



Secrétariat

ST/SGB/1998/2  
12 février 1998

---

CIRCULAIRE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

ORGANISATION DU BUREAU DES SERVICES DE CONTRÔLE INTERNE

En application de la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée "Organisation du Secrétariat de l'ONU", le Secrétaire général promulgue ce qui suit touchant la structure administrative du Bureau des services de contrôle interne.

Section 1

Dispositions générales

La présente circulaire complète la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée "Organisation du Secrétariat de l'ONU". Le Bureau des services de contrôle interne est également régi par la circulaire datée du 7 septembre 1994, intitulée "Création du Bureau des services de contrôle interne" (ST/SGB/273).

Section 2

Attributions et organisation

2.1 Le Bureau des services de contrôle interne :

a) Évalue l'efficacité avec laquelle sont exécutés les programmes et les décisions des organes délibérants;

b) Procède à des audits internes approfondis, conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU;

c) Contrôle l'exécution du programme conformément aux dispositions de l'article 5 du Règlement et des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation;

d) Procède à des inspections spéciales de programmes ou de services;

e) Enquête sur les allégations faisant état d'irrégularité de gestion ou de faute professionnelle;

f) Conseille les administrateurs de programme sur ce qu'ils devraient faire pour exercer leurs fonctions avec efficacité;

g) Contrôle l'application des recommandations formulées à l'issue des audits, évaluations, inspections et enquêtes.

2.2 Le Bureau se compose des unités administratives décrites dans la présente circulaire.

2.3 Le Bureau est dirigé par le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne. Outre les fonctions définies dans la présente circulaire, le Secrétaire général adjoint et les responsables de chaque unité administrative exercent les fonctions générales qui s'attachent à leurs postes (voir la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5).

### Section 3

#### Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne

3.1 Le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne relève du Secrétaire général, mais agit de manière autonome, conformément aux dispositions de la section a) de la résolution 48/218 B de l'Assemblée générale, en date du 29 juillet 1994.

3.2 Le Secrétaire général adjoint est responsable de toutes les activités du Bureau des services de contrôle interne, ainsi que de son administration; il conseille le Secrétaire général et les hauts fonctionnaires de l'Organisation sur les questions de contrôle; il représente le Bureau aux réunions des organes délibérants et de leurs organes subsidiaires; il veille à la coordination et à la synergie des différentes fonctions de contrôle interne, y compris, le cas échéant, en prévoyant des études entreprises en commun; et il veille à ce que le Bureau coordonne son programme de travail avec les activités du Comité des commissaires aux comptes et celles du Corps commun d'inspection.

### Section 4

#### Bureau du Secrétaire général adjoint

4.1 Le Bureau du Secrétaire général adjoint est dirigé par un Chef, qui relève directement du Secrétaire général adjoint.

4.2 Les attributions essentielles du Bureau du Secrétaire général adjoint sont les suivantes :

a) Conseiller le Secrétaire général adjoint en ce qui concerne les politiques et directives relatives aux questions de fond et aux questions de gestion, et régler des problèmes spécifiques;

b) Suivre l'exécution du programme de travail du Bureau;

c) Suivre l'application des recommandations formulées par les différentes unités administratives du Bureau;

d) Établir des rapports et des notes sur des questions de contrôle interne et sur des questions de gestion à l'intention du Secrétaire général adjoint;

e) Centraliser l'information sur tous les aspects des travaux du Bureau;

f) Coordonner les activités interdépartementales et entreprendre les mesures de suivi nécessaires;

g) Consulter les autres départements, bureaux, fonds et programmes sur des questions d'intérêt commun, négocier avec eux et assurer la coordination;

h) Apporter aux unités administratives du Bureau, conformément à la section 7 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5, l'appui administratif qui leur est nécessaire en matière de personnel, de finances et de planification des ressources dont est doté le Bureau, qu'elles soient imputées sur le budget ordinaire ou proviennent de sources extrabudgétaires;

i) Fournir un appui aux autres unités administratives du Bureau en matière d'informatique et de technologie.

#### Section 5

##### Groupe de l'évaluation centrale

5.1 Le Groupe de l'évaluation centrale est dirigé par un Chef, qui relève directement du Secrétaire général adjoint.

5.2 Les attributions essentielles du Groupe sont les suivantes :

a) Déterminer aussi systématiquement et efficacement que possible l'intérêt, l'efficacité, la productivité et l'effet des activités de l'Organisation eu égard à leurs objectifs;

b) Présenter tous les deux ans à l'Assemblée générale un rapport sur le renforcement des fonctions d'évaluation et autres activités de contrôle à l'ONU;

c) Fournir au Comité du programme et de la coordination et à l'Assemblée générale, à leur demande, des évaluations approfondies;

d) Présenter au Comité du programme et de la coordination des rapports sur l'application des recommandations de l'Assemblée générale, trois ans après leur adoption;

e) Aider les départements et bureaux du Secrétariat à appliquer les recommandations qui ont été approuvées à la suite d'une évaluation;

f) Fournir un appui aux départements et bureaux dans leurs activités d'évaluation.

