

EXAMEN DE LA GESTION ET DE L'ADMINISTRATION
DE L'ORGANISATION MARITIME INTERNATIONALE
(OMI)

Rapport établi par

Tadanori Inomata
Victor Vislykh

Corps commun d'inspection

Genève 2007



Nations Unies

EXAMEN DE LA GESTION ET DE L'ADMINISTRATION
DE L'ORGANISATION MARITIME INTERNATIONALE
(OMI)

Rapport établi par

Tadanori Inomata
Victor Vislykh

Corps commun d'inspection



Nations Unies, Genève 2007

Traduit de l'anglais par l'Organisation maritime internationale (OMI)

RÉSUMÉ ANALYTIQUE**Examen de la gestion et de l'administration de
l'Organisation maritime internationale
JIU/REP/2007/7**

Le présent "Examen de la gestion et de l'administration de l'Organisation maritime internationale (OMI)" s'inscrit dans la série d'examens des méthodes de gestion et d'administration des organisations participantes entrepris par le Corps commun d'inspection (CCI) ces dernières années. Il a pour objet de déterminer les domaines dans lesquels la gestion et l'administration de l'OMI peuvent être améliorées dans le cadre des réformes en cours. Les principales constatations et recommandations sont résumées ci-après. Les recommandations 1, 2 et 7 du rapport s'adressent spécifiquement aux organes délibérants de l'Organisation.

1. Pour améliorer l'efficacité des comités, sous-comités et groupes de travail, il faudra modifier certaines pratiques en vue de réduire le nombre de réunions, ainsi que le volume des documents. Le Conseil devrait inviter le Secrétaire général à lui soumettre, pour examen, une stratégie à long terme pour la réduction du coût des réunions, et le prier d'encourager le respect des directives et des règles relatives à la documentation.
2. Le Conseil devrait affirmer son engagement à mettre en place une gestion axée sur les résultats et inviter le Secrétaire général à accélérer le passage à la structure et à la culture requises à cette fin, conformément aux conditions énoncées dans le rapport du CCI diffusé sous la cote JIU/REP/2004/5.
3. Compte tenu de l'importance des activités visant à promouvoir l'OMI à l'extérieur, il faudrait créer une équipe pluridisciplinaire qui serait chargée d'élaborer une stratégie anticipative globale à long terme en la matière. Cette stratégie devrait également comprendre des mesures visant à assurer une mobilisation plus dynamique des ressources extrabudgétaires.
4. Dans le processus de planification et d'établissement du budget, il conviendrait d'appliquer des indicateurs de performance, fondés sur une analyse statistique continue à posteriori et sur l'expérience acquise par suite de leur utilisation. Tous les indicateurs de performance devraient satisfaire aux critères "SMART" (à savoir, être précis, quantifiables, réalisables, pertinents et assortis de délais).
5. Un lien direct approprié devrait être établi entre ressources et résultats au niveau des programmes, sous-programmes et programmes de travail afin d'améliorer encore la capacité de planification et de surveillance de l'Organisation.
6. Conformément à l'Article XIII du Règlement financier de l'OMI, le Secrétaire général devrait informer les États Membres des incidences administratives et financières des mandats/tâches supplémentaires qu'ils proposent, afin que les États Membres veillent à fournir des ressources adéquates.
7. Le Conseil devrait inviter le Secrétaire général à mettre au point un mécanisme permettant d'évaluer régulièrement les programmes et de procéder à des évaluations systématiques des besoins en vue d'identifier les activités qui n'ont plus lieu d'être, celles qui ne sont pas efficaces et celles qui présentent un intérêt limité pour les États Membres, le cas échéant. L'OMI devrait mettre à profit les résultats obtenus et l'expérience acquise à cet égard dans le cadre du Programme facultatif d'audit des États Membres de l'OMI.

8. Un poste de médiateur, même s'il s'agit d'un poste à double fonction, devrait être créé conformément aux meilleurs usages du système des Nations Unies.
9. La pratique des promotions à titre individuel et des recrutements directs devrait être supprimée afin d'améliorer la compétition, la transparence et l'équité en matière de recrutement et de promotion.
10. Le Secrétariat devrait envisager de passer des accords de licence avec les maisons d'édition qui traduisent les publications de l'OMI dans d'autres langues que les six langues officielles de l'Organisation afin de générer une source supplémentaire de revenus.
11. En sa qualité de membre du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS), le Secrétaire général devrait faire part de l'expérience de l'OMI concernant sa présence régionale et son programme de coordination et de coopération avec les autres organismes des Nations Unies.

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
RÉSUMÉ ANALYTIQUE	iii
ABRÉVIATIONS	vi
<i>Chapitre</i>	<i>Paragraphes</i>
I. INTRODUCTION	1-11 7
II. GOUVERNANCE ET DIRECTION GÉNÉRALE	12-37 9
A. Gouvernance	12-19 9
B. Direction générale, délégation de pouvoirs et responsabilisation	20-30 11
C. Comité supérieur de direction	31-32 13
D. Renforcement des activités visant à promouvoir l'Organisation à l'extérieur	33-37 13
III. PLANIFICATION STRATÉGIQUE, FINANCIÈRE ET OPÉRATIONNELLE ET CONTRÔLE	38-57 15
A. Gestion axée sur les résultats, budgétisation et contrôle	39-47 15
B. Budgétisation caractérisée par une croissance zéro en valeur nominale et une croissance zéro en termes réels	48-55 17
C. Politique de financement de l'Organisation	56-57 18
IV. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	58-73 20
A. Nécessité de définir une politique des ressources humaines dans le cadre de la gestion axée sur les résultats	58-67 20
B. Système de recrutement	68-71 22
C. Privilèges et immunités	72-73 23
V. SERVICES D'APPUI CENTRAUX	74-86 25
A. Services de conférences	74-76 25
B. Systèmes d'information et de communication	77-79 25
C. Services de publications	80-83 26
D. Gestion des installations et projet de rénovation du bâtiment du Siège	84-86 27
VI. SUPERVISION	87-93 28
VII. COOPÉRATION ET COORDINATION AVEC LES AUTRES ORGANISMES DES NATIONS UNIES ET COOPÉRATION TECHNIQUE	94-106 30
A. Coopération technique	94-98 30
B. Coordination régionale	99-101 31
C. Coordination et coopération avec d'autres organismes des Nations Unies	102-106 31
ANNEXE	
I. Synthèse de la suite à donner aux recommandations	33

ABRÉVIATIONS

CCA	Bilan commun de pays
CCS	Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination
CPC	Comité du programme et de la coordination
CMP	programme de gestion du changement
CWGRM	Groupe de travail du Conseil sur l'examen, la gestion et la notification des risques
CWGSP	Groupe de travail <i>ad hoc</i> du Conseil sur le Plan stratégique de l'Organisation
ERP	système de planification des ressources
FEM	Fonds pour l'environnement mondial
CIC	Centre international de calcul
OIT	Organisation internationale du Travail
IT	Informatique
OMI	Organisation maritime internationale
IOS	Section du contrôle interne
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
PICT	Programme intégré de coopération technique
CCI	Corps commun d'inspection
MEPC	Comité de la protection du milieu marin
MSA & IOS	Section de l'audit des États Membres et du contrôle interne
MSC	Comité de la sécurité maritime
PID	document sur l'exécution du programme
RBM	gestion axée sur les résultats
SOLAS	Convention internationale pour la sauvegarde de la vie humaine en mer
SMC	Comité supérieur de direction
TCC	Comité de la coopération technique
TCF	Fonds de la coopération technique
TCD	Division de la coopération technique
TANU	Tribunal administratif des Nations Unies
UNCLOS	Convention des Nations Unies sur le droit de la mer
UNDAF	Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
PNUE	Programme des Nations Unies pour l'environnement
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'enfance
ONUDI	Organisation des Nations Unies pour le développement industriel
UNOPS	Bureau de l'ONU pour les services d'appui aux projets
ZNG	croissance zéro en valeur nominale
ZRG	croissance zéro en termes réels

I. INTRODUCTION

1. L'Organisation maritime internationale a pour objectifs "d'instituer un système de collaboration entre les gouvernements dans le domaine de la réglementation et des usages gouvernementaux ayant trait aux questions techniques de toutes sortes qui intéressent la navigation commerciale internationale, d'encourager et de faciliter l'adoption générale de normes aussi élevées que possible en ce qui concerne la sécurité maritime, l'efficacité de la navigation, la prévention de la pollution des mers par les navires et la lutte contre cette pollution¹" Les buts de l'OMI peuvent se résumer comme suit : "Sécurité, sûreté et efficacité de la navigation sur des océans propres".

