ordre du  
jour**

*Pour information\**



Distribution: GÉNÉRALE  
**WFP/EB.A/2011/13-F**  
31 mai 2011  
ORIGINAL: ANGLAIS

## **RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM**

### **Plan d'action**

\* Conformément aux décisions du Conseil d'administration sur la gouvernance approuvées à la session annuelle et à la troisième session ordinaire de 2000, les points soumis pour information ne seront pas discutés, sauf si un membre en fait la demande expresse, suffisamment longtemps avant la réunion, et que la présidence fait droit à cette demande, considérant qu'il s'agit là d'une bonne utilisation du temps dont dispose le Conseil.

Le tirage du présent document a été restreint. Les documents présentés au Conseil d'administration sont disponibles sur Internet. Consultez le site Web du PAM (<http://www.wfp.org/eb>).

## NOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Le présent document est soumis au Conseil d'administration pour information.**

Le Secrétariat invite les membres du Conseil qui auraient des questions d'ordre technique à poser sur le présent document à contacter les fonctionnaires du PAM mentionnés ci-dessous, de préférence aussi longtemps que possible avant la réunion du Conseil.

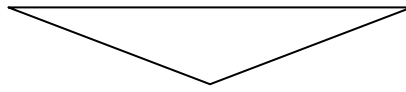
Directeur, ERM\*: M. P. Larsen tél.: 066513-2601

Chargée des relations extérieures, Mme S. Moussavi tél.: 066513-3521  
ERM:

Pour toute question relative à la distribution de la documentation destinée au Conseil d'administration, prière de contacter Mme I. Carpitella, Assistante administrative de l'Unité des services de conférence (tél.: 066513-2645).

\* Division des relations multilatérales et des rapports avec les ONG.

## PROJET DE DÉCISION\*



Le Conseil prend note des informations et recommandations figurant dans le document intitulé "Rapports du Corps commun d'inspection intéressant le travail du PAM–Plan d'action" (WFP/EB.A/2011/13-F)

---

\* Ceci est un projet de décision. Pour la décision finale adoptée par le Conseil, voir le document intitulé "Décisions et recommandations" publié à la fin de la session du Conseil.

## PRÉCISIONS

1. Le tableau ci-joint a été actualisé en vue de répondre aux questions posées lors de la première session ordinaire du Conseil d'administration; les changements concernent principalement les rapports ci-après:

### **Annexe I: Rapports du Corps commun d'inspection intéressant le travail du PAM (2009 et 2010)**

- i) La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies. Les centres de services délocalisés (JIU/REP/2009/6)
- ii) Examen de la gestion et de l'administration au sein du Programme alimentaire mondial (PAM) (JIU/REP/2009/7)
- iii) 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) (*n'appelle pas de décision de l'organe directeur du PAM*)
- iv) La déontologie dans le système des Nations Unies (JIU/REP/2010/3)

### **Annexe II: Précédents rapports du Corps commun d'inspection intéressant le travail du PAM (2007, 2008 et 2009)**

- i) Étude sur la gestion des sites Web (Internet) des organismes des Nations Unies (JIU/REP/2008/6)
  - ii) Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique (JIU/REP/2009/5)
  - iii) Programmes d'administrateurs auxiliaires et d'experts associés au sein des organismes du système des Nations Unies (JIU/REP/2008/2)
  - iv) Structure par âge des ressources humaines des organismes des Nations Unies (JIU/REP/2007/4)
  - v) La déontologie dans le système des Nations Unies (JIU/REP/2010/3)
2. Un code-couleurs est utilisé dans le tableau pour indiquer la suite donnée aux recommandations:

Vert = Acceptée/appliquée

Jaune = Acceptée, en cours ou en attente

Gris = À l'étude

Blanc = Recommandations à l'intention de l'organe délibérant ou Sans objet

## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	1	Les organes directeurs des organismes des Nations Unies devraient demander aux chefs de secrétariat, avant de délocaliser des services, d'élaborer une politique de délocalisation qui soit fondée sur l'analyse coûts-avantages de toutes les formules possibles pour la fourniture de services et qui soit conforme à la stratégie globale à moyen et à long terme de l'organisation. La politique devrait ensuite être soumise à l'examen et à l'approbation des organes directeurs. Il faudrait étudier de manière approfondie toutes les possibilités de coopération interinstitutions, y compris l'élaboration de politiques et projets communs/conjoints, avant l'élaboration de politiques et projets de délocalisation propres à une organisation.	Organe délibérant	Acceptée	<p>Les fonctions d'appui du PAM dans certains domaines de l'informatique et de la passation de marchés ont été délocalisées vers des régions où les frais d'exploitation sont moindres, conformément à une stratégie de gestion consistant à décentraliser les services et les fonctions et à les confier aux prestataires les plus appropriés.</p> <p>Un rapport établi l'an dernier sur les enseignements tirés de l'expérience recommandait de procéder à un examen interinstitutions afin de déterminer les synergies éventuelles.</p> <p>Toutes les recommandations du Corps commun d'inspection (CCI) concernant la délocalisation sont en train d'être examinées à la lumière de cette stratégie plus vaste.</p>
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	2	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient élaborer une étude de faisabilité globale comme fondement de la délocalisation. Cette étude devrait comporter une analyse coûts-avantages et une évaluation des principaux risques et des mesures propres à y faire face, et établir un degré important de rentabilité moyennant l'accroissement ou le maintien de la qualité des services.	Chef de secrétariat	Acceptée	<p>Avant de lancer le projet pilote mentionné à la recommandation 1, le PAM a élaboré une étude de faisabilité portant sur les coûts, les gains d'efficacité et le niveau de service. Elle servira de modèle à toutes les initiatives futures.</p>
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	3	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui envisagent de créer un centre de services délocalisés devraient procéder à une analyse précise des autres lieux possibles sur la base de critères objectifs, dans le cadre de l'étude de faisabilité globale, et étayer les motifs de leur décision finale. L'analyse devrait être soumise à l'examen des organes directeurs.	Chef de secrétariat	Acceptée	<p>Le PAM a réalisé une évaluation exhaustive des lieux possibles avant de délocaliser certains services. Ces lieux devront être réévalués, mais les bases restent valables.</p>



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	4	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient négocier avec les gouvernements d'éventuels pays hôtes en vue d'obtenir un accord pour l'implantation d'un centre de services délocalisés qui soit au moins aussi favorable que d'autres accords similaires. À cet effet, ils devraient communiquer et coordonner les accords conclus avec les pays hôtes pour l'implantation de centres de services délocalisés.	Chef de secrétariat	Acceptée	Le PAM a négocié avec les gouvernements avant de transférer ses services. Il est apparu qu'il importait de définir des critères précis avant de négocier avec les gouvernements des pays susceptibles d'accueillir des centres de services: le PAM a tenu informé le pays hôte du Siège.
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	5	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient prendre toutes les mesures nécessaires pour atténuer les effets de la délocalisation sur le personnel, et veiller à ce que l'intégralité du coût de ces mesures soit prise en compte dans l'analyse du coût global de la délocalisation.	Chef de secrétariat	Acceptée	Ces coûts ont été pris en compte dans l'étude de faisabilité du PAM. Des plans d'urgence ont été établis pour la plupart du personnel du Siège concerné.
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	6	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient demander aux organes directeurs l'affectation de crédits suffisants au financement des mesures d'incitation au départ liées à la délocalisation.	Chef de secrétariat	Acceptée	Le Secrétariat reconnaît que les coûts initiaux de la délocalisation peuvent être importants, et ne peuvent être financés au titre du budget AAP annuel.
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	7	Les organes directeurs des organismes des Nations Unies devraient demander aux chefs de secrétariat de préserver le caractère international des organisations dans les effectifs des centres de services délocalisés.	Organe délibérant		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	8	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient préparer des stratégies de gestion du changement et de communication institutionnelle pour assurer le succès des projets de délocalisation.	Chef de secrétariat	Acceptée	Le Secrétariat admet qu'un plan de communication exhaustif est essentiel pour qu'une telle initiative soit couronnée de succès, et que celui-ci doit s'étendre aux donateurs, aux organes directeurs, au personnel interne et aux lieux prévus, entre autres.



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	9	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient mettre en place des équipes efficaces chargées de la gestion du projet avec un leadership fort au sommet, et préparer des plans détaillés pour la création de centres de services délocalisés.	Chef de secrétariat	Acceptée	Il ressort de l'expérience du PAM qu'il faut disposer d'une équipe de direction dynamique, d'une équipe chargée de la mise en œuvre et d'un petit groupe de hauts responsables chargé d'examiner les progrès accomplis pour veiller à ce que tout les avantages possibles puissent être obtenus.
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	10	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient s'assurer que le système de planification des ressources institutionnelles et le centre de services délocalisés sont prêts avant d'entrer en activité. À cet effet, il devrait être procédé aux essais appropriés; et il devrait être assuré la dotation en effectifs, les capacités en termes d'infrastructures et la formation renforcée qui sont nécessaires.	Chef de secrétariat	Acceptée	Le PAM a constaté dans la pratique que le progiciel de gestion intégré (PGI) devait être prêt en vue du lancement d'une telle activité, et qu'il fallait également définir précisément comment le processus devait être géré dans les différents lieux. Des délimitations incertaines accentuent les insuffisances lorsque le personnel se trouve dans différents lieux d'affectation.
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	11	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient veiller à ce que la structure de responsabilité pour les centres de services délocalisés soit établie et évaluée avec soin, avec l'élaboration d'accords de services et une délégation d'autorité clairement définie, et à ce que cette structure soit intégrée dans les instruments de politique administrative.	Chef de secrétariat	Acceptée	La normalisation, la documentation et l'obligation redditionnelle sont essentielles. (Voir les observations formulées pour les recommandations 9 et 10).
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	12	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient mettre en place des plans efficaces pour le transfert des connaissances et pour la formation afin de faciliter la transition vers les centres de services délocalisés. Les plans de formation devraient être fondés sur l'évaluation et la définition des besoins de formation.	Chef de secrétariat	Acceptée	La formation fait partie du plan de communication.



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	13	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient faire en sorte que la sécurité du personnel et des installations soit assurée; que la sécurité des informations soit assurée; et que des plans pour la continuité opérationnelle et la reprise après sinistre, y compris une stratégie de sortie, soient préparés pour les centres de services délocalisés avant que ceux ci entrent en activité.	Chef de secrétariat	Acceptée	La sécurité, la continuité des opérations et la reprise après un sinistre font partie des plans stratégiques.
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	14	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient établir des mécanismes de suivi et de rapport périodiques pour les centres de services délocalisés, afin de montrer les progrès effectués vers la réalisation des objectifs, y compris les économies de coûts et l'amélioration de la qualité des services. Il devrait être fait rapport périodiquement à ce sujet, sur le plan interne aux hauts responsables et sur le plan externe aux organes directeurs.	Chef de secrétariat	Acceptée	Cela fait partie intégrante des observations formulées au titre des recommandations 9 et 11. Ces rapports pourraient être condensés et communiqués aux parties prenantes extérieures.
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	15	Les organes directeurs des organismes des Nations Unies devraient exercer leur rôle de supervision concernant les activités de délocalisation, y compris pour la mise en œuvre des politiques, l'évaluation des résultats et la mesure des progrès vers la réalisation des objectifs.	Organe délibérant		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/6	La délocalisation au sein des organismes des Nations Unies	16	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient coordonner leurs projets de délocalisation afin d'optimiser les gains d'efficacité en coopération avec les autres organisations. Avant de délocaliser, ils devraient étudier toutes les possibilités, y compris le transfert d'activités vers des centres de services délocalisés existants et la mise en place de centres de services communs. À cet effet, ils devraient soumettre leurs plans et	Chef de secrétariat	Acceptée	





## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
			projets de délocalisation aux réunions du groupe de travail pertinent du Comité de haut niveau sur la gestion, pour examen et discussion.			
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	1	La Directrice exécutive devrait formuler une stratégie appropriée en vue d'élargir la base de donateurs du PAM en y incluant des donateurs non habituels.	Chef de secrétariat	Acceptée	Le PAM continue de plaider en faveur de contributions plus souples, plus prévisibles et plus réactives provenant d'un large éventail de donateurs. En février 2010, le Conseil d'administration a pris note de la stratégie de mobilisation des ressources du PAM exposée dans le document intitulé "Mobilisation des ressources dans un environnement en mutation" (WFP/EB.1/2010/5-B/Rev.1), qui a pour objet de guider les activités de mobilisation de ressources du PAM afin d'assurer la stabilité et la croissance. Cette stratégie repose sur six piliers: les gouvernements hôtes, les économies émergentes, les fonds multidonateurs ou thématiques des Nations Unies, les nouveaux modes de financement des pays membres du Comité d'aide au développement (CAD) de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), les donateurs actuels et le secteur privé.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	2	La Directrice exécutive devrait demander une évaluation de la stratégie de mobilisation de fonds auprès du secteur privé et présenter un rapport au Conseil d'administration au plus tard en 2012.	Chef de secrétariat	Acceptée	Le PAM accepte cette recommandation et va entreprendre cette évaluation, dont les résultats seront soumis au Conseil à sa deuxième session ordinaire de 2012.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	3	Lors de l'examen du cadre de financement du PAM, la Directrice exécutive devrait continuer de prendre des mesures appropriées pour renforcer la transparence de l'allocation des contributions multilatérales; il lui faudrait pour cela revoir la répartition actuelle des opérations en catégories, et notamment celle des interventions prolongées de secours et redressement (IPSR), et en rendre compte au Conseil d'administration.	Chef de secrétariat	Acceptée	La Directrice exécutive a pris des mesures pour accroître la transparence de l'allocation des ressources. Le Comité pour l'affectation stratégique des ressources a ainsi été créé en mai 2009 afin: i) de superviser l'établissement des priorités dans l'allocation des ressources; ii) de veiller à l'élaboration et à l'application du cadre de financement du PAM; iii) d'étudier les besoins de financement des opérations du PAM; iv) d'identifier les domaines sur lesquels doivent porter en priorité les appels de fonds et les activités de mobilisation des ressources. En ce qui concerne la gestion des ressources multilatérales, le Comité devrait: i) élaborer des critères et des lignes directrices pour l'allocation des crédits; ii) étudier et approuver les appels de fonds exceptionnels; iii) définir des



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
						critères de priorité et des lignes directrices pour la négociation et l'emploi des contributions à emploi spécifique. Ce travail se poursuivra durant l'année qui vient.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	4	Lors de l'étude du cadre de financement du PAM, le Conseil d'administration devrait réévaluer l'applicabilité du principe de recouvrement intégral des coûts pour assurer que ce principe reste adapté au contexte actuel de la nouvelle orientation stratégique du Programme, à l'évolution de ses activités et aux types de contributions qu'il reçoit.	Organe délibérant	Acceptée	Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	5	Le Conseil d'administration devrait demander à la Directrice exécutive d'entreprendre une étude détaillée des doubles emplois et des lacunes existant aux différents niveaux de la structure décentralisée du PAM dans les fonctions d'administration et d'appui, et d'en rendre compte au Conseil d'administration au plus tard en 2011.	Organe délibérant	Acceptée	Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	6	La Directrice exécutive devrait prendre des mesures pour renforcer la représentation des pays en développement aux postes de direction du Programme.	Chef de secrétariat	Acceptée	Depuis la dernière mise à jour, la Division des ressources humaines a continué d'aider la Directrice exécutive à renforcer la représentation des pays en développement aux postes de direction du Programme, moyennant une planification de la relève au niveau institutionnel qui tient compte de la composition actuelle du personnel, sur le plan de la représentation des femmes et des diverses nationalités.  Le PAM compte 42 pour cent d'administrateurs originaires de pays en développement, dont 28 pour cent et 38 pour cent aux classes D-1 et D-2 respectivement. Au rang de sous-secrétaire général, 75 pour cent sont des ressortissants de pays en développement.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	7	La Directrice exécutive du PAM devrait passer en revue la politique relative à la RRM et présenter un rapport au Conseil d'administration, au plus tard en 2011, sur les voies et moyens à utiliser pour améliorer la communication avec le personnel et améliorer l'équité et la transparence du processus.	Chef de secrétariat	Acceptée	À l'issue d'une vaste concertation à tous les niveaux sur le nouveau modèle de carrière du PAM pour les cadres recrutés sur le plan international, la Division des ressources humaines a élaboré une série de politiques qui serviront de guide pour la prise de décisions en matière de carrière. Ces projets de politiques ont été diffusés aux parties intéressées, notamment la Division des services juridiques, le



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
						Bureau de l'Inspecteur général et des services de contrôle, l'Association du personnel du cadre organique et le Médiateur, afin qu'elles formulent des observations; ils devraient être diffusés au cours du premier trimestre de 2011 aux fins d'application. La nouvelle politique de réaffectation accroîtra la transparence et la cohérence du processus décisionnel en matière de réaffectation, améliorera la communication et renforcera l'obligation de justifier les décisions relatives aux réaffectations.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	8	La Directrice exécutive devrait mettre fin à la pratique des promotions à titre exceptionnel.	Chef de secrétariat	Acceptée	Parallèlement à la mise en œuvre d'un nouveau modèle de carrière, une politique révisée en matière de promotions sera diffusée au cours du premier trimestre de 2011, afin de fournir une série de directives précises permettant au PAM de gérer les promotions accordées au personnel international du cadre organique. La Division des ressources humaines ne prévoit pas d'avoir recours à l'avenir à des promotions à titre exceptionnel.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	9	La Directrice exécutive devrait présenter au Conseil d'administration, au plus tard à sa session annuelle de 2011, une étude détaillée sur l'emploi de consultants au PAM (y compris les incidences au niveau des coûts) pour faire en sorte que le PAM se conforme pleinement aux règles et règlements des Nations Unies concernant le recours aux consultants.	Chef de secrétariat	Acceptée	Un rapport exhaustif sur l'emploi de consultants au PAM a été présenté au Conseil, à sa session annuelle de 2011. Il traite non seulement de l'emploi de consultants, mais aussi des questions évoquées dans le rapport du CCI.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	10	Le Conseil d'administration devrait institutionnaliser l'accès des représentants du personnel à sa session annuelle, à partir de 2010, pour entendre les vues et les préoccupations du personnel.	Organe délibérant		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	11	La Directrice exécutive devrait envisager, après consultation des directeurs des bureaux régionaux, de rétablir des postes de fonctionnaires chargés de la sécurité, dans les bureaux régionaux où cette mesure est jugée nécessaire.	Chef de secrétariat	Acceptée	Les bureaux régionaux de Bangkok, du Caire et de Johannesburg disposent d'agents régionaux de sécurité. En ce qui concerne les bureaux régionaux de Panama et de Dakar, les agents sont en poste à Rome et sont en mesure d'apporter un soutien et de se déployer rapidement en cas de nécessité.



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2009/7	Examen de la gestion et de l'administration au sein du PAM	12	La Directrice exécutive devrait réaliser régulièrement des enquêtes mondiales auprès du personnel et faire rapport au Conseil d'administration à ce sujet.	Chef de secrétariat	Acceptée	La première enquête mondiale auprès du personnel a été réalisée en 2004 et la deuxième en 2006. La prochaine sera menée en 2012; l'expérience acquise sera prise en considération, mais le processus sera revu afin de mieux tenir compte du contexte et des besoins actuels. Les coûts seront ajustés et un plan d'intervention sera élaboré en fonction des résultats de l'enquête.
2009/8	Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/8	Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/8	Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/8	Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2009/8	Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/8	Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/8	Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/8	Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2009/9	Le rôle des représentants spéciaux du Secrétaire général et des coordonnateurs résidents	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2010/1	Profil environnemental des organismes des Nations Unies	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 CO<sub>2</sub> 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	Acceptée	<p>a) Le PAM est déterminé à collaborer avec d'autres acteurs, par l'intermédiaire du Conseil des chefs de secrétariat pour la coordination (CCS), à l'élaboration d'un cadre administratif et financier commun permettant de consigner les coûts et les avantages financiers des mesures prises en faveur de la neutralité climatique des Nations Unies. Un tel système devra prendre en compte les coûts et avantages des compensations des émissions de carbone achetées. Le PAM continue d'étudier les coûts et les modalités des compensations.</p> <p>b) Le PAM participe aux travaux d'une structure interinstitutions, le Groupe de gestion des questions relatives à la durabilité. Celui-ci doit adresser en 2012 des recommandations au Groupe de la gestion de l'environnement. Le PAM veillera à ce que le cadre du Département des affaires économiques et sociales soit pris en compte lors des débats, conformément à la volonté du Groupe de gestion de voir appliquer des normes de notification rigoureuses. Ce travail devrait notamment porter sur la possibilité d'intégrer les avantages et les incidences d'ordre financier et social et d'élargir la panoplie d'indicateurs environnementaux (seules les émissions de gaz à effet de serre sont aujourd'hui prises en compte).</p>
2010/1	Profil environnemental des organismes des Nations Unies	6	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.	Chef de secrétariat	Acceptée	Des pourparlers sont en cours entre la Sous-Division de la gestion des infrastructures et des équipements et le Gouvernement italien en ce qui concerne toute une série d'améliorations à apporter aux locaux à Rome et à Brindisi, et notamment plusieurs aménagements bénéfiques pour l'environnement. Par ailleurs, l'équipe chargée de la neutralité climatique donne la priorité à la recherche de donateurs pour recueillir des financements qui seront distribués dans le cadre du Fonds pour l'efficacité énergétique qui sera mis en place en 2011. Celui-ci poursuit un double objectif: améliorer l'efficacité énergétique et réduire les



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
						émissions de CO <sub>2</sub> dans le cadre des interventions du PAM dans les pays en finançant une partie des dépenses d'équipement au titre de projets d'économies d'énergie (les bureaux qui mettent en œuvre ce type de projets conserveront le bénéfice des économies réalisées). Cette stratégie a pour objet d'assurer l'intégration d'activités durables dans les opérations du PAM, conformément aux principes de bonne gestion environnementale. Le PAM est disposé à étudier pays par pays les possibilités de collaborer avec les gouvernements hôtes à des projets permettant à la fois de réduire les émissions de CO <sub>2</sub> du PAM et de renforcer les capacités sur le plan local.
2010/1	Profil environnemental des organismes des Nations Unies	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 (AME) 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	Sans objet	Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2010/2	Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies	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	Acceptée	Le chef de l'Unité des voyages du PAM assiste à la réunion annuelle de l'IATN et s'emploie activement à faire connaître l'action de ce groupe.
2010/2	Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies	3	Les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies qui ne l'ont pas encore fait devraient veiller à ce que tous les moyens soient mis en œuvre pour revoir et améliorer les modules voyages de leur système PGI.	Chef de secrétariat	Acceptée	Le module de gestion des voyages du PGI du PAM a récemment été mis à niveau afin de permettre la prise en charge à l'échelle mondiale de la gestion automatisée des indemnités journalières de subsistance tout en assurant l'application de pratiques optimales en la matière.
2010/2	Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies	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	Acceptée	Le PAM a lancé récemment une nouvelle page sur son Intranet pour l'Unité des voyages, qui comprend tous les droits à prestation et procédures. Celle-ci est mise à jour régulièrement et accessible à l'ensemble du personnel dans le monde.
2010/2	Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies	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	Acceptée	Le personnel du PAM n'est pas autorisé à entreprendre des voyages en mission s'il n'a pas suivi la formation requise en matière de sécurité.





## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2010/2	Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies	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	Acceptée	Le PAM a mis en place il y a dix ans le système de dispense de formulaire de demande de remboursement des frais de voyage; dans les faits, au PAM, 70 pour cent des voyages relèvent de ce cas de figure.
2010/2	Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies	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	Acceptée	En août 2010, une personne chargée de contrôler les voyages et de s'assurer du respect des dispositions en vigueur a été nommée au sein de l'équipe responsable des voyages délocalisée en Inde. Cette personne vérifie en temps réel tout ce qui concerne les voyages pour le compte du PAM, et ce dans le monde entier.
2010/2	Organisation des voyages au sein du système des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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	Acceptée	Le PAM souscrit à cette recommandation et convient que ces exigences devraient figurer dans la définition d'emploi en question. Le chef du Bureau de la déontologie actuellement en poste dispose de qualifications et d'une expérience spécialisées en matière de déontologie.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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	Acceptée	L'avis de vacance du poste de chef du Bureau de la déontologie a été largement diffusé au sein du PAM, et à l'avenir il sera également diffusé à l'extérieur. Toutefois, le PAM souscrit à l'avis d'autres organismes des Nations Unies qui considèrent qu'une expérience ou une connaissance approfondie de l'institution constitue un avantage pour occuper ce type de poste.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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	Acceptée	Le PAM veillera à ce que cette recommandation soit suivie à l'avenir.



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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	À l'étude	Le PAM approuve le principe selon lequel le service de la déontologie doit bénéficier du soutien et de la participation des membres du personnel de l'institution et considère qu'il est utile qu'un représentant du personnel soit consulté à l'occasion de la sélection du chef du Bureau de la déontologie.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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	Acceptée	Le PAM appuie cette recommandation et travaille avec le Bureau de l'Inspecteur général et des services de contrôle à la mise en place de la formation obligatoire du personnel en matière de déontologie en 2011.



