



Conseil économique et social

Distr. générale
25 juillet 2003
Français
Original: anglais

Pour suite à donner

Fonds des Nations Unies pour l'enfance

Conseil d'administration

Deuxième session ordinaire de 2003

15-19 septembre 2003

Point 18 de l'ordre du jour provisoire*

Méthodes de travail du Conseil d'administration

I. Introduction

1. En 2002, le Conseil d'administration a organisé des consultations officielles sur l'ensemble de ses méthodes de travail, notamment les dispositions relatives aux visites d'inspection sur le terrain. En 2003, la nécessité de réviser le mandat¹ des missions de visite étant devenue évidente, il est revenu sur ces questions afin de tenir compte des visites conjointes avec les membres des Conseils d'administration du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et du Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP), ainsi que du Programme alimentaire mondial (PAM). Le Bureau en a débattu au lendemain de la session annuelle de 2003, certaines délégations ayant souhaité approfondir les discussions sur les méthodes de travail du Conseil à la deuxième session ordinaire de 2003.

2. Le présent rapport a été élaboré par le secrétariat pour faciliter ces discussions : a) en résumant dans un souci de commodité certains des points soulevés en ce qui concerne l'ensemble des méthodes de travail du Conseil; b) en fournissant, pour les visites d'inspection sur le terrain, des directives actualisées tenant compte des récentes décisions adoptées par le Conseil d'administration du PNUD et du FNUAP sur les missions de visite communes², directives qu'il est demandé au Conseil d'approuver.

* E/ICEF/2003/11.

¹ Le mandat initial des visites d'inspection sur le terrain a été approuvé par le Conseil d'administration dans la décision 1992/32.

² Décisions 2003/15 (DP/2003/26) et 2002/23 (DP/2003/2).



II. Méthodes de travail du Conseil d'administration : résumé des questions soulevées

3. Les questions suivantes ont été soulevées par diverses délégations au cours de la série de consultations officielles sur les méthodes de travail du Conseil d'administration, qui ont comporté un exposé présenté par le Président du Conseil d'administration du PAM, à la session annuelle de 2002, sur le processus lancé par ledit conseil afin d'améliorer son fonctionnement et ses méthodes de travail. On trouvera ci-après la synthèse des questions abordées, ainsi que les observations du secrétariat sur les progrès accomplis à ce jour en la matière.

4. Les membres du **Bureau** contribuent de manière décisive aux travaux du Conseil d'administration en coordonnant les consultations au sein de leurs groupes régionaux respectifs et entre ces groupes, et en travaillant avec le secrétariat entre les sessions sur les problèmes en suspens. Le Président se tient également en rapport avec les Présidents des Conseils d'administration des autres fonds et programmes en ce qui concerne les réunions communes et les questions connexes.

5. Les membres du Conseil considèrent que les **consultations officielles** constituent une tribune fort utile et aident les délégations à préparer les sessions officielles du Conseil. Le secrétariat partage sans réserve l'opinion selon laquelle les consultations officielles sont indispensables pour tenir les délégations informées, entendre leurs préoccupations et rechercher un consensus, comme en atteste le succès des consultations et des réunions d'information (tenues pour chaque groupe régional) sur le principe de recouvrement, qui ont eu lieu avant la session annuelle de 2003. Des consultations similaires servent actuellement à examiner la question de l'attribution des ressources ordinaires avant la deuxième session ordinaire de 2003. De plus, avant chaque session, le secrétariat organise, en principe, des réunions d'information pour chaque groupe régional qui permettent de parler des questions inscrites à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, le secrétariat distribuera des exemplaires préliminaires des documents pertinents pour les consultations. Si le document final n'est pas prêt, les délégations recevront d'autres documents d'information.

6. La publication, dans toutes les langues et dans les délais prescrits, d'une **documentation** de haute qualité demeure un sujet de préoccupation, tout comme la quantité importante de documents publiés et la charge qu'elle fait peser sur les délégations, en particulier celles qui appartiennent à de petites missions. Le secrétariat a mis en oeuvre plusieurs stratégies pour pallier la difficulté :

a) Le secrétariat continue de travailler en étroite collaboration avec le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences pour s'assurer que tous les documents sont présentés et respectent le créneau prescrit et tous les critères de longueur (8 500 mots et 16 pages au maximum par document). Des dérogations sont nécessaires pour les documents qui dépassent ces critères, or, en 2003, seuls certains rapports financiers obligatoires et le rapport annuel du Directeur exécutif ont fait l'objet de telles dérogations. Lorsque les documents sont présentés dans les délais et respectent la limite de longueur, le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences en publie les versions traduites quatre semaines avant le début de la session;

b) La version préliminaire des documents peut être consultée, dans la langue d'origine, sur le site extranet de l'UNICEF au moins six semaines avant

chaque session. Il est prévu de publier les versions préliminaires sur le site Web de l'UNICEF (<www.unicef.org>);