2. L'OMI administre 50 conventions multilatérales dans le domaine de la sécurité maritime, de la sûreté et du milieu marin. Elle a pour mission d'élaborer des normes internationales en matière de transport maritime et d'encourager leur application. Le Secrétariat fournit un appui aux États Membres pour la négociation et l'élaboration d'instruments internationaux, et le contrôle du respect de ces instruments. L'activité de l'OMI a un caractère essentiellement technique.

3. Avec ses 335 fonctionnaires, dont 149 administrateurs, l'OMI peut être considérée comme un organisme des Nations Unies de taille modeste. Les crédits ouverts au titre du budget ordinaire se sont élevés à 46,19 millions de livres sterling pour l'exercice biennal 2004/05, et à 49,73 millions de livres sterling pour l'exercice biennal actuel 2006/07. L'OMI dispose de quatre fonds administratifs (Fonds des publications, Fonds de capital du Siège, Fonds d'indemnisation à la cessation de service et Fonds de formation et de mise en valeur des ressources humaines) et d'un Fonds de la coopération technique. Le Fonds des publications génère des recettes considérables pour l'Organisation grâce à la vente des publications de l'OMI. La majeure partie (75 %) de son excédent est versée au Fonds de la coopération technique, le reste étant versé au budget ordinaire et aux autres fonds administratifs.

4. Les tâches et la charge de travail de l'Organisation se sont considérablement accrues au cours des dernières décennies. La politique de croissance zéro en valeur nominale appliquée depuis plusieurs exercices biennaux, la poursuite de la politique budgétaire de croissance zéro en termes réels appliquée par les États Membres depuis l'exercice biennal 2002/03, le principe d'absorption de l'augmentation de la charge de travail au moyen des ressources disponibles, le caractère technique de son activité et la vente de ses publications qui constitue une importante source de recettes pour l'Organisation, continuent de faire de l'OMI une organisation à part au sein du système des Nations Unies, qui se distingue par sa budgétisation, son administration et sa gestion.

5. L'"Examen de la gestion et de l'administration de l'Organisation maritime internationale (OMI)" fait partie du programme de travail du Corps commun d'inspection (CCI) pour 2007². Cet examen s'inscrit dans la série d'examens des méthodes de gestion et d'administration des organisations participantes entrepris par le CCI.

6. L'examen a pour objet de mettre en lumière les domaines dans lesquels la gestion et l'administration de l'OMI pourraient être améliorées dans le cadre des réformes en cours, notamment en ce qui concerne l'application de la gestion axée sur les résultats dans le cadre de la gouvernance;

¹ Article 1 a) de la Convention portant création de l'OMI, adoptée à la Conférence de Genève de 1948, et modifiée à plusieurs reprises.

² Rapport du Corps commun d'inspection pour 2006 et programme de travail pour 2007, A/62/34, paragraphe 68.

la planification, la programmation et la budgétisation; la gestion des ressources humaines; la gestion de l'information; et les mécanismes de supervision. Il comporte également la vérification de l'état d'application des propositions de réforme de grande envergure soumises en 2001 par un consultant externe à la suite d'un examen approfondi du Secrétariat³.

7. L'examen du CCI a porté sur les activités menées au Siège et donné lieu à une évaluation de la coopération et de la coordination avec les coordonnateurs régionaux de l'OMI. Conformément aux normes et lignes directrices internes du CCI et à ses procédures de travail internes, la méthode suivie pour établir le présent rapport prévoit un examen préliminaire, des questionnaires, des entretiens et une analyse approfondie. Sur la base des réponses préliminaires reçues au questionnaire détaillé envoyé à l'OMI, les inspecteurs se sont entretenus avec des fonctionnaires du Siège de l'Organisation à Londres.

8. Pour établir le présent rapport, les inspecteurs se sont efforcés de procéder par comparaison avec les meilleures pratiques d'autres organismes des Nations Unies, sans toutefois oublier les caractéristiques propres à l'OMI.

9. Il a été demandé à l'Organisation de formuler sur le projet de rapport des observations dont il a été tenu compte lors de sa mise au point définitive. Conformément à l'article 11.2 du Statut du CCI, la version finale du présent rapport a été établie après consultations entre les inspecteurs de façon que ses conclusions et recommandations soient soumises au jugement collectif du Corps commun.

10. Pour faciliter le traitement du rapport, l'application de ses recommandations et leur suivi, l'annexe I contient un tableau qui indique si le rapport est présenté aux organismes concernés pour suite à donner ou pour information et examen. Ce tableau recense les recommandations applicables à chaque organisme, en précisant quel est l'effet escompté et si ces recommandations appellent une décision de la part des organes délibérants ou des organes directeurs, ou s'il peut y être donné suite par le chef du Secrétariat de l'Organisation.

11. Les inspecteurs souhaitent remercier tous ceux qui les ont aidés à établir le présent rapport, en particulier toutes les personnes qu'ils ont rencontrées et qui leur ont aimablement fait bénéficier de leurs connaissances et de leurs compétences.

³ "Challenges, Opportunities and Evolution, Review of the secretariat of the International Maritime Organization", MANNET, Suisse, 26 mars 2001.

II. GOUVERNANCE ET DIRECTION GÉNÉRALE

A. Gouvernance

12. Les organes directeurs de l'Organisation sont l'Assemblée et le Conseil. L'Assemblée de l'OMI est l'organe directeur le plus important de l'Organisation; elle regroupe la totalité des 167 États Membres. Elle se réunit une fois tous les deux ans en session ordinaire, et si besoin est en session extraordinaire. L'Assemblée est notamment chargée d'approuver le programme de travail et le budget, de définir les dispositions financières de l'Organisation et d'élire les membres du Conseil. Le Conseil est l'organe exécutif de l'Organisation chargé, sous l'autorité de l'Assemblée, de superviser les activités de l'OMI. Il se réunit en session ordinaire deux fois par an et en session extraordinaire tous les deux ans; il est composé de 40 États Membres élus pour deux ans. Les questions techniques qui relèvent de la compétence de l'OMI sont traitées par des comités techniques⁴, qui sont appuyés par des sous-comités et des groupes de travail ainsi que d'autres organes. Les comités techniques sont ouverts à tous les États Membres.