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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	Acceptée	Le PAM appuie cette recommandation et intégrera la sensibilisation aux question d'intégrité dans la prochaine enquête mondiale auprès du personnel.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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	Sans objet	Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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	Acceptée	Le chef du Bureau de la déontologie participe aux réunions hebdomadaires du conseil de direction.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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	Acceptée	Le PAM appuie cette recommandation et étudiera les possibilités d'inscrire la déontologie à l'ordre du jour de la prochaine réunion annuelle du personnel.
2010/3	La déontologie dans le système des Nations Unies	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		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.



## ANNEXE I: RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2009 et 2010)

Document	Titre du document	N° de la rec.	Recommandation	Destinataire	État d'acceptation	Observations du PAM
2010/4	Évaluation de la gestion des risques au sein du système des Nations Unies	1	Les chefs de secrétariat devraient adopter les neuf premières normes de référence établies dans ce rapport, à fin de faire en sorte que les principes de gestion des risques institutionnels (GRI) soient acceptés et mis en œuvre conformément aux meilleures pratiques.	Chef de secrétariat	Acceptée	Le PAM a pleinement adopté la gestion des risques dans le cadre du système de gestion axée sur les résultats dont il est doté. Une stratégie de mise en œuvre à part entière comprenant un programme de formation a été engagée, et sa mise en place se poursuivra durant les années 2011 et 2012.
2010/4	Évaluation de la gestion des risques au sein du système des Nations Unies	2	Les organes directeurs devraient exercer leurs fonctions de contrôle en ce qui concerne l'adoption des normes de GRI établies dans ce rapport, l'efficacité de leur mise en œuvre et la gestion des risques critiques au sein de leur organisation.	Organe délibérant		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2010/6	État de préparation des organismes des Nations Unies en vue de l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)	1	Les organes délibérants devraient demander au chef de secrétariat de leur institution de publier à intervalles réguliers des rapports faisant le point sur l'application des Normes IPSAS.	Organe délibérant		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2010/6	État de préparation des organismes des Nations Unies en vue de l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)	2	Les organes délibérants devraient fournir l'appui, le personnel et les financements nécessaires pour le passage effectif et fructueux aux Normes IPSAS.	Organe délibérant		Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2010/6	État de préparation des organismes des Nations Unies en vue de l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)	3	Les chefs de secrétariat devraient s'assurer que la panoplie des 16 meilleures pratiques dont le présent rapport du CCI dresse la liste est appliquée dans le cadre du passage aux Normes IPSAS.	Chef de secrétariat	Acceptée	Appliquée



## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2007/1	Les contributions volontaires dans le système des Nations Unies	1	L'organe délibérant de chaque fonds et programme des Nations Unies devrait créer un groupe de travail intergouvernemental chargé d'élaborer des propositions en vue d'établir un barème indicatif de contributions volontaires pour les ressources de base, qui s'inspire du modèle adopté par le PNUE, pour examen et approbation par ce même organe.	Organe délibérant	Efficacité accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2007/1	Les contributions volontaires dans le système des Nations Unies	2	Les chefs de secrétariat devraient mettre au point ou continuer de mettre au point des modalités de financement souples telles que des contributions thématiques et des fonds communs, pour examen et approbation par les organes délibérants.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	Oui	<p>Le PAM continue de plaider en faveur de contributions plus souples, plus prévisibles et plus réactives. Il a collaboré très étroitement avec le groupe de travail sur les principes et bonnes pratiques d'action humanitaire, afin d'accroître la souplesse des dons qui lui sont accordés.</p> <p>Quelques progrès ont déjà été réalisés en ce qui concerne la souplesse du financement: un plus grand nombre de donateurs ont fourni une aide non liée et confirmé qu'ils étaient prêts à verser des espèces pour accompagner les dons en nature d'autres donateurs afin de couvrir les coûts associés et d'assurer le recouvrement total des coûts. Un plus grand nombre de donateurs ont accepté que l'on utilise les mécanismes de préfinancement sur la base des contributions prévues. Plusieurs accords pluriannuels ont été conclus, ce qui améliorera la prévisibilité et la planification des activités.</p>
2007/1	Les contributions volontaires dans le système des Nations Unies	3	Les chefs de secrétariat devraient revoir les orientations et procédures qui régissent les relations de leurs organisations respectives avec les pays donateurs et les modifier, selon que de besoin, afin de veiller à ce que les contacts soient réguliers et francs.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	<p>Des consultations avec le Conseil ont lieu tout au long de l'année.</p> <p>À cet égard, le Secrétariat a saisi les membres du Conseil de l'examen du cadre de financement, et notamment des catégories d'activités en vigueur. Le Conseil d'administration est également invité à contribuer à la révision des catégories d'activités en vigueur. Il a adopté en février 2010 la stratégie de mobilisation des</p>

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
									<p>ressources dans un environnement en mutation.</p> <p>La Division des relations avec les gouvernements donateurs échange avec les donateurs dans le cadre de consultations bilatérales.</p> <p>Un Comité pour l'affectation stratégique des ressources a été créé afin de privilégier les aspects stratégiques dans l'établissement des priorités d'utilisation des ressources. Une série d'ateliers consacrés à la planification de projets, à la mobilisation de ressources et à la hiérarchisation des priorités est prévue; le premier, qui s'est déroulé à Rome en décembre 2010, avait pour objet de décrire les grandes lignes des processus actuellement à l'œuvre pour: i) le cycle de vie des projets, dont découle le programme de travail du PAM; ii) les besoins, les prévisions et les affectations en matière de ressources financières.</p>
2007/1	Les contributions volontaires dans le système des Nations Unies	4	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient demander à leurs chefs de secrétariat respectifs d'accélérer les travaux sur l'harmonisation des politiques de recouvrement des dépenses d'appui qui sont actuellement menés sous les auspices du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS).	Organe délibérant	Diffusion de pratiques optimales				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2007/1	Les contributions volontaires dans le système des Nations Unies	5	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient demander à leurs chefs de secrétariat respectifs de veiller à ce que les accords négociés avec chacun des pays donateurs concernant les programmes de détachement d'experts associés/administrateurs auxiliaires prévoient des modalités	Organe délibérant	Efficacité accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			de financement pour les candidats provenant de pays sous-représentés ou non représentés.						
2007/1	Les contributions volontaires dans le système des Nations Unies	7	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce que la stratégie de mobilisation des ressources élaborée pour leurs organisations respectives prévoie notamment de créer une entité centralisée de coordination et à ce que les rôles, responsabilités et pouvoirs délégués en matière de mobilisation de ressources soient clairement définis dans des instruments administratifs appropriés.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	Appliquée	En partie	À la suite de l'adoption du Plan stratégique du PAM (2008–2013) en juin 2008, les mesures prises par le PAM pour mobiliser des ressources ont été harmonisées avec celui-ci. Depuis la restructuration du PAM en juillet 2009, la Division des relations avec les gouvernements donateurs dépend du Département des relations extérieures, qui est dirigé par un Directeur exécutif adjoint.
2007/2	Couverture médicale du personnel du système des Nations Unies	1	Les organes délibérants des institutions des Nations Unies devraient reconnaître officiellement l'assurance maladie du personnel comme une composante à part entière du système commun. Ils devraient demander à la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) de procéder à des examens périodiques afin de faire des recommandations à l'Assemblée générale.	Organe délibérant	Efficience accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2007/2	Couverture médicale du personnel du système des Nations Unies	3	Les organes délibérants des institutions devraient demander aux chefs de secrétariat d'harmoniser les régimes d'assurance maladie existants, tout d'abord au niveau du lieu d'affectation et, à plus long terme, au sein du système commun en ce qui concerne l'étendue de la couverture, les cotisations et les prestations, et de leur fournir périodiquement des informations sur les questions liées à l'assurance maladie.	Organe délibérant	Efficience accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2007/2	Couverture médicale du personnel du système des Nations Unies	4	L'organe délibérant de chaque institution devrait demander au chef de secrétariat de faire procéder périodiquement à une étude actuarielle fondée sur une méthodologie uniforme à l'échelle du système pour déterminer l'étendue des charges à payer au titre de l'assurance maladie après la cessation de service et de faire apparaître ces charges dans les états financiers.	Organe délibérant	Efficience accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2007/2	Couverture médicale du personnel du système des Nations Unies	5	L'organe délibérant de chaque institution devrait: a) demander au chef de secrétariat de faire des propositions de financement des charges à payer au titre de l'assurance maladie après la cessation de service; b) prévoir un financement suffisant pour couvrir les charges et créer une réserve à cet effet.	Organe délibérant	Efficience accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2007/4	Structure par âge des ressources humaines des organismes des Nations Unies	2	L'organe délibérant de chaque organisme des Nations Unies devrait demander à son chef de secrétariat de revoir la structure des effectifs de son organisation de façon à établir une structure hiérarchique équilibrée. Afin de rajeunir les effectifs, un plus grand nombre de postes de niveau débutant (P-2 et P-3) devraient être créés pour attirer des jeunes cadres. À cette fin, une coopération et une coordination appropriées devraient être assurées entre les divisions des ressources humaines et des finances et les divisions organiques.	Organe délibérant	Efficience accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.



## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2007/4	Structure par âge des ressources humaines des organismes des Nations Unies	3	Les chefs de secrétariat de chaque organisme des Nations Unies devraient revoir, en accord avec la CFPI et le réseau Ressources humaines du CCS, les normes relatives aux conditions de recrutement aux postes de la classe P-3 et des classes inférieures, en mettant davantage l'accent sur la formation, les compétences techniques et le potentiel professionnel.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Afin de tenir compte des normes actuelles du système des Nations Unies en matière de qualifications, le PAM a mis à jour ses profils d'emploi types, qui feront désormais obligation d'être titulaire au minimum d'un diplôme universitaire pour tous les profils d'administrateur.
2007/4	Structure par âge des ressources humaines des organismes des Nations Unies	4	Les chefs de secrétariat de chaque organisme des Nations Unies devraient: a) prendre des mesures particulières pour assurer l'arrivée de jeunes cadres grâce à des campagnes spéciales de recrutement; b) améliorer les perspectives d'organisation des carrières pour les jeunes cadres en renforçant la formation et le perfectionnement du personnel; c) affecter des ressources suffisantes aux activités de formation et de perfectionnement du personnel; et d) tenir dûment compte des conditions de travail et de vie des fonctionnaires en s'attachant tout particulièrement à la situation familiale des jeunes administrateurs.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	En cours	En partie	Au PAM, la plupart des recrutements continuent à s'effectuer à des postes de début de carrière. Outre le programme d'aide au développement professionnel déjà accessible à l'ensemble du personnel, le PAM a entrepris de mettre au point un programme de développement des compétences d'encadrement dont un volet s'adresse aux futurs dirigeants. En ce qui concerne le point d), le PAM a mis en place plusieurs mesures dans le but de favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée: télétravail, horaires modulables, temps partiel, emploi du conjoint, congé de paternité, allègement du temps de travail pour allaitement ou déplacements et congés de repos et de récupération, congé spécial d'un maximum de 7 jours de travail sur une période de 12 mois pour faire face à une urgence familiale, congé spécial à plein traitement pour adoption; en outre, des congés spéciaux à plein traitement peuvent être accordés au cas par cas en fonction du motif invoqué. Il est en outre possible de solliciter un congé spécial sans traitement d'une durée maximale de 12 mois; une prorogation peut être approuvée dans certains cas exceptionnels.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2007/4	Structure par âge des ressources humaines des organismes des Nations Unies	5	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies devraient demander à la direction: a) de présenter régulièrement des rapports faisant état des prévisions concernant les départs à la retraite; b) d'établir des indicateurs de performance pour prévoir les besoins en matière de remplacement et d'en contrôler l'application; et c) de prendre les mesures nécessaires pour assurer une transmission appropriée des connaissances et préserver la mémoire institutionnelle.	Organe délibérant	Efficacité accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2007/4	Structure par âge des ressources humaines des organismes des Nations Unies	6	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient demander au secrétariat du CCS, par l'intermédiaire de son réseau Ressources humaines, d'évaluer l'état actuel de la planification des remplacements dans ces organisations et d'inscrire la question de la planification des remplacements à son ordre du jour pour qu'elle fasse l'objet d'un examen approfondi lors de ses sessions ordinaires, en vue d'élaborer, à l'aide des critères généraux indiqués dans le présent rapport, des principes directeurs et un modèle pour la planification des remplacements qui seraient adoptés par le système des Nations Unies.	Chef de secrétariat	Diffusion de pratiques optimales	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM s'emploie à améliorer son processus de gestion des remplacements, notamment en recensant les caractéristiques et les outils sur lesquels reposent l'évaluation, la formation et la sélection des futurs dirigeants qui seront présentés au Comité directeur afin qu'il apporte des éléments d'information et donne son accord.