## Section 6

### Division de l'audit et du conseil de gestion

6.1 La Division de l'audit et du conseil de gestion est dirigée par un Directeur, qui relève directement du Secrétaire général adjoint et qui est secondé par un Directeur adjoint.

6.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Soumettre à des audits financiers, opérationnels et de gestion toutes les activités menées par l'ONU sous la responsabilité administrative du Secrétaire général;

b) Assurer des services d'audit interne à la demande des fonds et programmes administrés de façon autonome;

c) Contrôler l'exécution des produits prévus conformément au Règlement et aux règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation;

d) Évaluer l'efficacité des mécanismes de contrôle interne;

e) Fournir des services de conseil internes aux directeurs de programme, à la demande de ceux-ci;

f) Recommander des mesures permettant de renforcer les mécanismes de contrôle interne, d'assurer le respect des décisions des organes délibérants, des dispositions réglementaires et des directives, et de faire en sorte que les activités soient menées de façon plus économique, efficace et rationnelle;

g) Contrôler l'application des recommandations adoptées à l'issue des audits internes, et rendre compte des progrès accomplis.

## Section 7

### Groupe des services centraux de contrôle et d'inspection

7.1 Le Groupe des services centraux de contrôle et d'inspection est dirigé par un Chef, qui relève directement du Secrétaire général adjoint.

7.2 Les attributions essentielles du Groupe sont les suivantes :

a) Assumer les responsabilités prescrites aux articles 5.1 à 5.3 du Règlement et des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation;

b) Aider les responsables à mettre en place un système approprié de contrôle de l'exécution des programmes, notamment en ce qui concerne l'élaboration d'indicateurs de résultats et l'évaluation analytique des performances, et, à cette fin, réunir des informations sur l'exécution des programmes et les résultats obtenus;

c) Fournir aux organes intergouvernementaux une information analytique et transparente sur les résultats effectifs de l'exécution des programmes, afin de nourrir un dialogue constructif entre les États Membres et le Secrétariat sur les moyens d'exécuter les mandats de l'Organisation et d'atteindre ses objectifs;

d) Soumettre des programmes et des unités administratives à des inspections spéciales visant à diagnostiquer les problèmes qui compromettent le bon déroulement et l'efficacité des activités programmées, et recommander des mesures correctives propres à améliorer l'exécution des programmes;

e) Contrôler l'application des recommandations adoptées à l'issue des inspections, et rendre compte des progrès accomplis.

### Section 8

#### Section des investigations

8.1 La Section des investigations est dirigée par un Chef, qui relève directement du Secrétaire général adjoint.

8.2 Les attributions essentielles de la Section sont les suivantes :

a) Enquêter sur les allégations reçues faisant état de violations des règles, directives et instructions administratives de l'ONU, informer le Secrétaire général des résultats et lui faire les recommandations voulues pour l'aider à arrêter les mesures d'ordre juridictionnel ou disciplinaire à prendre;

b) Recevoir et examiner les communications que les fonctionnaires ou autres personnes engagées dans des activités menées pour le compte de l'Organisation lui adressent afin de suggérer des améliorations aux méthodes d'exécution des programmes ou de signaler des cas présumés de violation des règles et directives, d'irrégularité de gestion, de faute professionnelle, de gaspillage ou d'abus de pouvoir;

c) Assurer le fonctionnement d'un système protégeant l'anonymat de ceux qui présentent des communications à la Section;

d) Évaluer les mécanismes de contrôle appliqués aux activités à haut risque et dans les bureaux hors Siège afin de déterminer les secteurs dans lesquels les actes frauduleux ou irréguliers sont particulièrement à craindre, et recommander les mesures correctives à prendre afin de réduire au minimum l'éventualité de tels actes;

e) Contrôler l'application des recommandations adoptées à l'issue des enquêtes, et rendre compte des progrès accomplis.

Section 9

Dispositions finales

9.1 La présente circulaire prend effet le 1er mars 1998.

9.2 La circulaire du Secrétaire général en date du 14 décembre 1995, intitulée "Attributions et organisation du Bureau des services de contrôle interne" (ST/SGB/Organization, Section : OIOS), est annulée.

Le Secrétaire général

(Signé) Kofi A. ANNAN

-----