13. Les questions de réforme au niveau de la gouvernance ont été abordées dans le rapport du consultant externe en 2001⁵, notamment en ce qui concerne l'aptitude de l'Organisation à relever de nouveaux défis, sa capacité à définir des objectifs stratégiques et l'efficacité de ses procédures et de ses méthodes de travail. Toutefois, le consultant externe n'a fait aucune recommandation particulière à cet égard, si ce n'est qu'il conviendrait de mener un examen approfondi de la gouvernance et des comités techniques, des sous-comités et des groupes de travail.

14. Bien qu'aucun examen approfondi de la gouvernance n'ait été entrepris comme le préconisait le consultant externe⁶, les questions relatives à la gouvernance ont été examinées et l'OMI a fait des progrès notables au niveau des réformes en élaborant une stratégie à long terme pour l'Organisation et en adoptant des plans stratégiques pour les périodes 2004-2010⁷ et 2006-2011⁸, respectivement. Ces plans établissent un lien entre l'énoncé de mission de l'OMI et ses orientations stratégiques, compte tenu des nouvelles tendances, de l'évolution et des défis qui ont une incidence sur l'environnement dans lequel l'Organisation évolue. Ils sont complétés par le Plan d'action de haut niveau⁹, qui permet de suivre et de rapporter les progrès accomplis par rapport aux objectifs stratégiques de l'Organisation.

15. En ce qui concerne la question de la restructuration des sous-comités, qui fournissent un appui aux comités techniques¹⁰, les présidents du Comité de la sécurité maritime (MSC) et du Comité de la protection du milieu marin (MEPC) ont élaboré des mandats et des plans de travail¹¹. À l'issue de délibérations au sein de l'Assemblée et du Conseil, sur la base des avis formulés par les

⁴ Le Comité de la sécurité maritime (MSC), le Comité de la protection du milieu marin (MEPC), le Comité juridique (LC), le Comité de la coopération technique (TCC) et le Comité de la simplification des formalités (FAL).

⁵ Voir la note 3.

⁶ Voir la note 3.

⁷ Résolution A.944(23).

⁸ Résolution A.970(24).

⁹ Résolution A.971(24); C 95/D.

¹⁰ Voir la note 4.

¹¹ MSC 47/20; MEPC 44/20, section 17; MSC 73/21, section 17.

deux Comités susmentionnés, il a été décidé de ne pas apporter de changement majeur à la structure existante des Sous-comités¹². Les présidents de tous les Comités et Sous-comités tiennent régulièrement des consultations sur les moyens d'améliorer leurs travaux et leurs résultats.

16. Dans l'ensemble, le volume de documents traités par la Division des conférences est passé de 13 691 pages en 1996 à 43 977 pages en 2000, et 34 000 pages par an, en moyenne, ont été traitées au cours des trois derniers exercices biennaux¹³. Lors des entretiens, les inspecteurs ont appris que les règles et les directives relatives à la documentation adoptées par le Conseil et les comités techniques régissant l'utilisation des documents aux réunions des comités, sous-comités et groupes de travail de l'OMI¹⁴ n'étaient pas toujours observées de manière systématique. Il en résulte un accroissement considérable de la charge de travail de la Division des conférences, affectant particulièrement les services de traduction et de traitement de textes. En outre, étant donné que cet accroissement de la charge de travail est souvent imprévisible, il entraîne des augmentations des coûts anormalement importantes.

17. Si les inspecteurs prennent note de la décision de n'apporter aucune modification importante à la structure des sous-comités, ils estiment néanmoins que des changements sont nécessaires pour améliorer l'efficacité des comités, sous-comités et groupes de travail en s'efforçant de réduire le nombre de réunions ou tout du moins de faire preuve de souplesse quant au nombre de jours de révision. Des efforts supplémentaires devraient également être déployés pour réduire le volume de documents et faire respecter de manière plus rigoureuse les règles et les directives y relatives adoptées à cette fin par le Conseil et les comités techniques.

18. Ces mesures devraient permettre d'améliorer l'efficacité des travaux des comités, sous-comités et groupes de travail, et de renforcer par voie de conséquence l'aptitude de l'Organisation à mener à bien sa mission. Par ailleurs, étant donné que le budget de l'OMI pour assurer le secrétariat des réunions internationales s'est élevé à 10,11 millions de livres sterling pour l'exercice biennal 2004/05 et à 11,1 millions de livres sterling pour l'exercice biennal 2006/07, soit 21,9 % et 21,7 %, respectivement, des crédits budgétaires, des économies dans ce domaine permettraient de libérer des ressources, qui deviendraient disponibles pour d'autres programmes et activités de l'Organisation.

19. La mise en œuvre de la recommandation ci-après devrait permettre de réaliser des économies.

Recommandation 1

Le Conseil devrait inviter le Secrétaire général à lui soumettre, pour examen, une stratégie à long terme pour la réduction du coût des réunions internationales. Cette stratégie devrait notamment prévoir des mesures visant à :

- a) réduire le nombre de réunions des comités, sous-comités et groupes de travail, ainsi que leur durée; et**

¹² A 22/9/1, A 22/11/1 et C 90/16.

¹³ Renseignements communiqués par la Division des conférences de l'OMI en réponse aux questionnaires du CCI.

¹⁴ Voir la résolution C 63(XIII) du Conseil, adoptée le 25 mai 1979. Cette question concernant les comités techniques, il convient de se reporter à leurs règlements intérieurs respectifs.

- b) assurer le respect systématique des directives et des règles relatives à la documentation adoptées par le Conseil et les comités techniques et réduire le volume des documents.**

B. Direction générale, délégation de pouvoirs et responsabilisation

20. L'Organisation est dirigée par le Secrétaire général, appuyé par son Cabinet qui coordonne le flux d'informations que lui adresse le Secrétariat. L'organigramme de l'Organisation prévoit également un poste de secrétaire général adjoint, qui n'a pas été pourvu depuis plus de 20 ans. Les directeurs des six principales divisions et les chefs de la Section de l'audit des États Membres et du contrôle interne et de l'Unité de politique générale et de planification relèvent directement du Secrétaire général. Le Comité supérieur de direction, composé du Secrétaire général, des directeurs et du chef de l'Unité de politique générale et de planification, se prononce sur les questions ayant trait aux travaux du Secrétariat.

21. À la suite de l'examen effectué en 2001 par le consultant externe¹⁵, l'Organisation a engagé une réforme en ce qui concerne sa direction. Le consultant externe avait conclu cette même année que la structure hiérarchique du Secrétariat était trop rigide pour favoriser l'échange d'informations et la collaboration, et que les processus de l'Organisation étaient archaïques, pesants et bureaucratiques. Le consultant avait mis en évidence la nécessité d'instaurer un meilleur équilibre entre le pouvoir centralisé au niveau du Secrétaire général et une culture axée sur les résultats reposant sur la délégation des pouvoirs et une plus grande responsabilisation des directeurs de programme. Le CCI souscrit à cet avis.

22. Afin de remédier à ces insuffisances, l'Organisation s'est lancée dans un programme de gestion du changement (CMP), qui appuyait l'adoption et la mise en œuvre d'une stratégie axée sur les résultats, en faisant porter les efforts sur les quatre domaines suivants : réforme de la comptabilité et des systèmes de contrôle budgétaire; réformes des ressources humaines; programme d'encadrement et de gestion; coopération technique.

23. Bien que des progrès pertinents aient été réalisés pour ce qui est de l'appui à l'application d'une structure et d'une culture de gestion axée sur les résultats dans l'Organisation, les inspecteurs estiment que des efforts devraient être déployés pour appliquer pleinement la gestion axée sur les résultats à l'OMI afin d'améliorer son efficacité. Les conditions énoncées dans le rapport du CCI (JIU/REP/2004/5) devraient être utilisées pour favoriser l'application de cette gestion à l'OMI¹⁶.