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2007/4	Structure par âge des ressources humaines des organismes des Nations Unies	8	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies, en coordination avec le CCS et la CFPI, devraient revoir, en vue de les assouplir, les réglementations et les limites financières en vigueur en ce qui concerne l'emploi de retraités et soumettre une proposition appropriée à leur organe délibérant respectif.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	
2007/6	La gestion des savoirs et connaissances dans le système des Nations Unies	2	Les chefs de secrétariat des organisations des Nations Unies devraient: a) recenser les besoins de connaissance des clients (internes et extérieurs) de leurs organismes respectifs; b) établir pour chaque organisme un inventaire des connaissances existant en interne; c) déceler les écarts qui pourraient exister entre les besoins de connaissances des clients et les connaissances disponibles au sein de chaque organisme et chercher à y remédier; d) élaborer ou réviser, selon le cas, la stratégie de gestion des connaissances de leur organisme, en partant des indications qui précèdent et des directives que le CCS aura arrêtée.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	En cours	En partie	
2007/6	La gestion des savoirs et connaissances dans le système des Nations Unies	3	L'Assemblée générale et les organes directeurs respectifs des organismes des Nations Unies devraient prendre les dispositions nécessaires à la mise en place dans chacun d'eux d'un service spécialement chargé de la gestion des connaissances. Ce service devrait être doté des ressources	Organe délibérant	Efficience accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			financières et humaines nécessaires selon la taille et les besoins spécifiques de l'organisme considéré.						
2007/6	La gestion des savoirs et connaissances dans le système des Nations Unies	5	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient faire des compétences en matière de partage des savoirs l'un des critères d'appréciation retenus dans le système d'évaluation et de notation des fonctionnaires.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	À l'étude			
2007/10	Les bureaux de liaison dans le système des Nations Unies	1	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies concernés devraient évaluer de manière exhaustive l'importance stratégique de leurs bureaux de liaison et leur fixer des priorités en termes d'impact attendu, en utilisant la gestion axée sur les résultats pour la planification, la présentation de rapports et l'évaluation.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	En partie	Le système de gestion axée sur les résultats du PAM, analogue à celui du PNUD, est orienté sur les produits. Les bureaux de liaison du PAM utilisent les modèles et les directives établis par la Division de la gestion des résultats et de l'obligation redditionnelle. Dans son rapport, le CCI a fait observer que le Bureau du PAM à Genève était l'un des rares services à appliquer la méthode de la gestion axée sur les résultats à la planification des activités.
2007/10	Les bureaux de liaison dans le système des Nations Unies	2	Les organes délibérants des organismes des Nations Unies concernés devraient, sur la base de l'évaluation de leurs bureaux de liaison par les chefs de secrétariat respectifs, reconnaître le rôle stratégique de ces bureaux et assurer à ceux-ci des ressources de base financées par le budget ordinaire des organismes et à la mesure des priorités établies.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	En cours	En partie	Par exemple, quatre postes du Bureau de Genève sont financés sur le budget administratif et d'appui aux programmes, tandis que deux autres (un P- 4 et un G-5) ne le sont pas. En 2011, cette situation sera réexaminée.
2007/10	Les bureaux de liaison dans le système des Nations Unies	3	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies concernés devraient veiller à l'équilibre voulu dans le classement et la structure des postes du personnel des bureaux de liaison, en tenant compte du fait que ces derniers doivent	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	En partie	Par exemple, le poste de directeur du bureau de Genève a été reclassé D-2. Les deux postes des services généraux ont été reclassés G-5 et G-6.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			activement participer à l'examen de questions d'intérêt mutuel dans le cadre des instances internationales concernées, et en se fondant sur un inventaire des qualifications et des compétences.						
2007/10	Les bureaux de liaison dans le système des Nations Unies	4	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies concernés devraient réaliser une analyse coûts-avantages avant de procéder au détachement dans les bureaux de liaison de personnel supplémentaire en plus du noyau indispensable de personnel financé par des fonds destinés aux activités de base.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Le PAM effectue une analyse de ce type avant de procéder au détachement de membres du personnel supplémentaires.
2007/10	Les bureaux de liaison dans le système des Nations Unies	5	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies concernés devraient mettre en place un mécanisme de planification pour assurer la succession comme il convient et sans délai des chefs de leurs bureaux de liaison. Les chefs des bureaux devraient être sélectionnés par voie de concours, selon un processus entièrement transparent et privilégiant les compétences en matière de gestion.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	Appliquée	En partie	
2007/10	Les bureaux de liaison dans le système des Nations Unies	6	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient, dans un esprit de collaboration et de réciprocité, faire en sorte qu'à New York et Genève les possibilités d'apprentissage offertes à leur propre personnel soient étendues au personnel des bureaux de liaison présents dans ces deux villes, et encourager les fonctionnaires de leurs propres bureaux de liaison à mettre	Chef de secrétariat	Coordination et coopération accrues	Acceptée	Appliquée	Oui	À la suite de la recommandation du CCI, l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) a revu sa politique en matière de formation. En 2009, le Bureau du PAM à Genève a bénéficié d'une formation gratuite dans des locaux mis à disposition par l'ONUG.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			pleinement à profit les possibilités d'apprentissage offertes sur leur lieu d'affectation par les services de formation de l'ONU et d'autres organismes.						
2007/10	Les bureaux de liaison dans le système des Nations Unies	7	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies concernés devraient veiller à ce que les informations pertinentes soient judicieusement et largement diffusées entre les bureaux de liaison et leurs organismes respectifs, de même que sur le plan interne au sein des bureaux proprement dits, en mettant à profit tous les moyens de communication pour optimiser les relations avec l'extérieur, comme téléconférences, visioconférences, réunions avec le personnel et séances d'information avant et après mission.	Chef de secrétariat	Diffusion de pratiques optimales	Acceptée	En cours	En partie	Ainsi qu'il est indiqué dans le rapport du CCI, le Bureau du PAM à Genève fait figure d'exemple en matière de circulation de l'information au sein du bureau. Le PAM utilise régulièrement la visioconférence et la téléconférence pour communiquer en interne et avec d'autres organismes à travers le monde.
2007/10	Les bureaux de liaison dans le système des Nations Unies	8	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies concernés devraient demander aux chefs des services de contrôle de veiller à ce que soient réalisés des audits et des évaluations appropriés des bureaux de liaison.	Chef de secrétariat	Renforcement des mécanismes de contrôle et plus grand respect des règles	Acceptée	En cours	En partie	La Division des services de contrôle du PAM élabore un plan d'audit interne axé sur les risques conformément à la pratique exposée par le CCI dans le projet de rapport intitulé "Les services d'audit dans le système des Nations Unies". Ce rapport traite aussi du champ d'action et du mandat du Commissaire aux comptes. En mars 2007, le bureau de liaison de Genève a fait l'objet d'un audit externe effectué par le Commissaire aux comptes. Aucune évaluation n'a été entreprise. Les derniers audits internes de bureaux de liaison ont eu lieu en 2008.

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2007/12	Examen des progrès vers la réalisation de certains objectifs du Millénaire pour le développement (OMD)	3	<p>Pour renforcer l'efficacité du Programme commun des Nations Unies sur le VIH/sida (ONUSIDA) au niveau national, les chefs de secrétariat d'ONUSIDA et des organismes coparrainants devraient:</p> <p>a) choisir judicieusement les coordonnateurs d'ONUSIDA dans le pays et les représentants des organismes, dans chaque pays d'accréditation, en tenant dûment compte de leurs qualifications sur le plan politique, culturel et diplomatique en même temps que des sensibilités culturelles et des langues locales des pays hôtes;</p> <p>b) établir un système de présentation de rapports harmonisé et/ou unifié pour les équipes de pays des Nations Unies;</p> <p>c) entreprendre des efforts concertés et délibérés pour assurer la mise en œuvre efficace des programmes communs.</p>	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Au cours de la vingt-cinquième réunion du Conseil de coordination d'ONUSIDA, qui s'est tenue du 8 au 10 décembre 2009, les recommandations du CCI ont été examinées et il a été décidé qu'elles seraient toutes mises en œuvre entre 2010 et 2011. Un rapport intermédiaire sera présenté au Conseil de coordination à sa vingt-septième réunion, en 2011.
2007/12	Examen des progrès vers la réalisation de certains OMD	4	<p>Pour renforcer l'efficacité des "Trois Principes", les chefs de secrétariat d'ONUSIDA et des organismes coparrainants devraient aider les États Membres touchés à:</p> <p>a) faire en sorte que les plans stratégiques nationaux des États Membres touchés soient révisés conformément à ces principes, chiffrés avec des plans de travail détaillés, et étendus aux populations marginalisées et vulnérables, ainsi qu'aux réfugiés, dans les cadres stratégiques nationaux;</p>	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Voir la réponse à la recommandation 3.

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			<p>b) faire en sorte que les conseils nationaux de lutte contre le sida soient dûment établis, avec une composition limitée et des rôles et des responsabilités bien définis et clairs;</p> <p>c) faire en sorte que les mesures appropriées soient prises pour mettre en place un mécanisme de suivi et d'évaluation efficace, et fournir l'appui technique voulu.</p>						
2007/12	Examen des progrès vers la réalisation de certains OMD	5	<p>Pour faciliter la mise en œuvre de l'accès universel au traitement antirétroviral, les chefs de secrétariat d'ONUSIDA et des organismes coparrainants devraient:</p> <p>a) affirmer résolument la nécessité de lancer des campagnes nationales volontaristes en faveur du dépistage volontaire du VIH/sida, et aider les États Membres touchés à élaborer des politiques et des programmes propres à encourager leurs citoyens à se soumettre volontairement à ces tests;</p> <p>b) aider les États Membres touchés à harmoniser les procédures d'achat au niveau national et à créer des systèmes de gestion efficaces de l'approvisionnement;</p> <p>c) aider les États Membres touchés à faire en sorte que les programmes de traitement antirétroviral soient intégrés aux programmes de santé sexuelle et reproductive et aux services de traitement de la tuberculose et du paludisme.</p>	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Voir la réponse à la recommandation 3.



## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2007/12	Examen des progrès vers la réalisation de certains OMD	6	<p>Pour faciliter la mise en œuvre de l'accès universel au traitement antirétroviral, les chefs de secrétariat d'ONUSIDA et des organismes coparrainants devraient:</p> <p>a) aider les États Membres touchés à élaborer des politiques et des procédures destinées à promouvoir des stratégies de développement des ressources humaines à court et à long terme propres à améliorer les conditions de travail des personnels de santé actuels;</p> <p>b) apporter un appui technique au développement de programmes de formation des professionnels de santé;</p> <p>c) mener des programmes de sensibilisation destinés à dissuader les professionnels de santé d'émigrer vers d'autres pays.</p>	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Voir la réponse à la recommandation 3.
2007/12	Examen des progrès vers la réalisation de certains OMD	7	<p>Les chefs de secrétariat d'ONUSIDA et des organismes coparrainants devraient aider les États Membres touchés à élaborer des politiques et des procédures propres à résoudre le problème de la stigmatisation et de la discrimination. Ils devraient aussi lancer des programmes de sensibilisation destinés à faire savoir que les personnes vivant avec le VIH jouissent des mêmes droits que les autres.</p>	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Voir la réponse à la recommandation 3.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2007/12	Examen des progrès vers la réalisation de certains OMD	8	Les chefs de secrétariat d'ONUSIDA et des organismes coparrainants devraient encourager résolument et aider les États Membres touchés à prendre, en concertation avec leurs donateurs, les dispositions nécessaires pour remettre au premier plan les stratégies immédiates et à long terme propres à améliorer la prévention du VIH, parallèlement au développement rapide des programmes de traitement antirétroviral.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Voir la réponse à la recommandation 3.
2007/12	Examen des progrès vers la réalisation de certains OMD	9	Les chefs de secrétariat d'ONUSIDA et des organismes coparrainants devraient résolument encourager et aider les États Membres touchés à concevoir des mécanismes de financement innovants, aux niveaux national et international, pour assurer la pérennité à long terme des programmes de traitement antirétroviral.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Voir la réponse à la recommandation 3.
2007/12	Examen des progrès vers la réalisation de certains OMD	10	Les chefs de secrétariat d'ONUSIDA et des organismes coparrainants devraient encourager et aider les États Membres touchés à: a) élaborer des règles et règlements relatifs à l'enregistrement et à la participation des organisations issues de la société civile pour les programmes relatifs au VIH/sida; b) se fonder sur l'actuel Code de bonne pratique des organisations non gouvernementales (ONG) pour mettre en place un code de conduite pour les partenaires issus de la société civile	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Voir la réponse à la recommandation 3.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			comportant des règles strictes visant à éviter les abus et/ou les utilisations inappropriées des fonds.						
2008/2	Programmes d'administrateurs auxiliaires et d'experts associés	4	Les chefs de secrétariat devraient, dans le cadre de la stratégie relative aux ressources humaines, veiller à se doter d'une politique et de principes clairs en matière de recours aux administrateurs auxiliaires.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Le Coordonnateur des administrateurs auxiliaires et le Chef du recrutement et des réaffectations réexamineront le document existant qui indique la marche à suivre.  Des directives opérationnelles ont été présentées pour examen à la direction de la Division des ressources humaines. La nouvelle stratégie en matière de ressources humaines devrait être mise en application en 2011.  Le processus de recrutement et de réaffectation des administrateurs auxiliaires a été amélioré grâce à la coopération avec les coordonnateurs chargés de la dotation en personnel et les gestionnaires désireux de recruter afin de définir les activités et les gammes de compétences fondamentales.
2008/2	Programmes d'administrateurs auxiliaires et d'experts associés	5	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce que les unités responsables du fonctionnement des programmes d'administrateurs auxiliaires disposent d'un mandat adéquat et de ressources suffisantes pour accomplir de manière systématique les tâches à long terme liées à ces programmes.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée		Le financement provient de la part du programme d'administrateurs auxiliaires affectée aux coûts d'appui indirects. Les postes de l'Unité des administrateurs auxiliaires, qui sont également financés de cette manière, répondent de manière adéquate aux besoins du programme d'administrateurs auxiliaires.
2008/2	Programmes d'administrateurs auxiliaires et d'experts associés	8	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce qu'un suivi et des contrôles adéquats soient mis en place pour garantir la mise en œuvre du programme d'administrateurs auxiliaires, y compris ses éléments relatifs à la supervision, la formation et l'apprentissage.	Chef de secrétariat	Renforcement des mécanismes de contrôle et plus grand respect des règles	Acceptée	Appliquée	Oui	L'Unité des administrateurs auxiliaires collabore avec la Division des relations avec les gouvernements donateurs pour s'assurer que des Mémoires d'accord actualisés sont en place. Les donateurs sont tenus régulièrement informés des besoins opérationnels et financiers, et l'Unité des administrateurs auxiliaires met à jour la liste de postes vacants. Les administrateurs auxiliaires reçoivent une note d'information et suivent un séminaire d'accueil lors de leur entrée en fonctions; ils bénéficient d'un