c) Tout au long de 2002 et 2003, le secrétariat a présenté des rapports oraux sur divers sujets, afin d'éviter de surcharger les délégations de rapports écrits. Leur délai d'élaboration étant plus court que celui des rapports écrits, les rapports oraux contiennent des informations plus récentes. De plus, ils vont dans le sens des propositions visant à rationaliser la documentation présentées par le Secrétaire général dans son rapport intitulé *Renforcer l'ONU : un programme pour aller plus loin dans le changement (A/57/387)*. Si certaines délégations ont demandé au secrétariat de leur transmettre des informations préliminaires sur les questions d'orientation générale en cours, les rapports oraux ont, dans l'ensemble, été bien accueillis. Des exemplaires des documents pertinents seront distribués avant chaque session;

d) Chaque année, à la deuxième session ordinaire, le Conseil d'administration adopte son programme de travail pour l'année suivante, à partir d'un projet élaboré par le secrétariat sur la base des décisions préalables du Conseil, des demandes émanant des délégations et des consultations menées avec le secrétariat et le Bureau. Le projet de programme indique également si les rapports seront écrits ou oraux. Le Conseil l'examine et au besoin le modifie. En outre, après chaque session, le secrétariat examine avec le Bureau toute demande d'inscription d'une question supplémentaire à l'ordre du jour ou tout rapport issu de la session concernée.

III. Directives proposées pour les visites d'inspection sur le terrain du Conseil d'administration de l'UNICEF

7. Les directives proposées ont été élaborées en tenant compte des observations faites par les délégations au cours des consultations menées, en 2002 et 2003, par le Conseil d'administration sur le thème des visites d'inspection sur le terrain et des récentes décisions du Conseil d'administration du PNUD et du FNUAP sur les missions de visite communes. L'idée est d'offrir un cadre de référence souple pour la préparation des visites sur le terrain, en tenant compte des caractéristiques propres à chaque programme de pays de l'UNICEF et aux programmes des autres organismes prenant part aux missions de visite communes.

A. Choix des pays

8. On devra, en principe, mener deux missions de visite par an, dont une mission commune, si les trois bureaux (Conseils d'administration du PNUD/FNUAP, de l'UNICEF et du PAM) en conviennent ainsi. Lors des missions de visite communes, les membres de chaque conseil d'administration rendront visite à des projets menés par leurs organisations respectives.

9. À la fin de chaque année, le Bureau sélectionnera, en fonction des informations fournies par le secrétariat et par rapport aux autres pays concernés, les pays devant faire l'objet d'une visite au cours de l'année suivante. Les destinations des missions de visite communes devront être choisies d'un commun accord par les trois bureaux, en consultation avec leurs secrétariats respectifs.

B. Objet et portée des visites

10. Les visites ont pour objet de : a) permettre aux membres des Conseils d'administration d'observer les opérations de l'UNICEF sur le terrain et les travaux de l'équipe de pays de l'ONU; b) les aider à comprendre les relations qui existent entre le programme de pays de l'UNICEF et les priorités nationales en matière de développement, le Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement (PNUAD), l'aide bilatérale au développement et d'autres dispositifs pertinents; c) permettre d'apprécier sur place la mise en oeuvre des politiques et stratégies de l'UNICEF; d) examiner l'impact et les résultats des programmes de l'UNICEF avec les interlocuteurs gouvernementaux et non gouvernementaux aux niveaux national et local et à l'échelle des collectivités, si possible.

11. L'équipe devra étudier et passer en revue toutes les facettes de la programmation et de l'exécution du programme dans chaque pays visité, notamment les activités de sensibilisation et la concertation sur l'action à mener avec le gouvernement; la démarche adoptée pour l'exécution du programme; la décentralisation des pouvoirs financiers et administratifs; la décentralisation des opérations sur le terrain au niveau infranational; la collaboration avec les organisations non gouvernementales; le respect du principe de souplesse dans l'adaptation aux problèmes nouveaux et à l'évolution de la situation; la mobilisation sociale et la communication pour l'appui au programme; la contribution de l'équipe de pays de l'ONU et des autres partenaires de développement et les relations de travail avec ces entités, etc. La mission devra mettre en lumière la dynamique des opérations de programme de l'UNICEF.

12. Les questions à examiner pourront être en particulier :

a) Le cycle du programme de pays (analyse de la situation/bilan commun de pays (BCP), élaboration du programme de pays, examens à mi-parcours) et les résultats obtenus par rapport aux objectifs;

b) L'efficacité de la communication entre l'UNICEF et les interlocuteurs nationaux et locaux, l'équipe de pays de l'ONU et les partenaires bilatéraux;

c) Les avantages relatifs, l'impact, les résultats et la viabilité des programmes appuyés par l'UNICEF;

d) Les dispositifs d'intervention en cas de situation d'urgence;

e) La décentralisation;

f) La coordination au sein du système des Nations Unies;

g) Le rôle du Conseil d'administration et la pertinence des décisions;

h) Les liens avec le plan stratégique à moyen terme de l'UNICEF, le bilan commun de pays et le Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement, les objectifs du Millénaire pour le développement et d'autres dispositifs pertinents.

13. Le représentant de l'UNICEF aura la possibilité de proposer des questions supplémentaires.

14. L'équipe visitera un échantillon représentatif de programmes et projets et passera le plus de temps possible en dehors des capitales.