24. Le Conseil examine régulièrement les rapports publiés par le Groupe de travail *ad hoc* du Conseil sur le Plan stratégique de l'Organisation (CWGSP) relatifs à l'application, dans l'Organisation, d'une stratégie axée sur les résultats; toutefois, il n'a pas encore souscrit officiellement à la mise en place de la structure nécessaire et à l'application d'une culture de gestion axée sur les résultats à l'OMI. Les inspecteurs estiment qu'une déclaration officielle du Conseil à cet égard favoriserait et accélérerait l'adoption générale d'une structure de gestion axée sur les résultats à l'OMI.

¹⁵ Voir la note 3.

¹⁶ Voir également les rapports JIU/REP/2004/6, JIU/REP/2004/7 et JIU/REP/2004/8 du CCI.

25. Les inspecteurs sont également conscients du fait que l'application d'un système de gestion axé sur les résultats nécessiterait soit de nouvelles ressources, soit une nouvelle programmation du budget. Par conséquent, les mesures appropriées dans ce domaine pour l'application de la gestion axée sur les résultats devraient être prises par les États Membres.

26. Des progrès ont été accomplis dans la décentralisation des structures de gestion et dans la délégation des pouvoirs aux chefs de service pour l'utilisation des ressources. Néanmoins, cette délégation des pouvoirs à l'OMI reste limitée. Les chefs de service n'ont qu'une faible marge de manœuvre pour l'utilisation des ressources et les montants en jeu sont peu élevés. Par ailleurs, les décisions concernant le personnel appartiennent toujours entièrement au Secrétaire général. La politique des ressources humaines, eu égard en particulier au système d'évaluation des prestations du personnel, n'est pas encore pleinement appliquée ni intégrée dans une stratégie de gestion axée sur les résultats.

27. La mise en oeuvre de la recommandation ci-après devrait permettre d'améliorer l'efficacité de l'Organisation. Il convient également de se reporter à la résolution A/RES/60/257 datée du 8 mai 2006, par laquelle l'Assemblée générale a approuvé les conclusions et recommandations du Comité du programme et de la coordination (CPC)¹⁷ concernant le cadre de référence proposé par le CCI¹⁸.

Recommandation 2

Le Conseil devrait affirmer son engagement à mettre en place une gestion axée sur les résultats et inviter le Secrétaire général à accélérer la transition vers la structure et la culture requises à cette fin, conformément aux mesures de référence énoncées dans le rapport JIU/REP/2004/5 du CCI. Le Conseil devrait s'assurer que des ressources adéquates sont disponibles pour son application.

28. Le poste de Secrétaire général adjoint est vacant; il n'a pas été pourvu depuis plus de 20 ans. Lors des entretiens qu'ils ont menés, les inspecteurs ont été informés qu'il n'y avait pas à l'heure actuelle de nécessité immédiate de pourvoir le poste, les tâches et les responsabilités relevant de ce poste étant assumées comme il convient par d'autres fonctionnaires du Secrétariat.

29. Les inspecteurs estiment que le poste de Secrétaire général adjoint, tel qu'il est établi, devrait être pourvu. Un titulaire désigné renforcerait la direction de l'Organisation en appuyant et en aidant le Secrétaire général, qui à son tour pourrait déléguer certaines de ses responsabilités au

¹⁷ "Rapport du Comité du programme et de la coordination", quarante-cinquième session, A/60/16, paragraphe 248 : "a) Adopte le cadre de référence proposé par le Corps commun d'inspection comme un outil dont le Secrétaire général, les organes de contrôle et le Comité lui-même pourront se servir pour mesurer les progrès accomplis dans la mise en oeuvre effective de la gestion axée sur les résultats dans le système des Nations Unies; et [...] d) prie le Secrétaire général d'appliquer, notamment dans le cadre des initiatives qu'il prend actuellement en matière de réforme de la gestion, les recommandations approuvées, le cas échéant, par l'Assemblée générale et visant à mettre en place les mesures de référence proposées par le Corps commun d'inspection, particulièrement celles relatives à la responsabilisation et à la gestion des résultats, et d'en faire rapport."

¹⁸ Voir le rapport JIU/REP/2006/6.

Secrétaire général adjoint. En outre, la désignation d'un secrétaire général adjoint permettrait d'assurer la présence permanente d'un chef de Secrétariat au Siège de l'Organisation, en particulier lorsque le Secrétaire général est absent. Cela pourrait également faciliter l'accès des fonctionnaires à la direction.

30. Le Secrétaire général n'ayant pas donné suite à la proposition susmentionnée et afin de faire respecter les principes de budgétisation généralement acceptés au sein du système des Nations Unies, les inspecteurs souhaiteraient encourager le Conseil, en consultation avec le Secrétaire général, à passer la situation en revue et soit à pourvoir, soit à supprimer le poste de Secrétaire général adjoint.

C. Comité supérieur de direction

31. Le Comité supérieur de direction est composé du Secrétaire général, des directeurs des divisions et du chef de l'Unité de politique générale et de planification, et s'occupe de questions clés de politique, de stratégie et de gestion, y compris des mesures de renforcement de l'Organisation. Il a été créé par suite d'une recommandation du consultant externe¹⁹.

32. Lors des entretiens, les inspecteurs ont appris qu'il y avait eu des cas dans lesquels les fonctionnaires et les représentants du personnel concernés n'avaient pas été suffisamment consultés et associés à des questions de gestion évoquées au Comité supérieur de direction. Si les inspecteurs reconnaissent pleinement la nécessité et l'utilité du Comité supérieur de direction, ainsi que sa composition, ils estiment que le rôle consultatif des fonctionnaires concernés revêt une grande importance et devrait être garanti, afin d'utiliser les compétences et l'expérience disponibles au sein de l'Organisation et de renforcer la transparence et l'ouverture. Une plus grande participation, au niveau de la consultation, des représentants du personnel et des fonctionnaires concernés aurait également un effet bénéfique sur l'atmosphère de travail à l'Organisation. Les inspecteurs encouragent donc le Secrétaire général à déployer davantage d'efforts pour garantir une plus grande participation consultative des représentants du personnel et des fonctionnaires concernés aux concertations pertinentes du Comité supérieur de direction.

D. Renforcement des activités visant à promouvoir l'Organisation à l'extérieur

33. Les fonctions classiques visant à promouvoir l'Organisation à l'extérieur ont été confiées à la Sous-division des relations extérieures de la Division des affaires juridiques et des relations extérieures. Il s'agit notamment des relations avec la presse et d'autres médias, des questions de protocole, de la diffusion d'informations et de la gestion des demandes de renseignements ainsi que de la coordination, au sein de l'Organisation, des activités visant à la promouvoir à l'extérieur.

34. Lors de l'examen effectué en 2001²⁰, le consultant externe avait étudié les activités visant à promouvoir l'Organisation à l'extérieur, et conclu qu'elles étaient importantes pour l'OMI et qu'une équipe pluridisciplinaire devrait être créée pour élaborer un projet de stratégie en la matière, en tenant compte notamment de l'objectif des activités visant à promouvoir l'Organisation à l'extérieur, du ou des rôles à tenir et des principales activités qui devraient être menées, des parties prenantes et

¹⁹ Voir la note 3.

²⁰ Voir la note 3.

des groupes cibles que l'OMI se proposait de servir et de la nature et de la qualité des services à fournir, des occasions que l'utilisation de techniques avancées pouvait offrir y compris une analyse des coûts et des avantages, et du traitement des demandes de renseignements. Le CCI souscrit à cette conclusion.