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
									encadrement et d'un appui tout au long de leur période d'affectation. Les administrateurs auxiliaires et les supérieurs hiérarchiques reçoivent des directives sur les processus, la formation, les prestations dues et les responsabilités d'encadrement. L'Unité des administrateurs auxiliaires donne aussi aux gestionnaires des orientations concernant les mandats.
2008/2	Programmes d'administrateurs auxiliaires et d'experts associés	9	Les chefs de secrétariat devraient veiller à ce que les divers aspects relatifs à la supervision et à l'administration des programmes d'administrateurs auxiliaires soient soutenus et mis en œuvre par les services de gestion des ressources humaines en tenant compte des recommandations convenues à ce sujet lors des réunions biennales des services de recrutement nationaux et des organisations du système des Nations Unies.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Conjointement avec le Comité du recrutement et des affectations et avec les coordonnateurs de la dotation en effectifs, l'Unité des administrateurs auxiliaires prête assistance aux administrateurs auxiliaires qui sont intéressés par une carrière à long terme au PAM et leur donne des conseils.  De plus, l'Unité des administrateurs auxiliaires œuvre activement pour que les fonds alloués par les donateurs au profit de la formation soient investis de manière appropriée.  Le nouveau Mémoire d'accord signé avec les Pays-Bas appuie les candidats de pays en développement. Les donateurs sont invités à envisager de faire de même pour les recrutements futurs.  Des réunions ont été organisées régulièrement avec les institutions ayant leur siège à Rome, ce qui a permis d'établir une excellente collaboration et de formuler des propositions visant à harmoniser les processus.
2008/3	Examen de la gouvernance environnementale dans le système des Nations Unies	1	Le Secrétaire général devrait présenter à l'Assemblée générale pour examen par l'entremise du Conseil d'administration/Forum ministériel mondial pour l'environnement du PNUE un arrangement clairement défini concernant la division du travail entre les organismes de développement, le PNUE et les AME, où seraient indiqués leurs	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	Non	Le PAM participe aux efforts visant à mieux comprendre la division du travail dans le domaine de l'environnement.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			domaines de compétence respectifs et les types d'activités de renforcement des capacités d'ordre normatif et opérationnel que doivent entreprendre les uns et les autres en matière de protection de l'environnement et de développement durable.						
2008/3	Examen de la gouvernance environnementale dans le système des Nations Unies	7	Le Secrétaire général, agissant en qualité de Président du Conseil des chefs de secrétariat, devrait encourager les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies et les AME: a) à élaborer un cadre commun de planification à l'échelle du système pour la gestion et la coordination des activités relatives à l'environnement, en s'inspirant du cadre de gestion axée sur les résultats approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/257 et, à cet effet, b) à établir un document de planification indicative servant à la programmation conjointe de leurs activités dans le domaine de l'environnement.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	Non	Le PAM contribue aux processus interinstitutionnels relatifs à l'environnement: 1) le Groupe de travail sur les changements climatiques du Comité de haut niveau sur les programmes du CCS; 2) l'Équipe spéciale du Groupe des Nations Unies pour le développement (GNUD) sur la viabilité environnementale; 3) le Groupe de la gestion de l'environnement.
2008/4	Exécution nationale des projets de coopération technique	1	Le Conseil des chefs de secrétariat pour la coordination devrait clarifier les définitions des termes employés dans l'exécution nationale (NEX) et communiquer cette clarification à tous les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies et autres partenaires de réalisation des programmes et projets NEX.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	À l'étude			
2008/4	Exécution nationale des projets de coopération technique	3	Les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies, en leur qualité de membres du Conseil des chefs de secrétariat pour la coordination,	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM y travaille dans le cadre du GNUD et du Comité de haut niveau sur la gestion.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			devraient d'urgence harmoniser les directives relatives à l'exécution nationale (NEX) par l'entremise du Comité de haut niveau sur la gestion, du Comité de haut niveau sur les programmes et du Groupe des Nations Unies pour le développement (GNUM), afin que ces directives puissent être applicables à tous les partenaires de réalisation de [l'exécution nationale], dans le cadre de la cohérence de l'ensemble du système et de l'initiative "Unis dans l'action".						
2008/4	Exécution nationale des projets de coopération technique	4	L'Assemblée générale et les organes délibérants des organismes correspondants devraient demander à nouveau aux donateurs de verser des contributions extrabudgétaires moins assorties de conditions, s'agissant en particulier de celles qui financent l'exécution nationale (NEX), en vue de réaliser les priorités des pays bénéficiaires et d'instaurer plus de souplesse, de prévisibilité et d'équilibre géographique dans les dépenses consacrées à la NEX.	Organe délibérant	Efficacité accrue	À l'étude			Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2008/4	Exécution nationale des projets de coopération technique	5	Les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies devraient aider les gouvernements bénéficiaires à renforcer le développement de leurs capacités et l'évaluation des capacités, leur permettant ainsi de faire appel à la société civile [y compris les ONG], le cas échéant, en tant que partenaire de réalisation.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	Oui	Aux côtés des bureaux régionaux et des bureaux de pays, le PAM intensifie les efforts consacrés au renforcement des capacités des gouvernements en matière de prise en charge de programmes appuyés par l'assistance alimentaire, comme le prévoit l'Objectif stratégique 5. Le PAM a recensé cinq priorités à l'appui du développement des partenariats et du renforcement des capacités, de manière à réduire durablement la faim: -renforcer les institutions pour les rendre efficaces et comptables de leur action;

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
									<ul style="list-style-type: none"> <li>- investir dans le renforcement de la gestion des risques de catastrophes, les filets de protection sociale et les perspectives de redressement et de croissance;</li> <li>- renforcer et appuyer les plans nationaux de lutte contre la faim et les programmes d'action conjoints;</li> <li>- renforcer les politiques et les capacités en matière législative;</li> <li>- transférer aux pays des capacités pérennes leur permettant d'assumer la responsabilité des stratégies de lutte contre la faim.</li> </ul>
2008/4	Exécution nationale des projets de coopération technique	6	L'Assemblée générale, dans le cadre de l'examen triennal des activités opérationnelles auquel elle doit procéder à sa soixante-cinquième session, et les organes délibérants des organisations correspondantes devraient aider les gouvernements des pays bénéficiaires à renforcer leurs capacités dans le domaine de la comptabilité et de l'audit, par une formation ciblée, en tant que de besoin, afin de leur permettre de s'aligner sur les normes internationales.	Organe délibérant	Efficience accrue	À l'étude			Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2008/4	Exécution nationale des projets de coopération technique	8	Les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies devraient accorder la priorité au renforcement des capacités d'évaluation nationales dans les pays bénéficiaires et instaurer un processus de suivi des rapports d'évaluation de l'exécution nationale pour s'assurer que suite est donnée aux constatations et recommandations figurant dans lesdits rapports.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	En cours	Non	

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2008/4	Exécution nationale des projets de coopération technique	9	Les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies devraient soumettre à leurs organes délibérants des propositions visant à simplifier et harmoniser davantage les règles et procédures régissant l'exécution nationale, par l'entremise du Conseil des chefs de secrétariat pour la coordination, afin d'assurer la cohérence entre lesdits organismes au niveau tant des sièges que du terrain.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM s'emploie à mettre en place dans les pays pilotes des programmes et des financements harmonisés.
2008/4	Exécution nationale des projets de coopération technique	11	Les chefs de secrétariat des organismes du système des Nations Unies devraient partager et diffuser les enseignements tirés et les meilleures pratiques recueillies en matière d'exécution nationale (NEX) de programmes et de projets à tous les organismes du système des Nations Unies dans le cadre du Conseil des chefs de secrétariat pour la coordination, en particulier le Groupe des Nations Unies pour le développement, en vue d'améliorer la mise en œuvre et les pratiques de la NEX.	Chef de secrétariat	Diffusion de pratiques optimales	À l'étude			
2008/5	Examen des services d'hébergement des technologies de l'information et de la communication (TIC)	1	Les chefs de secrétariat des organisations du système des Nations Unies devraient coopérer avec le Comité de haut niveau sur la gestion pour définir une méthode cohérente de recensement des dépenses et coûts liés aux TIC afin de faciliter l'analyse coûts avantages de ces services.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Dans le cadre du réseau de technologies de l'information et des communications (TIC) du Comité de haut niveau sur la gestion, le PAM collabore à la définition de normes à l'échelle du système. Ceci facilite l'harmonisation des services communs lorsque les services partagés "d'Unis dans l'action" sont exploités.



**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2008/5	Examen des services d'hébergement des TIC	2	Les chefs de secrétariat des organisations du système des Nations Unies devraient veiller à ce que le choix d'un service d'hébergement des TIC s'appuie toujours sur une analyse AFOM.	Chef de secrétariat	Divers	Acceptée	Appliquée	Oui	Les études de viabilité des TIC du PAM comprennent déjà une analyse AFOM pour toutes les initiatives de TIC importantes. Cela a permis que les projets relatifs aux TIC soient de plus grande envergure et conformes aux pratiques commerciales.
2008/5	Examen des services d'hébergement des TIC	3	Les chefs de secrétariat des organisations du système des Nations Unies qui hébergent actuellement leurs propres applications de gestion des ressources en interne ou qui mettent en place un nouveau système de gestion des ressources devraient envisager des solutions d'hébergement externes, en particulier celles qui sont offertes par le Centre international de calcul (CIC), pour tirer parti des économies d'échelle et pour assurer la sécurité de ces systèmes en les plaçant dans un endroit extérieur sûr.	Chef de secrétariat	Économies substantielles	Acceptée	Appliquée	Oui	Le PGI du PAM est déjà hébergé par le Centre international de calcul (CIC), conformément à cette recommandation.
2008/5	Examen des services d'hébergement des TIC	4	Les chefs de secrétariat des organisations participant au CIC devraient créer, dans leurs organisations respectives, un groupe de travail spécial dont les membres appartiendraient aux services informatiques et aux services administratifs, ou demander à leur structure de gestion informatique interne de formuler des suggestions concrètes et un plan d'action destinés à améliorer la coopération avec les services d'hébergement informatique du CIC et leur utilisation.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Les services du centre de données du PAM sont déjà hébergés par le CIC, conformément à cette recommandation.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2008/5	Examen des services d'hébergement des TIC	5	Les chefs de secrétariat des organisations du système des Nations Unies qui ne l'ont pas encore fait devraient procéder à des achats communs des services d'hébergement des TIC; cela vaut notamment pour les organisations qui sont dans le même lieu d'affectation ou qui ont des besoins similaires	Chef de secrétariat	Économies substantielles	Acceptée	Appliquée	Oui	Les coûts d'exploitation ont été réduits grâce au regroupement des services. Les institutions ayant leur siège à Rome étudient les moyens de mettre davantage en commun leurs services de TIC.
2008/5	Examen des services d'hébergement des TIC	6	Les organes directeurs des organisations du système des Nations Unies devraient demander aux chefs de secrétariat de faire rapport à leur prochaine session sur l'application des recommandations contenues dans le présent rapport, en particulier de celles qui visent à définir une méthodologie commune pour les coûts et dépenses relatifs aux TIC et à explorer des solutions d'hébergement permettant de réaliser des économies d'échelle.	Organe délibérant	Renforcement de l'obligation redditionnelle				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2008/6	Gestion des sites web (Internet)	1	Le chef du secrétariat de tout organisme des Nations Unies devrait veiller à ce que des politiques claires et les mécanismes correspondants soient adoptés pour la bonne gouvernance et la bonne administration du site Web de l'organisme.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	La Division de la communication a établi des pratiques et des dispositifs qui servent de cadre à la gestion du site.  Les objectifs annuels concernant le site Web sont intégrés dans le plan de la Division concernant la qualité de la gestion. L'objectif du PAM est que son site devienne la plateforme numérique la plus novatrice et la plus efficace pour la lutte contre la faim. Le processus de planification du contenu rédactionnel prévoit une réunion hebdomadaire des responsables de haut niveau, des réunions du Comité directeur chargé du site Web et des réunions hebdomadaires de l'équipe chargée du site Web.  Les pratiques et les rôles et responsabilités en matière d'autorisation rédactionnelle ont