C. Contacts de l'équipe

15. Dans le cadre de la visite sur le terrain, l'équipe rencontrera un échantillon représentatif de participants aux opérations du programme de l'UNICEF, notamment :

- a) Des membres du personnel opérationnel de l'UNICEF (administrateurs recrutés au niveau international ou national, agents des services généraux);
- b) Des membres de l'équipe de pays de l'ONU;
- c) Des interlocuteurs nationaux aux niveaux national, infranational et local;
- d) Des décideurs nationaux exerçant dans des domaines pouvant faire l'objet d'une coopération avec l'UNICEF;
- e) Des représentants de la société civile travaillant avec l'UNICEF (par exemple, les représentants des médias, les chefs religieux, les organisations communautaires, les organisations professionnelles et les groupes d'enfants);
- f) Des organisations non gouvernementales internationales et nationales;
- g) Des donateurs, notamment des organismes de coopération bilatérale, la Banque mondiale, etc.

16. Les visites devront, dans la mesure du possible, être menées comme des visites de travail pour l'étude et le dialogue, les visites de courtoisie et protocolaires étant réduites au minimum.

D. Participation

17. Chaque équipe comprendra six membres du Conseil d'administration, dont deux du Groupe des États d'Europe occidentale et autres États et un de chacun des groupes suivants : Afrique, Asie, Europe centrale et orientale et Amérique latine et Caraïbes. Lors de la sélection des membres de l'équipe, les groupes régionaux du Conseil d'administration de l'UNICEF auront à l'esprit les critères ci-après. Tout candidat retenu devra :

- a) Ne pas être ressortissant d'un des pays à visiter;
- b) Bien connaître les activités de l'UNICEF, il peut s'agir notamment d'un fonctionnaire ayant traité des questions dont l'UNICEF est chargé, que ce soit depuis sa capitale ou depuis la mission permanente de son pays auprès de l'ONU;
- c) Être pratiquement certain(e) de participer aux prochaines réunions du Conseil d'administration.

E. Missions de visite communes

18. Les missions de visite communes devront être centrées sur les thèmes qui présentent un intérêt commun pour les Conseils d'administration de PNUD et du FNUAP, de l'UNICEF et du PAM, notamment le PNUAD, les travaux de l'équipe de pays de l'ONU relatifs aux objectifs de développement du Millénaire et d'autres thèmes intersectoriels susceptibles d'être examinés aux prochaines réunions communes des Conseils d'administration, tout en permettant aux membres de

chaque conseil d'administration de rendre visite à des projets menés par leurs organisations respectives.

19. Les pays devant être visités par les équipes communes seront sélectionnés par les trois bureaux, en consultation avec leur secrétariat respectif. Lors du choix de la destination et de la durée des visites communes, il conviendra de tenir compte de la charge considérable que ces visites peuvent imposer aux gouvernements d'accueil. Les bureaux et les secrétariats envisageront la possibilité de charger chaque secrétariat d'assumer, à tour de rôle, la coordination des visites communes.

F. Financement

20. Les membres originaires de pays industrialisés assumeront l'ensemble de leurs dépenses, tandis que les frais encourus par les membres originaires de pays en développement seront pris en charge par prélèvement sur le budget d'administration et d'appui aux programmes de l'UNICEF.

G. Durée de la visite

21. L'équipe passera au moins cinq jours ouvrables dans chaque pays visité et ne visitera pas plus de deux pays par mission.

H. Préparatifs et communications

22. Avant la visite, les bureaux extérieurs concernés devront fournir toute la documentation voulue, notamment le calendrier des visites, l'analyse de la situation, le plan d'action du programme pour l'exercice concerné et un résumé du PNUAD, tout en préservant l'équilibre entre le volume d'information nécessaire pour mener à bien la visite et le souci de ne pas surcharger les membres de l'équipe de documents inutiles.

I. Échanges d'information avant et après une mission et rapport de mission

23. Avant le départ de l'équipe, le siège de l'UNICEF organisera au besoin une réunion d'information sur les questions d'orientation générale et les problèmes particuliers.

24. Chaque visite commencera par un échange d'information approfondi mené par le bureau de pays et par une séance informelle de question-réponse, suivis par une première série de réunions avec les interlocuteurs gouvernementaux et par des visites sur les sites des projets.

25. La dernière journée de chaque visite sera consacrée à un échange d'informations de fin de mission, notamment une table ronde avec les interlocuteurs gouvernementaux et les autres partenaires, ainsi qu'un bilan général de la visite.

26. Les participants devront rédiger un bref rapport officieux qui sera examiné lors de la session suivante du Conseil d'administration. L'équipe désignera un rapporteur qui collaborera avec le Bureau du Secrétaire du Conseil d'administration à

l'élaboration du projet de rapport. Au cours de la visite, il conviendra d'allouer le temps nécessaire et d'élaborer les plans organisationnels voulus pour la préparation du rapport, qui devra être achevé, sous forme de projet, avant la fin de la visite.

J. Organisation du voyage

27. Le secrétariat de l'UNICEF prendra au besoin les dispositions nécessaires en vue d'organiser le voyage, conformément aux règles des Nations Unies.