35. Si la Sous-division des relations extérieures semble s'acquitter de son mandat en ce qui concerne les activités visant à promouvoir l'Organisation à l'extérieur, les inspecteurs estiment qu'il faudrait élaborer un programme plus dynamique en la matière. Ces activités sont importantes pour créer une image et une perception positive et favorable de l'OMI et de ses travaux. En retour, cela pourrait renforcer l'appui du public et des États Membres et compléter avantageusement les activités de mobilisation des ressources.

36. Compte tenu de l'importance des activités visant à promouvoir l'Organisation à l'extérieur, le Secrétaire général devrait créer une équipe pluridisciplinaire qui serait chargée d'élaborer un projet de stratégie pour un programme à long terme plus dynamique, qui devrait comporter des mesures pour renforcer la mobilisation de ressources extrabudgétaires. Des ressources adéquates devraient être affectées à l'élaboration et à la mise en œuvre de cette stratégie.

37. La mise en œuvre de la recommandation ci-après devrait renforcer l'efficacité de l'Organisation.

Recommandation 3

Le Secrétaire général devrait créer une équipe pluridisciplinaire chargée d'élaborer une stratégie globale et dynamique pour promouvoir l'Organisation à l'extérieur. Cette stratégie devrait être soumise le plus tôt possible au Conseil pour examen et approbation. Elle devrait notamment prévoir des mesures pour assurer une mobilisation plus active des ressources extrabudgétaires.

III. PLANIFICATION STRATÉGIQUE, FINANCIÈRE ET OPÉRATIONNELLE ET CONTRÔLE

38. Au cours des cinq dernières années, l'OMI s'est lancée dans un processus de réforme et a bien progressé dans l'évolution de son système de gestion vers une gestion axée sur les résultats. Des plans stratégiques²¹ comportant des orientations stratégiques et des indicateurs de performance correspondants ont été adoptés, le programme de travail et le budget de l'Organisation ont été restructurés, un système de planification des ressources (ERP) a été mis en place et des progrès ont été réalisés en ce qui concerne la délégation des pouvoirs et la responsabilisation.

A. Gestion axée sur les résultats, budgétisation et contrôle

Plans stratégiques et Plan d'action de haut niveau

39. Les plans stratégiques²² énoncent les orientations stratégiques et les objectifs de l'Organisation et définissent les indicateurs de performance correspondants. Un Plan d'action de haut niveau a été mis au point pour l'élaboration d'un système pleinement intégré concernant la planification des travaux et la budgétisation. Il identifie les mesures de haut niveau nécessaires à la réalisation des objectifs du Plan stratégique et établit un lien entre les priorités du programme de travail et du budget 2006/07 et les mesures de haut niveau recensées.

40. Les plans stratégiques et le Plan d'action de haut niveau de l'Organisation constituent un mécanisme de contrôle de la performance et des progrès de celle-ci par rapport aux orientations stratégiques et aux mesures de haut niveau convenues. Les divers organes de l'OMI ont donc pu être rendus responsables de l'exécution ou de la non-exécution des programmes approuvés et de l'obtention ou non des résultats escomptés. Le Groupe de travail *ad hoc* du Conseil sur le Plan stratégique de l'Organisation passe régulièrement en revue l'état d'application des plans stratégiques.

Indicateurs de performance

41. S'il est vrai que les plans stratégiques de l'Organisation, complétés par le Plan d'action de haut niveau, constituent un moyen approprié pour contrôler la performance par rapport aux objectifs et aux mesures de haut niveau prédéfinis, les inspecteurs estiment que les indicateurs de performance appliqués devraient être encore affinés sur la base d'analyses statistiques continues et en fonction de l'expérience acquise dans le cadre de leur utilisation. Ceci permettrait de renforcer la capacité de planification et de contrôle de l'Organisation, et, partant, d'améliorer encore son efficacité. Tous les indicateurs de performance devraient satisfaire aux critères "SMART" (précis, quantifiables, réalisables, pertinents et assortis de délais).

42. La mise en oeuvre de la recommandation ci-après devrait renforcer l'efficacité de l'Organisation.

²¹ Voir le paragraphe 14 et les notes 6 et 7.

²² Voir le paragraphe 14 et les notes 6 et 7.

Recommandation 4

Le Secrétaire général devrait veiller à ce que, à compter de l'exercice financier 2010/11, des indicateurs de performance plus précis fondés sur une analyse statistique continue et sur l'expérience acquise dans le cadre de leur utilisation soient appliqués. Tous les indicateurs de performance devraient satisfaire aux critères "SMART" (précis, quantifiables, réalisables, pertinents et assortis de délais).

Lien entre ressources et résultats

43. Les plans stratégiques et le Plan d'action de haut niveau et leur application dans le programme de travail et le budget pour l'exercice biennal 2006/07 permettent d'établir un lien entre ressources et résultats. Toutefois, les inspecteurs estiment qu'aucun lien direct pertinent n'est établi entre les ressources et les résultats au niveau des programmes, sous-programmes et programmes de travail. Le programme de travail et le budget pour l'exercice biennal 2006/07 décrivent les objectifs, activités et résultats escomptés pour les programmes et sous-programmes de l'Organisation, mais aucun renseignement n'est fourni sur le lien direct entre les ressources et les résultats escomptés.

44. Les inspecteurs estiment que l'existence d'un lien direct entre les ressources et les résultats au niveau des programmes, sous-programmes et programmes de travail est indispensable pour la planification et le contrôle dans le cadre de la gestion axée sur les résultats. Ils notent que lors de l'élaboration du nouveau programme de travail et du budget et grâce à l'application des plans stratégiques de l'Organisation, des efforts considérables ont été faits pour lier les ressources aux résultats. Ils estiment néanmoins que d'autres améliorations sont nécessaires pour établir un lien direct adéquat entre les ressources et les résultats au niveau des programmes, sous-programmes et programmes de travail.

45. La mise en oeuvre de la recommandation ci-après devrait renforcer l'efficacité.

Recommandation 5

Le Secrétaire général devrait veiller à ce que, à compter de l'exercice financier 2010/11, un lien direct adéquat soit établi entre les ressources et les résultats au niveau des programmes, sous-programmes et programmes de travail afin d'améliorer encore la capacité de planification et de contrôle de l'Organisation.

Manuel budgétaire

46. Le Secrétariat ne dispose pas d'un manuel budgétaire. Les inspecteurs ont appris que des réformes relatives à la budgétisation et aux procédures comptables étaient en cours, dont notamment l'adoption d'une nouvelle structure de budget-programme pour l'actuel exercice biennal 2006/07, et l'application et la mise à jour continue du système ERP. Compte tenu de l'expérience acquise pendant l'application des réformes, les Services de comptabilité de gestion du Secrétariat recueillent actuellement des données et des renseignements qui seront incorporés dans le manuel budgétaire de l'Organisation, l'objectif étant d'élaborer un projet de manuel pendant le deuxième semestre 2007.

47. Les inspecteurs attachent la plus grande importance à la mise au point d'un manuel budgétaire et encouragent le Secrétaire général à respecter le calendrier convenu et à achever ce projet dans les plus brefs délais. Les manuels budgétaires d'organismes des Nations Unies similaires pourraient servir de modèle et être adaptés aux besoins spécifiques de l'Organisation. Les prescriptions découlant de l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), qui devraient être appliquées par les organismes des Nations Unies au plus tard en 2010, devraient également être prises en considération.