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
									été bien définis et concernent aussi bien le contenu de la page d'accueil et sa une que les sections thématiques. Il existe des structures de gestion des domaines. L'infrastructure du site et les procédures de sécurité sont conformes au Guide relatif à la communication touchant l'image de marque du PAM que suit la Division des technologies de l'information et des communications, qui a été élaboré et est administré par l'Unité des publications et a été diffusé au sein du PAM. La Division est représentée dans l'Équipe spéciale chargée de la gestion de l'information, qui finance les systèmes Web du Programme, comme <i>The Factory</i> .
2008/6	Gestion des sites web (Internet)	2	Le chef de secrétariat de tout organisme des Nations Unies devrait veiller à ce que la stratégie Web soit régulièrement actualisée, à ce que des liens soient établis entre elle et les autres stratégies opérationnelles de l'organisme et à ce qu'il soit tenu compte de celles-ci, et devrait faire régulièrement rapport à l'organe directeur sur les mesures prises.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le contenu du site Web est actualisé quotidiennement (pour ce qui est des versions en anglais et dans les langues principales). Les priorités pour ce qui est du contenu et de la conception du site correspondent aux domaines prioritaires du PAM: opérations d'urgence, repas scolaires, transferts monétaires et bons d'alimentation, initiative Achats au service du progrès, analyse de la sécurité alimentaire, préparation aux situations d'urgence, nutrition, logistique, femmes, jeunes, évaluation, donateurs, Conseil d'administration, mobilisation de ressources auprès du secteur privé.
2008/6	Gestion des sites web (Internet)	3	Le chef de secrétariat de tout organisme des Nations Unies doit veiller à ce que des politiques et directives soient en place pour, notamment, préciser les prescriptions et normes applicables aux aspects suivants: a) présentation et conception du site; b) contrôle éditorial et examen des contenus du site; c) accessibilité du Web.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	a) Il existe des modèles concernant les publications destinées à être affichées sur le site Web, que les unités doivent utiliser afin d'assurer l'uniformité de la présentation et de la conception. Les unités et les personnes concernées ont reçu une formation. b) Le Directeur adjoint de la Division de la communication et l'éditeur Web approuvent le contenu de l'ensemble de la page d'accueil et de la section des nouvelles; les

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
									chargés de l'information sur le terrain approuvent le contenu se rapport au pays qui les concerne. Les unités gèrent leurs propres sections. c) Le PAM entend se conformer aux directives de niveau 1 élaborées par le World Wide Web Consortium (W3C). Le contenu du site du PAM est optimisé pour les moteurs de recherche et contient des métadonnées.
2008/6	Gestion des sites web (Internet)	4	Pour que les contenus des sites Web soient utiles, actualisés et de haute qualité, les chefs de secrétariat de tout organisme des Nations Unies devraient veiller à ce que soit utilisé un CMS offrant un appui complet pour les scripts latins, non latins et bidirectionnels et, dans toute la mesure possible, compatible avec les CMS utilisés par d'autres organismes. Lors du choix d'un CMS approprié, ils devraient sérieusement envisager d'adopter des normes communes pour l'échange d'informations et réfléchir aux avantages que procurerait un CMS unique pour tout le système des Nations Unies.	Chef de secrétariat	Divers	Acceptée	Appliquée	Oui	Les sites Web extérieurs du PAM utilisent un logiciel d'exploitation libre qui gère les systèmes d'écriture latine, non latine et bi-directionnels. Le site est notamment disponible en coréen, en russe, en arabe et en farsi. D'autres institutions des Nations Unies, dont le Bureau de la coordination des affaires humanitaires, le PNUD et la Banque mondiale, utilisent le même logiciel. Le PAM utilise des normes de partage des informations, comme le format RSS pour l'échange et la syndication de contenu et offre (sur demande) une interface de programmation d'applications pour partager ses données les plus couramment utilisées.
2008/6	Gestion des sites web (Internet)	5	Le chef de secrétariat de tout organisme des Nations Unies devrait veiller à ce que des fonds suffisants et soutenus pour la dotation en effectifs et la formation soient alloués à la gestion des sites Web. Si un tel financement ne peut être assuré par un redéploiement ou d'autres moyens, il faudrait le signaler à l'organe directeur pour examen afin d'appliquer les recommandations formulées dans le présent rapport, qui ont des incidences financières,	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Des fonds suffisants sont alloués. Une équipe spécialisée est en place pour gérer le site Web, avec l'appui de la Division des technologies de l'information et des communications.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			notamment celles qui concernent les CMS, la dotation en effectifs, la formation, la parité linguistique, l'adoption de normes communes pour l'échange d'informations, etc.						
2008/6	Gestion des sites web (Internet)	6	Les organes directeurs des organismes des Nations Unies devraient établir un comité spécial chargé de l'application du multilinguisme sur les sites Web de ces organismes. Les organes directeurs examineront le rapport que le comité spécial soumettra sur les mesures visant à atteindre la parité linguistique sur les sites Web et sur les incidences financières de ces mesures et prendront des dispositions appropriées.	Organe délibérant	Divers				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2008/6	Gestion des sites web (Internet)	7	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient établir un mécanisme qui ferait rapport au Comité de haut niveau chargé des questions de gestion et auxquelles participeraient toutes les parties prenantes, à des fins de coordination, et définir des politiques, des normes et des directives communes sur les sites Web.	Chef de secrétariat	Coordination et coopération accrues	Acceptée	En cours	En partie	Il existe entre les organismes des Nations Unies un réseau informel de praticiens qui réfléchissent à l'utilisation du Web au service du développement. Sous la houlette du Secrétariat du CCS, ces acteurs s'emploient à mettre en place un mécanisme de gouvernance qui servirait de plateforme pour l'adoption d'approches moins disparates en matière de technologies du Web. Les discussions relatives à cette question vont se poursuivre dans le cadre du Comité de haut niveau sur la gestion.
2008/6	Gestion des sites web (Internet)	8	Les organes directeurs des organismes des Nations Unies devraient demander aux chefs des secrétariats de rendre compte à la session suivante sur l'application des recommandations figurant dans le présent rapport et soumises auxdits chefs, en particulier celles qui visent à modifier la gouvernance des sites Web, l'actualisation des stratégies et	Organe délibérant	Efficacité accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			des politiques Web et l'application du multilinguisme.						
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	1	L'Assemblée générale et les autres organes délibérants des Nations Unies devraient inviter le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies à entreprendre un examen de leurs mandats respectifs relatifs à l'appui du système des Nations Unies à l'Afrique, afin d'évaluer l'état d'avancement de leur exécution et d'évaluer les besoins en ressources, activités de contrôle et d'établissement de rapports, ainsi que de préciser la division du travail et des responsabilités à l'intérieur du système des Nations Unies et entre ses différents organes, bureaux et départements.	Organe délibérant	Efficacité accrue				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	2	Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies devraient renforcer, à l'intérieur des cadres institutionnels existants, les communications et les échanges d'informations et de pratiques optimales entre les différentes organisations du système des Nations Unies s'agissant de leur appui à l'UA et à son programme NEPAD, afin de prévenir et de réduire au minimum les doubles emplois, chevauchements et mauvaises utilisations de ressources, ainsi que pour faciliter les synergies.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Les modules thématiques des Nations Unies à l'appui de l'Union africaine et du Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique unissent leurs efforts en fonction de leurs priorités. Le PAM a créé le Bureau pour les solutions au problème de la faim afin de renforcer la cohérence avec les institutions régionales africaines, telles que l'Union africaine, l'Agence de planification et de coordination du NEPAD et les Communautés économiques régionales de l'Union africaine

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	3	Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies devraient faire en sorte que le comité directeur de haut niveau proposé pour superviser les activités du Mécanisme de coordination régionale, fournir des orientations et assurer le suivi des décisions et recommandations intéressant le Mécanisme de coordination régionale soit institué et pleinement opérationnel d'ici à 2010.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En attente	Non	Bien que ce comité ne relève pas de la responsabilité du PAM, s'il devait être établi, le Programme lui apporterait toute sa collaboration.
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	6	Le Secrétaire général, en sa qualité de Président du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination, devrait faire en sorte que les organisations qui participent au Mécanisme de coordination régionale alignent leurs cycles de planification, de programmation et de budgétisation, leurs programmes et plans de travail et leurs priorités, s'il y a lieu, sur ceux du Mécanisme de coordination régionale et de ses groupes thématiques pour faciliter une planification et une programmation conjointes, ainsi que la mise en place d'un cadre d'évaluation et de contrôle.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM participe activement aux différents modules thématiques.
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	7	Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies devraient charger des coordonnateurs chevronnés des relations avec le secrétariat du Mécanisme de coordination régionale et les autres	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Le PAM a créé un Bureau de liaison avec l'Union africaine et la Commission économique pour l'Afrique, placé sous la direction du Représentant principal du PAM auprès des deux institutions, interlocuteur chargé des relations avec le Mécanisme de coordination régionale.

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			participants, notamment la Commission de l'Union africaine et les communautés économiques régionales, afin de renforcer les communications et les échanges d'informations au sein du Mécanisme.						
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	10	Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies devraient faire étroitement participer les communautés économiques régionales (CER) d'Afrique aux travaux et aux activités du Mécanisme de coordination régionale et de son système de groupes thématiques afin que les besoins et priorités des CER soient reflétés de manière cohérente dans le cadre du Mécanisme de coordination régionale.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Le PAM collabore étroitement avec les communautés économiques régionales d'Afrique dans tous les domaines d'activité.
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	11	Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies devraient encourager toutes les organisations du système des Nations Unies, s'il y a lieu et en consultation avec le GNUD et les équipes de directeurs régionaux, à se faire accréditer par l'intermédiaire de leurs bureaux régionaux/sous-régionaux auprès des CER d'Afrique afin de faciliter les interactions, la coordination et la coopération entre le système des Nations Unies et les CER.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM a déjà conclu des mémorandums d'accord avec toutes les commissions économiques régionales.