**B. Budgétisation caractérisée par une croissance zéro en valeur nominale
et une croissance zéro en termes réels**

48. Le budget de l'Organisation a été caractérisé par une croissance zéro en valeur nominale lors des trois exercices biennaux intervenus entre 1997 et 2001, puis par une croissance zéro en termes réels jusqu'à l'exercice biennal actuel (2006/07). En conséquence, les ressources allouées à l'Organisation n'ont pas augmenté, alors que sa charge de travail ne cessait de croître.

49. Lors des entretiens, et au vu des réponses aux questionnaires, les inspecteurs ont recueilli des avis contradictoires quant à l'adéquation des ressources pour permettre à l'Organisation d'atteindre les résultats prévus par les programmes. D'une part, il a été dit que les ressources étaient suffisantes et adaptées pour que l'Organisation exécute les programmes prévus par les États Membres. La réduction des ressources, initialement préconisée par le Secrétaire général dans ses propositions budgétaires au Conseil, était accompagnée de réductions consécutives mais non importantes des programmes. La réduction des ressources a naturellement entraîné une augmentation de la charge de travail pour le Secrétariat. À l'instar d'autres entités faisant face à des réductions des dépenses publiques, le Secrétariat a néanmoins cherché sans relâche à renforcer son efficacité en s'efforçant d'améliorer les méthodes et en procédant à des réformes au niveau de l'organisation. D'autre part, certains responsables et fonctionnaires ont expliqué que le manque de ressources adéquates avait entraîné une augmentation incontrôlable de la charge de travail, et que cela avait une incidence défavorable sur l'activité de l'Organisation.

50. Conformément à l'article 13.1 de l'Article XIII du Règlement financier de l'OMI, "Aucun comité, commission ou autre organe compétent ne peut prendre une décision entraînant des dépenses sans avoir été saisi d'un rapport du Secrétaire général sur les incidences administratives et financières de la proposition examinée". Par ailleurs, l'article 13.2 dispose que "Lorsque le Secrétaire général estime qu'il n'est pas possible d'imputer sur les crédits ouverts les dépenses envisagées, celles-ci ne peuvent être engagées avant que l'Assemblée ait voté les crédits nécessaires, à moins que le Secrétaire général ne certifie que la résolution de l'Assemblée relative aux dépenses imprévues et extraordinaires permet de couvrir ces dépenses".

51. Si les réformes au niveau de l'organisation et la rationalisation des processus et méthodes de travail peuvent accroître l'efficacité, elles ne peuvent compenser les augmentations de la charge de travail que dans une certaine mesure. Le Secrétaire général devrait donc s'assurer que les États Membres qui demandent au Secrétariat d'assumer des tâches et fonctions nouvelles fournissent des ressources supplémentaires adéquates. Les articles 13.1 et 13.2 de l'Article XIII du Règlement financier de l'OMI devraient être appliqués de manière uniforme à cet égard.

52. La mise en oeuvre de la recommandation ci-après devrait renforcer l'efficacité de l'Organisation.

Recommandation 6

Le Secrétaire général devrait, conformément à l'Article XIII du Règlement financier de l'OMI, informer les États Membres des incidences administratives et financières des mandats/tâches supplémentaires qu'ils requièrent afin que les États Membres veillent à fournir les ressources adéquates.

Autoévaluation régulière et évaluation systématique des besoins

53. Le cadre prévu par l'OMI pour une gestion axée sur les résultats devrait comporter une évaluation régulière des besoins des États Membres concernant les services de l'Organisation pour la mise en oeuvre des conventions de l'OMI, ainsi que le renforcement des capacités normatives et opérationnelles à l'appui de ces efforts. Par ailleurs, une autoévaluation permanente devrait faire partie intégrante du processus budgétaire, l'objectif étant d'évaluer de manière continue l'efficacité des travaux de l'Organisation et l'exécution des programmes. Les inspecteurs estiment que l'Organisation devrait procéder régulièrement à de telles évaluations et à l'analyse des besoins en ce qui concerne ses programmes afin non seulement de recenser les nouvelles activités qui exigent des efforts supplémentaires de la part de l'Organisation, mais également d'identifier les activités qui n'ont plus lieu d'être, celles qui ne sont pas efficaces et celles qui présentent un intérêt limité pour les États Membres.

54. L'OMI devrait mettre à profit les résultats obtenus et l'expérience acquise à cet égard dans le cadre du Programme facultatif d'audit des États Membres de l'OMI, qui a été mis en place en 2003 et qui a pour objectif de fournir à l'État Membre soumis à l'audit une évaluation complète et objective de l'efficacité avec laquelle il administre et applique les instruments de l'OMI visés par le Programme. L'application de ce Programme devrait permettre d'identifier les besoins en renforcement des capacités des États Membres, et les résultats des audits devraient toujours être intégrés dans le processus d'élaboration de règles de l'OMI afin d'améliorer l'efficacité du cadre de la réglementation internationale de l'OMI applicable aux transports maritimes.

55. La mise en oeuvre de la recommandation ci-après devrait renforcer l'efficacité de l'Organisation.

Recommandation 7

Le Conseil devrait inviter le Secrétaire général à mettre au point un mécanisme d'évaluation régulière des programmes et de leurs besoins afin d'identifier les activités qui n'ont plus lieu d'être, celles qui ne sont pas efficaces et celles qui présentent un intérêt limité pour les États Membres, le cas échéant. L'OMI devrait mettre à profit les résultats obtenus et l'expérience acquise à cet égard dans le cadre du Programme facultatif d'audit des États Membres de l'OMI.

C. Politique de financement de l'Organisation

56. Le budget de l'OMI comprend le budget ordinaire, et fait appel aux fonds administratifs de l'OMI et au Fonds de la coopération technique. Comme indiqué précédemment, le niveau des ressources allouées à l'Organisation n'a pas augmenté en raison de la politique de croissance zéro en

valeur nominale et de croissance zéro en termes réels appliquée par les États Membres. L'Organisation est par ailleurs fortement tributaire des recettes générées par le Fonds des publications, dont l'excédent est versé au budget ordinaire, aux fonds administratifs de l'OMI et au Fonds de la coopération technique. Le Programme intégré de coopération technique a connu une réduction notable du financement extrabudgétaire, en raison notamment de la réduction du financement par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), ce qui a obligé le Secrétariat à compter encore davantage sur l'excédent généré par la vente des publications de l'OMI.

57. Compte tenu de la politique de croissance zéro en valeur nominale et de croissance zéro en termes réels appliquée par les États Membres, et de la forte dépendance vis-à-vis de l'excédent du Fonds des publications, les inspecteurs estiment que le Secrétariat devrait faire davantage porter ses efforts sur l'appel de fonds afin d'obtenir des montants supplémentaires de la part des donateurs. Ils encouragent par conséquent le Secrétaire général à élaborer une stratégie globale de collecte de fonds, qui devrait être liée à la stratégie visant à promouvoir l'Organisation à l'extérieur²³. Ceci permettrait à l'Organisation de s'acquitter de son mandat et d'atteindre ses objectifs de manière plus efficace, et également de conserver son rôle d'institution chef de file dans le domaine du transport maritime international, compte tenu en particulier des nouvelles initiatives régionales, notamment de la part de l'Union européenne. Il convient de se reporter à la recommandation 3 à cet égard.

²³ Voir les paragraphes 33 à 37.

IV. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A. Nécessité de définir une politique des ressources humaines dans le cadre de la gestion axée sur les résultats

58. L'OMI applique le régime commun des Nations Unies dans le domaine de la gestion des ressources humaines. Les services des ressources humaines de l'Organisation ont fait l'objet de réformes par suite des recommandations formulées en 2001 par le consultant externe²⁴. Un Plan d'action a été défini comme point de départ pour l'élaboration d'une stratégie globale en matière de ressources humaines, portant notamment sur la formation et le perfectionnement du personnel, les systèmes de gestion de la performance, et la délégation des pouvoirs et de la responsabilité de la gestion des ressources humaines aux directeurs et chefs de service. Des progrès ont été réalisés dans l'application du Plan d'action et l'élaboration d'une politique en matière de ressources humaines à l'appui de la gestion axée sur les résultats appliquée par l'Organisation. Une étape importante a été franchie avec l'adoption d'un nouveau système d'évaluation des prestations, fondé sur des exemples des meilleures pratiques adoptées aussi bien au sein du système des Nations Unies qu'à l'extérieur, mais adapté aux besoins spécifiques de l'Organisation²⁵.

Recrutement féminin

59. Au mois de mars 2007, le pourcentage global des femmes dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur était de 38,9 %, alors qu'il atteignait 37,4 % au 1er octobre 2005. Ce pourcentage était de 43,7 % (41,3 %) pour les classes P.1 à P.5 et de 20,1 % (18,2 %) pour les classes D.1 et les classes supérieures et de 33,3 % (33,3 %) pour la classe D.2²⁶. Les chiffres entre parenthèses indiquent les pourcentages au 1er octobre 2005. Si les inspecteurs notent que la situation des effectifs en ce qui concerne le recrutement féminin correspond aux pratiques du régime commun des Nations Unies, ils souhaitent encourager le Secrétaire général à poursuivre avec dynamisme une politique de recrutement et de promotion fondée sur une représentation équilibrée des sexes, afin de garantir que les hommes et les femmes soient représentés de manière adéquate dans toutes les catégories de personnel du Secrétariat.

Répartition géographique

60. Au 1er octobre 2005, la répartition géographique des postes d'administrateur était la suivante²⁷ : 53 % des postes d'administrateurs étaient attribués à des ressortissants d'Europe occidentale et d'Amérique du Nord, 40 % à des ressortissants d'Afrique, d'Asie, d'Amérique latine et des Caraïbes, et 6 % à des ressortissants d'Europe orientale et de la Fédération de Russie. Bien que les principaux contributeurs au budget de l'OMI soient le Panama, le Libéria et les Bahamas, aucun poste n'était pourvu par un ressortissant des Bahamas, et seulement un ressortissant du Panama et un ressortissant du Libéria occupaient des postes d'administrateurs. Quinze postes d'administrateurs étaient attribués à des ressortissants du Royaume-Uni, et huit à des ressortissants français. Les autres pays ne comptaient pas plus de deux ressortissants à des postes d'administrateur.

²⁴ Voir la note 3.

²⁵ C 98/4(a)/1 et C 98/5(a)/2.

²⁶ Renseignements fournis par les Services des ressources humaines de l'OMI en réponse aux questionnaires du CCI.

²⁷ C/ES.23/3(a)/Add.1, annexe 3.

Aux termes de l'article 4.2 du Statut du personnel, "sera dûment prise en compte l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible". Les inspecteurs encouragent le Secrétaire général à examiner la situation et à s'efforcer d'assurer une répartition géographique équitable.

Postes vacants

62. Au 31 mars 2007²⁹, sur les 335 postes permanents que compte le Secrétariat³⁰, 36 étaient vacants, soit un taux de vacances de postes de 8,9 %. Pendant les entretiens, les inspecteurs ont appris que le taux annuel moyen de vacances de postes était de 10 % environ au cours du dernier exercice biennal, résultat d'une politique délibérée due aux contraintes budgétaires, et que les postes vacants étaient souvent pourvus par du personnel temporaire et ne donnaient pas lieu au recrutement de personnel permanent. Les inspecteurs estiment que ces chiffres sont relativement élevés par rapport aux taux de vacances de postes aux sièges des lieux d'affectation des institutions des Nations Unies, qui est de l'ordre de 5 % à 6 %. Ils encouragent par conséquent le Secrétaire général à examiner la situation et à mettre au point et appliquer sans tarder un système approprié et plus efficace de gestion des postes vacants.

Formation

63. Les dépenses de formation du personnel du Secrétariat sont financées par le Fonds de formation et de mise en valeur des ressources humaines³¹, créé par le Conseil en 2002. Le budget formation pour l'exercice biennal 2004/05³² était de 376 000 livres sterling et pour l'exercice biennal 2006/07³³, il atteignait 132 000 livres sterling, soit 0,8 % du total des ouvertures de crédits pour le budget ordinaire de 2004/05 et 0,3 % pour 2006/07, respectivement. Pour l'exercice biennal 2008/09³⁴, le budget formation devrait atteindre 189 400 livres sterling, soit 0,3 % du total des crédits ouverts pour le budget ordinaire. Le programme de formation du Secrétariat peut être considéré comme étant très faible et se situe en dessous du niveau des montants annuels consacrés à la formation par de nombreuses autres organisations, qui consacrent généralement un pour cent de leur budget annuel à la formation et au perfectionnement³⁵.

64. Les inspecteurs encouragent le Secrétaire général à demander au Conseil d'affecter des ressources financières raisonnables à la formation, équivalentes à un pour cent au moins du budget ordinaire, et de préférence à deux ou trois pour cent. L'accent devrait être mis sur la formation à la gestion de projets et à d'autres types de formation à la gestion, et sur la formation en informatique, afin de répondre aux besoins actuels et futurs de l'Organisation.

²⁸ C/ES.23/3(a)/Add.1, Annex 3.

²⁹ Document "Postes permanents pourvus à l'OMI, 31 mars 2007".

³⁰ Résolution A 24/Res.969, appendice 2.

³¹ La formation aux technologies de l'information a été financée grâce au Fonds de capital du Siège jusqu'à la fin de l'actuel exercice biennal 2006/07.

³² Résolution A 23/Res.942, appendice 7.

³³ Résolution A 24/Res.969, appendice 5.

³⁴ C 98/6, tableau 18.

³⁵ Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale, Rapport du Secrétaire général, A/60/692, paragraphe 25 j).

Médiateur

65. L'Organisation n'a pas de médiateur, contrairement à la pratique établie au sein du système des Nations Unies. Les problèmes relatifs aux conditions de travail des fonctionnaires ne peuvent actuellement être évoqués qu'avec les représentants du personnel de l'Assemblée du personnel ou du Comité du personnel. Les recours des fonctionnaires contre les décisions administratives du Secrétaire général peuvent être déposés devant une commission de recours, composée de trois représentants du Secrétariat. Un représentant de cette commission est sélectionné à partir d'une liste établie par les représentants du personnel. Les procédures de recours sont décrites en détail dans le chapitre XI du Statut du personnel et Règlement du personnel de l'OMI. Il peut être fait appel de toutes les décisions devant le Tribunal administratif des Nations Unies (TANU).

66. Comme les représentants du personnel, les inspecteurs estiment que la création d'un poste de médiateur constituerait une amélioration considérable de l'actuel système d'administration de la justice à l'OMI, même si son titulaire assume parallèlement d'autres fonctions. Si un tel poste était créé, tous les différends entre le personnel et la direction pourraient, outre les procédures susmentionnées, également être réglés par voie de conciliation ou de médiation informelle. Les inspecteurs estiment que cela compléterait avantageusement l'actuel système d'administration de la justice à l'OMI et que les avantages, y compris financiers, qui découleraient de ces procédures informelles pour le règlement des différends compenseraient largement les dépenses liées à ce poste. La création d'un poste de médiateur aurait en outre un effet bénéfique sur les conditions de travail du personnel et l'ambiance de travail en général, du fait de l'indépendance, de l'objectivité et du statut particulier d'un tel représentant. Il convient de se reporter aux rapports JIU/REP/2000/1 et JIU/REP/2002/5 du CCI à cet égard.