**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	12	Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies devraient veiller à ce que les gouvernements bénéficiaires africains participent toujours étroitement à l'élaboration, à l'exécution et au contrôle des Plans-cadres des Nations Unies pour le développement, afin d'encourager l'appropriation et l'initiative nationales et de permettre à leurs organisations de traiter les besoins et priorités spécifiques des pays bénéficiaires, notamment de renforcer leurs capacités institutionnelles nationales.	Chef de secrétariat	Divers	Acceptée	En cours	En partie	La Déclaration de Maputo, la déclaration finale de la Conférence de Kigali sur les réalisations et la voie à suivre et les état des lieux (Stocktaking reports) sur les pays pilotes publiés en 2008 sont unanimes à reconnaître que la démarche de l'initiative "Unis dans l'action" a permis de renforcer l'initiative et l'appropriation nationales. Cette avancée doit être étendue aux autres équipes de pays des Nations Unies chargées de la mise en place des PNUAD. Lorsqu'il en a la possibilité, le PAM élabore l'ensemble de ses programmes en étroite concertation avec les gouvernements, et il continue de se doter des moyens de le faire, conformément à la Déclaration de Paris et aux principes retenus dans le Programme d'action d'Accra.
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	13	Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies devraient renforcer encore les capacités et les ressources des deux équipes de directeurs régionaux d'Afrique, et notamment, s'il y a lieu, en réaffectant des ressources pour assurer leur fonctionnement efficace dans le contexte des processus de réforme approfondie en cours qui visent à renforcer la cohérence et la coordination à l'échelon national dans l'ensemble du système.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	Non	Le GNUD a accepté d'effectuer une évaluation des équipes de directeurs régionaux afin de recenser les lacunes dans les capacités des différentes équipes.
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	14	Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies devraient faire en sorte que les cycles de planification, de programmation et de budgétisation de leurs programmes de pays en Afrique au titre des plans-cadres des	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Les PNUAD de la nouvelle génération et les PNUAD/programmes uniques des pays pilotes participant à l'initiative "Unis dans l'action" sont de plus en plus synchronisés avec les cycles nationaux de planification et de budgétisation. Un grand nombre d'autres équipes de pays des Nations Unies sont également en train de modifier le cycle actuel des PNUAD afin que le prochain cycle

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			Nations Unies pour l'aide au développement soient mieux alignés afin de permettre une programmation commune plus étendue et l'institution de cadres communs de contrôle et d'évaluation ainsi que de dispositions simplifiées en matière de présentation des rapports au niveau national.						soit synchronisé avec les cycles nationaux de planification et de budgétisation.
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	15	Le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des autres organisations du système des Nations Unies devraient veiller à ce que les cycles de planification, de programmation et de budgétisation des programmes de pays en Afrique soient alignés sur ceux des programmes régionaux et sous-régionaux, afin de parvenir à une meilleure coordination et cohérence.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Sans objet			Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/5	Vers un appui plus cohérent du système des Nations Unies à l'Afrique	16	L'Assemblée générale et les autres organes délibérants d'organisations du système des Nations Unies devraient réaffirmer leur engagement en faveur de la gestion axée sur les résultats et demander aux chefs de secrétariat des organisations du système des Nations Unies d'harmoniser leurs pratiques dans le domaine de la gestion axée sur les résultats pour parvenir à une approche commune de la gestion axée sur les résultats à l'échelon national en ce qui concerne l'exécution des plans-cadres des Nations Unies pour l'aide au développement en Afrique.	Organe délibérant	Divers				Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2007/3 (Note)	Utilisation de la voix par le protocole de l'internet	3	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui ne l'ont pas encore fait devraient procéder à l'évaluation systématique de différentes technologies de communication vocale, notamment la voix par le protocole de l'internet, et élaborer un plan de déploiement comprenant une analyse de rentabilité, le montant des investissements nécessaires et les retours escomptés, une stratégie de gestion des risques et un plan d'urgence.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	En cours	Oui	Le PAM a installé le système de la voix par le protocole de l'Internet dans tous les bureaux avec connectivité satellite, ce qui a permis une réduction globale des coûts des appels téléphoniques de pays à pays et des pays vers le Siège. Le PAM met en œuvre un projet visant à étendre son réseau et l'utilisation de la voix par le protocole de l'internet.
2008/1 (Note)	Services communs à Nairobi	1	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui prennent part au cadre de gouvernance des services communs à Nairobi devraient charger le Conseil des services communs d'engager sans délai l'examen du cadre de gouvernance des services communs tel qu'il était prévu en vue de rationaliser ce cadre.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	L'Unité des services communs à Nairobi a entrepris de mettre en œuvre les recommandations du CCI.
2008/1 (Note)	Services communs à Nairobi	5	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui prennent part au cadre de gouvernance des services communs à Nairobi devraient demander la création d'un groupe de travail sur les TIC au sein de l'équipe de direction des services communs; ce groupe serait chargé de formuler des propositions relatives à la mise en place de nouveaux services de TIC et d'analyser toute difficulté en ce qui concerne les services déjà en place.	Chef de secrétariat	Efficience accrue	Acceptée	Appliquée	En partie	Le Comité de l'informatisation est déjà opérationnel. Il passe en revue les questions relatives à ces technologies ayant trait à l'Équipe de direction des services communs et communique aux réunions de celle-ci des mises à jour détaillées et régulières sur ces questions.

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2008/1 (Note)	Services communs à Nairobi	6	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui prennent part au cadre de gouvernance des services communs à Nairobi devraient faire en sorte que le Comité exécutif et le Conseil des services communs conviennent, d'ici à la fin de l'année 2008 au plus tard, d'un projet de mémorandum d'accord relatif aux services des locaux communs à Nairobi.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le projet de mémorandum d'accord est diffusé, mais n'a pas encore été approuvé. Les organismes n'étaient pas représentés aux réunions consacrées à l'examen de cette question. Lors de la réunion de l'Équipe de direction des services communs tenue en octobre 2009, il a été décidé que la question serait soulevée au niveau des chefs de secrétariat, afin de désigner officiellement un représentant et de veiller à ce qu'ils participent à la réunion aux fins de l'examen et de l'approbation du mémorandum.
2008/1 (Note)	Services communs à Nairobi	7	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui prennent part au cadre de gouvernance des Services communs à Nairobi devraient faire en sorte que le suivi et l'évaluation des services communs soit assuré par des sous-comités créés à cet effet rassemblant les utilisateurs de chaque service.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	En partie	Le Comité de suivi et d'évaluation a été constitué et il est opérationnel.
2008/2 (Note)	Services communs des commissions régionales des Nations Unies	7	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient faciliter l'approbation et l'application des dispositions convenues au niveau local au sujet des services communs correspondant aux principes de base susmentionnés qui ont été arrêtés par le Comité de haut niveau sur la gestion.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	À l'étude			
2008/2 (Note)	Services communs des commissions régionales des Nations Unies	8	Les chefs de secrétariat de tous les organismes des Nations Unies représentés sur les quatre lieux d'affectation pris en considération devraient faire en sorte que, d'ici à la fin de 2009, un système de contrôle de la qualité soit organisé et qu'un dispositif d'enquête sur la satisfaction des clients soit mis en place pour chaque service	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	À l'étude			

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			commun et complété par une évaluation menée de manière indépendante par rapport au prestataire de services.						
2008/2 (Note)	Services communs des commissions régionales des Nations Unies	9	Les chefs de secrétariat de tous les organismes des Nations Unies représentés sur les quatre lieux d'affectation pris en considération devraient faire en sorte que, d'ici à la fin de 2010, le Comité de gouvernance commune fasse rapport aux chefs des bureaux des représentants locaux des institutions des Nations Unies au sujet des mécanismes de contrôle de la qualité, ainsi que des résultats des évaluations et des mesures correctives en découlant.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	À l'étude			
2008/3 (Note)	Examen des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies	1	Le Directeur exécutif du Programme alimentaire mondial et le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies devraient procéder à un examen conjoint des arrangements en vigueur en ce qui concerne les Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies, en vue de proposer un ensemble de principes et procédures gouvernant la portée et les modalités de déclenchement, de financement, de gestion et de cessation des opérations [des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies et de soumettre ces propositions au Conseil économique et social de l'Organisation des Nations Unies, pour examen et décision, à sa session de fond de 2009.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	En cours	En partie	Le Comité de haut niveau sur la gestion a pris connaissance d'un exposé du PAM sur une note du CCI intitulée "Examen des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies (UNHAS)", laquelle contient plusieurs recommandations visant à confirmer le mandat et le statut du service commun. À sa session d'octobre 2009, le Comité a invité les Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies à engager une concertation au sujet des services aériens assurés dans le cadre du Comité permanent interorganisations et de lui rendre compte à nouveau ultérieurement.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2008/3 (Note)	Examen des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies	5	Le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies devrait proposer à l'Assemblée générale, pour examen et approbation, un projet d'accord type avec le pays hôte relatif à l'intervention des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies, portant notamment sur les autorisations de vol et d'atterrissage.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Approuvée			Cette question doit être rattachée à la consultation prévue avec le Comité permanent interorganisations.
2008/3 (Note)	Examen des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies	7	Le Directeur exécutif du PAM devrait établir et actualiser en temps réel un rapport financier consolidé présentée sous une forme normalisée d'écriture financière l'ensemble de la comptabilité du transport aérien et mentionnant notamment les chiffres relatifs au recouvrement des coûts ainsi que les appels à contribution et les contributions reçues ventilées par source de fonds, afin que le PAM soit mieux à même de s'adresser aux donateurs pour mobiliser des fonds non affectés dont les montants soient relativement constants.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	Appliquée	Oui	Des informations actualisées sur les opérations sont publiées chaque mois. Un plan financier relatif aux opérations des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies prévues en 2010 est disponible.
2008/3 (Note)	Examen des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies	8	Le Secrétaire général de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) devrait, sur demande du Directeur exécutif du PAM, étudier des modalités, conformes aux procédures en usage à l'OACI, permettant de faire bénéficier les projets des compétences spécialisées de l'organisation en matière de rénovation des infrastructures locales de transport aérien, par exemple la réparation des pistes d'atterrissage ou la mise en place de moyens de contrôle aérien	Chef de secrétariat	Coordination et coopération accrues	À l'étude			Le Groupe consultatif technique aéronautique doit proposer des modalités pour traiter cette question.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			nationaux dans les régions où une opération des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies est déployée, d'ici à la fin de 2010.						
2008/3 (Note)	Examen des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies	9	Le Directeur exécutif du PAM, en concertation avec l'OACI et PNUD/le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets, devrait charger les directeurs de pays de présenter à chaque pays hôte un plan à moyen et long terme relatif aux services aériens afin de l'aider à remettre en place et développer des compagnies aériennes locales sûres.	Chef de secrétariat	Coordination et coopération accrues	À l'étude			Bien que l'Unité de la sécurité des transports aériens du PAM aide les autorités de l'aviation civile et les autres organisations locales et collabore avec elles, cette activité devrait être coordonnée sous la direction du Groupe consultatif technique aéronautique.
2008/3 (Note)	Examen des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies	10	Le Directeur exécutif du Programme alimentaire mondial devrait adopter une politique de gestion des ressources humaines dans le secteur des transports aériens du PAM qui tienne compte des besoins spécifiques de ce secteur et présenter au Conseil d'administration un rapport à cet égard d'ici à la fin de 2010.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Depuis le début de l'année 2010, toutes les opérations des Services aériens d'aide humanitaire du PAM sont placées sous la direction de personnes en contrat à durée déterminée.
2008/3 (Note)	Examen des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies	11	S'appuyant sur un système de notification des résultats amélioré et sur les informations opérationnelles relatives à l'action des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies recueillies sur le terrain, le Directeur exécutif du Programme alimentaire mondial devrait élaborer des critères de référence et des indicateurs de nature à permettre une élaboration des budgets et une gestion axée sur les résultats dans le secteur du transport aérien et à rendre la gestion des Services aériens	Chef de secrétariat	Économies substantielles	Acceptée	Appliquée	Oui	Le logiciel de gestion des vols "Flight Management Application" est utilisé pour chaque opération. Des rapports financiers normalisés sont disponibles.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
			d'aide humanitaire des Nations Unies plus transparente pour l'ensemble de leurs utilisateurs.						
2008/3 (Note)	Examen des Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies	12	En concertation avec les responsables compétents de l'OACI, le Directeur exécutif du Programme alimentaire mondial devrait faire en sorte que l'examen de la sécurité aérienne et des opérations de transport aérien du PAM au regard des Normes aéronautiques applicables au transport aérien du maintien de la paix et des opérations humanitaires (normes AVSTADS) actuellement mené par des consultants de l'OACI devienne un audit officiel de la sécurité aérienne, et que les rapports d'audit soient transmis au Conseil d'administration par les responsables compétents de l'OACI à intervalles réguliers et dans les délais prévus.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	En attente	Non	L'ensemble des examens et audits réalisés par l'OACI à l'intention du PAM et du Département de l'appui aux missions de l'Organisation des Nations Unies doivent être coordonnés par le Groupe consultatif technique aéronautique.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	1	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient mettre en place les mécanismes d'information de gestion nécessaires pour recueillir des statistiques relatives aux consultants à des fins d'analyse et de suivi.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM a mis en place un PGI dans lequel sont enregistrées les informations relatives aux contrats de consultation aux fins d'analyse et de suivi; gardant à l'esprit les recommandations du CCI, le PAM étudiera les possibilités de renforcer davantage les outils d'analyse des informations dans les prochaines versions du PGI.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	2	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient mettre en place des procédures pour enregistrer, suivre, contrôler et évaluer la suite donnée aux rapports des consultants.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	À l'étude			Le PAM prend note de cette recommandation en vue d'examiner les possibilités d'améliorer les outils qui existent déjà pour suivre les effets des rapports des consultants, selon les cadres actuels du budget et de la gestion axée sur les résultats, de l'évaluation des fournisseurs et des évaluations des programmes.



## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	3	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient faire en sorte que des politiques et des procédures claires soient en place pour aider le personnel à déterminer dans quelles circonstances il faut faire appel aux services de consultants.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	À l'étude			Le PAM prend note de cette recommandation en vue d'incorporer éventuellement dans ses outils actuels les meilleures pratiques indiquées dans le rapport.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	4	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient mettre au point un mécanisme efficace de suivi et de communication d'informations pour les dispenses de mise en concurrence.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM a établi des règles à cet égard, et son PGI constitue un outil efficace de suivi et de communication d'informations pour les dispenses de mise en concurrence. Le PAM a également l'intention de mettre en place des rapports trimestriels concernant ces dispenses, à l'intention du Directeur exécutif adjoint et Directeur de l'Administration générale.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	5	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient revoir les principes directeurs et les pratiques en matière de dispenses en vue de préciser et de rationaliser les dispenses de mise en concurrence et de leur donner un caractère vraiment exceptionnel.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM prend note de cette recommandation et il continuera d'examiner ses principes directeurs et pratiques en vue de donner à l'octroi d'une dispense de mise en concurrence un caractère vraiment exceptionnel.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	6	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient revoir les seuils de mise en concurrence en bonne et due forme en vue d'en adopter de nouveaux si cela se justifie.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM prend note de cette recommandation et continuera d'examiner ses principes directeurs et pratiques pour ce qui est des seuils déterminant le mode de passation des marchés à appliquer. L'examen le plus récent de ces seuils a eu lieu en 2009.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	10	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient revoir leurs principes directeurs et procédures concernant les techniques de passation des marchés de nature à optimiser l'emploi des ressources, en vue d'instituer des directives claires pour améliorer la mise en œuvre.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM prend note de cette recommandation et il continuera à améliorer ses pratiques en matière de techniques de passation des marchés de nature à optimiser l'emploi des ressources, que les rapports précédents du CCI citent d'ailleurs en exemple, de même que les méthodes de sous-traitance fondées sur les résultats. Le PAM a déjà adopté une procédure d'appel d'offres de nature à optimiser l'emploi des

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
									ressources pour sélectionner ses fournisseurs.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	11	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient s'assurer que des directives détaillées sont disponibles pour la rédaction des invitations à soumissionner et des documents contractuels.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En attente	Non	Le PAM passera en revue les directives existantes et les améliorera si nécessaire.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	12	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient s'assurer qu'il existe une base de données pour archiver les documents relatifs à la passation des marchés et les rapports des consultants.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En attente	Non	Le PAM prend note de cette recommandation et il étudiera comment les outils d'archivage actuels peuvent être améliorés pour prendre en compte la recommandation du CCI.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	14	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient s'assurer que des directives et des principes directeurs adéquats sont en place pour gérer les contrats de manière efficace.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM prend note de cette recommandation et il continuera d'améliorer ses directives et principes directeurs relatifs à la gestion efficace des contrats en incorporant éventuellement les meilleures pratiques actuelles mentionnées dans le rapport du CCI.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	15	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient s'assurer que le système de gestion de l'information comporte un module de gestion électronique des contrats.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	À l'étude			Le PAM prend note de cette recommandation et il étudiera la possibilité d'intégrer ce module de gestion des contrats dans les prochaines versions du PGI.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	16	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient s'assurer qu'il existe des procédures et des directives adéquates pour évaluer les performances et qu'elles sont communiquées au personnel responsable.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM prend note de cette recommandation et il améliorera les modalités d'évaluation des performances des sous-traitants.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	18	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient créer une base de données sur les évaluations des performances des fournisseurs qui serait utilisée aux fins de la passation des marchés.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM prend note de cette recommandation et il continuera de s'employer à améliorer ses pratiques dans ce domaine en consultation avec des collègues dans le cadre du Réseau achats du Comité de haut niveau sur la gestion.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	19	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient veiller à ce qu'une politique standard concernant les conflits d'intérêts soit élaborée et intégrée dans les conditions générales figurant dans les contrats.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	Appliquée	Oui	Le PAM prend note de cette recommandation. Le PAM a adopté les Conditions générales figurant dans les contrats de l'ONU, lesquelles comprennent des dispositions relatives aux conflits d'intérêts.
2008/4 (Note)	Sociétés de consultants	21	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient, en se fondant sur une analyse en bonne et due forme, envisager d'utiliser de manière sélective des contrats de longue durée relatifs à des services de consultants, en vue de gagner en efficacité et en efficience. Les unités administratives devraient procéder à chaque fois à une analyse coûts-avantages pour déterminer s'il convient d'utiliser des contrats de longue durée ou le processus type de passation de marchés.	Chef de secrétariat	Diffusion de pratiques optimales	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM prend note de cette recommandation et poursuivra son analyse en bonne et due forme, en vue de continuer à développer de manière sélective le recours aux contrats de longue durée dans le domaine des services de consultants.
2009/1 (Note)	Participation du secteur privé aux activités du système des Nations Unies	1	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui ne l'ont pas encore fait devraient appliquer aussi les mesures de transparence financière aux fonctionnaires qui ont affaire avec le secteur privé, dans la perspective d'éventuels conflits d'intérêts.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	Appliquée	Oui	Le PAM a adopté les mesures relatives à la transparence financière préconisées par les Nations Unies et en a étendu l'application à d'autres catégories de personnel, notamment les personnes qui sont responsables des achats, ont affaire avec le secteur privé ou s'occupent de la mobilisation des ressources, etc.

**ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)**

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2009/1 (Note)	Participation du secteur privé aux activités du système des Nations Unies	3	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient: a) établir avec le Conseil des chefs de secrétariat pour la coordination un programme de formation de base aux partenariats, afin de répondre aux besoins communs du personnel qui a affaire avec le secteur privé dans les différentes organisations du système; à cet égard, les travaux effectués par l'École des cadres des Nations Unies et le Centre de perfectionnement professionnel du PNUD mériteraient d'être pris en considération; b) mettre en place au sein des organisations du système qui ne l'ont pas encore fait des programmes de formation "personnalisés" pertinents, spécifiques à chaque organisation et adaptés aux besoins et aux risques du personnel qui a plus spécialement affaire avec le secteur privé.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	Non	
2009/2 (Note)	Les stages dans le système des Nations Unies	1	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient prendre les mesures nécessaires pour offrir à des candidats qualifiés venant de pays non industrialisés la possibilité de faire un stage dans une organisation du système des Nations Unies.	Chef de secrétariat	Diffusion de pratiques optimales	Acceptée	Appliquée	Oui	En 2010, le PAM comptait dans ses rangs des stagiaires venant de sept nouveaux pays en développement
2009/2 (Note)	Les stages dans le système des Nations Unies	2	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient donner un caractère officiel aux programmes de stages et fournir les ressources nécessaires pour leur gestion et leur administration.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	En cours	En partie	Le PAM tient à jour un fichier de stagiaires. Un programme de stages plus structuré nécessiterait des fonds pour améliorer la gestion et l'administration du programme.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2009/2 (Note)	Les stages dans le système des Nations Unies	3	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient donner aux nouveaux stagiaires des manuels d'information détaillés (questions administratives et vie quotidienne) bien avant leur entrée en fonctions.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Les stagiaires apprécient les informations qu'ils reçoivent avant leur arrivée et aident le PAM à améliorer ses services en formulant des suggestions, dont il est tenu compte.
2009/2 (Note)	Les stages dans le système des Nations Unies	4	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient s'assurer que l'infrastructure nécessaire pour accueillir chaque stagiaire est en place dès le jour de leur arrivée.	Chef de secrétariat	Diffusion de pratiques optimales	Acceptée	Appliquée	Oui	Postes de travail, téléphones, bureaux, ordinateurs, accès aux systèmes nécessaires et fournitures de bureau sont mis à la disposition de tous les stagiaires.
2009/2 (Note)	Les stages dans le système des Nations Unies	5	Les chefs de secrétariat des organisations des Nations Unies devraient s'assurer qu'un programme d'orientation exhaustif est proposé aux stagiaires dès leur arrivée.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	Les stagiaires sont informés des prestations auxquelles ils ont droit, de leurs droits et obligations contractuels, du mode de rémunération et du calcul de l'allocation mensuelle.
2009/2 (Note)	Les stages dans le système des Nations Unies	6	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient s'assurer que les stagiaires procèdent à une évaluation du programme de stages à la fin de leur affectation et que des mesures sont prises ultérieurement pour analyser les enseignements tirés, valider les pratiques les meilleures et proposer des améliorations dans les domaines laissant à désirer.	Chef de secrétariat	Efficacité accrue	Acceptée	Appliquée	Oui	À l'issue du stage, le stagiaire et son superviseur remplissent des questionnaires à l'intention de l'unité, dont les membres rencontrent les stagiaires sur demande, recensent les domaines qu'il est possible d'améliorer et prennent des mesures correctives si nécessaire.
2009/2 (Note)	Les stages dans le système des Nations Unies	7	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient supprimer l'interruption de service obligatoire qui est actuellement prévue dans les divers contrats de stage, afin que les stagiaires puissent concourir sur un pied d'égalité pour les postes pour lesquels ils pourraient avoir les qualités requises.	Chef de secrétariat	Diffusion de pratiques optimales	À l'étude			Le PAM comprend les motifs de cette recommandation, mais il doit en examiner plus avant les incidences.

## ANNEXE II: PRÉCÉDENTS RAPPORTS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION INTÉRESSANT LE TRAVAIL DU PAM (2007, 2008 et 2009)

Document	Titre du document	N° de la recom.	Recommandation	Impact escompté	Impact escompté	État d'acceptation	État d'application	Impact produit	Observations du PAM
2009/2 (Note)	Les stages dans le système des Nations Unies	8	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient envisager de donner un ticket restaurant quotidien, un abonnement de transport et/ou une contribution aux frais d'assurance aux stagiaires qui ne sont pas parrainés ou à ceux qui ne viennent pas de la région.	Chef de secrétariat	Diffusion de pratiques optimales	Sans objet			Cette question est en train d'être examinée par le Groupe de travail informel chargé des questions concernant le CCI que le Bureau du Conseil d'administration a établi en vue d'assurer un suivi des recommandations du CCI intéressant le Conseil.
2009/2 (Note)	Les stages dans le système des Nations Unies	9	Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies devraient mettre en place un système efficace de suivi des coûts des programmes de stages en de ressources budgétaires et humaines et de technologies de l'information et imputer ces dépenses à un poste budgétaire spécifique.	Chef de secrétariat	Renforcement de l'obligation redditionnelle	Acceptée	Sans objet		Compte tenu des restrictions budgétaires, il n'a pas été possible de mettre en place un système de suivi des incidences financières du programme de stages sur les ressources budgétaires et humaines.



La structure du tableau est la suivante:

Colonne 1: cote du rapport ou de la note

Colonne 2: titre du rapport ou de la note

Colonne 3: numéro de la recommandation

Colonne 4: texte de la recommandation

Colonne 5: destinataire: indique si la recommandation est adressée à l'organe délibérant ou au chef de secrétariat, pour suite à donner.

Colonne 6: impact escompté. Comme les années précédentes, le CCI utilise les catégories suivantes: "Amélioration de la gestion grâce à une efficacité accrue"; "Amélioration de la gestion grâce à une efficacité accrue"; "Économies substantielles, ponctuelles ou régulières"; "Amélioration de la gestion grâce à un renforcement des mécanismes de contrôle et un plus grand respect des règles"; "Amélioration de la gestion grâce à la diffusion de pratiques optimales"; "Renforcement de la coordination et de la coopération entre les organisations participantes"; "Renforcement de l'obligation redditionnelle"; et "Divers".

Colonne 7: état d'acceptation. *Catégories:* "Acceptée", "Approuvée", "Non acceptée", "À l'étude", "Acceptée en partie", "Sans objet" et "Réponse attendue".

Colonne 8: état d'application. *Catégories:* "En attente", "En cours" et "Appliquée". Veuillez noter qu'une cellule laissée en blanc signifie que le CCI attend une réponse de l'organisme.

Colonne 9: impact produit. *Catégories:* "Oui", "En partie" et "Non". Veuillez noter qu'une cellule laissée en blanc signifie que le CCI attend une réponse de l'organisme.

Colonne 10: observations du PAM.

## LISTE DES SIGLES UTILISÉS DANS LE PRÉSENT DOCUMENT

AME	accord multilatéral sur l'environnement
CAD	Comité d'aide au développement
CCI	Corps commun d'inspection
CCQAB	Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
CCS	Conseil des chefs de secrétariat pour la coordination
CER	Communauté économique régionale
CFPI	Commission de la fonction publique internationale
GRI	gestion des risques institutionnels
IATN	Réseau interinstitutions de négociation des conditions tarifaires pour les voyages
IPSAS	Normes comptables internationales du secteur public
IPSR	intervention prolongée de secours et redressement
NEX	exécution nationale
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
OCDE	Organisation de coopération et de développement économiques
ONG	organisation non gouvernementale
ONUSIDA	Programme commun des Nations Unies sur le VIH/sida
PGI	progiciel de gestion intégré
PNUE	Programme des Nations Unies pour l'environnement
TIC	technologies de l'information et des communications
UNHAS	Services aériens d'aide humanitaire des Nations Unies