67. La mise en oeuvre de la recommandation ci-après devrait renforcer le système d'administration de la justice au sein de l'Organisation.

Recommandation 8

Le Secrétaire général devrait créer un poste de médiateur, même si ce dernier assume parallèlement d'autres fonctions, conformément aux meilleures pratiques du système des Nations Unies.

B. Système de recrutement

68. Le processus de recrutement est régi par le chapitre IV du Statut du personnel et Règlement du personnel de l'OMI. Conformément à l'article 4.1 dudit document, c'est au Secrétaire général qu'il appartient de décider des nominations et des promotions. Par ailleurs, l'article 4.3 dispose que, dans la mesure du possible, le choix doit être fait après mise en compétition. Le Comité des nominations et des promotions de l'OMI, composé d'un représentant du personnel et de représentants de toutes les divisions, participe à titre consultatif au processus de sélection pour le recrutement des agents des services généraux et des administrateurs jusqu'à la classe P-3³⁶. Le Secrétariat applique une politique de nomination pour une durée déterminée; les fonctionnaires sont en général recrutés pour une

³⁶ Voir la disposition 104.9 du Statut du personnel et Règlement du personnel de l'OMI.

période de deux ans comportant une période de stage, et leurs contrats sont ensuite renouvelés pour deux, trois ou cinq ans.

Promotions à titre individuel et recrutement direct

69. Le Secrétariat pratique de manière limitée les promotions à titre individuel et le recrutement direct. En ce qui concerne les promotions à titre individuel, il y a eu par exemple quatre promotions de ce type au niveau D.1 avec effet à compter du 1er janvier 2005. Le nombre total de promotions à titre individuel à la classe D-1 était de neuf au 4 avril 2005³⁷ et de cinq au mois d'avril 2007.³⁸ Les promotions à titre individuel sont souvent accordées aux fonctionnaires qui sont proches de la retraite. Pendant les entretiens, les inspecteurs ont également appris qu'il y avait eu des cas de recrutement direct.

70. Dans le cadre des récentes recommandations du CCI concernant les promotions à titre individuel et le recrutement direct³⁹, les inspecteurs estiment que ces pratiques devraient être supprimées à l'OMI. Elles sont en effet contraires aux principes d'équité et de transparence du système de recrutement et de promotion et elle détourne le principe selon lequel la promotion constitue une récompense pour états de services passés et à venir. Elles s'écartent des pratiques du régime commun des Nations Unies. Le choix devrait plutôt se faire après mise en compétition, dans la mesure du possible, comme indiqué à l'article 4.3 du Statut du personnel et Règlement du personnel de l'OMI.

71. La mise en oeuvre de la recommandation ci-après devrait renforcer la compétition, la transparence et l'équité en matière de recrutement et de promotion.

Recommandation 9

Le Secrétaire général devrait supprimer la pratique des promotions à titre individuel et des recrutements directs afin d'améliorer la compétition, la transparence et l'équité en matière de recrutement et de promotion.

C. Privilèges et immunités

72. Lors des entretiens, les inspecteurs ont appris que les directeurs et le personnel n'étaient pas toujours informés comme il convient de la nature et de l'étendue de leurs privilèges et immunités, et qu'il n'existait aucun document/répertoire administratif officiel contenant une liste de tous les privilèges et immunités ainsi que des explications sur leur nature et leur portée.

73. Les inspecteurs encouragent par conséquent le Secrétaire général à publier un répertoire de tous les privilèges et immunités accordés aux fonctionnaires, comportant une explication détaillée de leur nature et de leur portée. Conformément aux récentes recommandations du CCI concernant les questions relatives aux accords de Siège⁴⁰, les inspecteurs encouragent en outre le Secrétaire général

³⁷ C 94/3(a), paragraphe 9.

³⁸ C 98/5(a)/2, annexe I.

³⁹ JIU/REP/2005/1, paragraphes 18 et suivants, y compris les recommandations 9 et 10.

⁴⁰ Voir JIU/REP/2004/2 et JIU/REP/2006/4.

à maintenir le dialogue avec le Gouvernement hôte afin de surveiller en permanence et d'améliorer le statut des fonctionnaires de l'OMI. Il convient de se reporter aux rapports JIU/REP/2006/4 et JIU/REP/2004/2 du CCI à cet égard.

V. SERVICES D'APPUI CENTRAUX

A. Services de conférences

74. Le programme des réunions de l'OMI pour l'actuel exercice biennal 2006/07⁴¹ prévoit au total 41,2 semaines de réunion (par rapport à 42,2 semaines de réunion pour l'exercice biennal 2004/05⁴²), le budget total pour le grand programme 5, Réunions internationales, s'élevant à 11,1 millions de livres sterling, soit 21,7 % du budget annuel ordinaire de l'Organisation (par rapport à 10,11 millions de livres sterling pour l'exercice biennal 2004/05, soit 21,9 % du montant total du budget ordinaire). Les dépenses au titre de ce programme résultent principalement du coût des services des interprètes et des traducteurs.

75. Lors des entretiens, les inspecteurs ont appris que depuis 1999, la charge de travail de la Division des conférences avait quasiment doublé et que le volume total des documents traduits dans chacune des langues de travail de l'Organisation avait augmenté de 45 % à 50 % environ par rapport aux deux exercices biennaux précédents⁴³. Malgré l'augmentation de la charge de travail, le nombre de traducteurs est resté le même. Les services de traduction ont recours à la sous-traitance pour faire face à la charge de travail supplémentaire.

76. Les inspecteurs ont également appris que les règles et les directives relatives à la documentation, adoptées par le Conseil pour réglementer la documentation des comités et des sous-comités, ne sont pas toujours respectées par les États Membres, ce qui entraîne une augmentation de la charge de travail de la Division des conférences. Il convient de se reporter à la Recommandation 1 à cet égard.

B. Systèmes d'information et de communication

77. Par suite des recommandations du consultant externe en 2001⁴⁴, des efforts considérables ont été faits pour renforcer et améliorer les systèmes informatiques de l'Organisation. Un système ERP a été mis en place et le site Web public de l'OMI, l'Intranet, le système IMODOCs pour la communication des documents sous forme électronique aux États Membres et divers autres systèmes informatiques de l'Organisation ont été améliorés.

78. L'Organisation a élaboré une stratégie de gestion de l'information/l'informatique qui couvre la période 2003-09. Cela a déjà permis l'élaboration, la mise en œuvre et l'actualisation d'initiatives précises de gestion de l'information, de systèmes d'information et d'applications de bases de données pour l'Organisation. Pour le prochain exercice biennal (2008/09), il est prévu de mettre en place un module de ressources humaines/états de paie ERP-SAP, en s'appuyant sur l'expérience du Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF). Compte tenu de la nécessité, dans un proche avenir, de faire rapport sur la base des Normes comptables internationales pour le secteur public, l'OMI prévoit sous peu de mettre en place le module SAP sur les immobilisations et d'apporter quelques

⁴¹ Résolution A 24/Res.969, appendices 1 et 3.

⁴² Résolution A 23/Res.942, appendices 1 et 3.

⁴³ Voir également C 94/6, section 2, paragraphe 5.2.8.

⁴⁴ Voir la note 3

aménagements au module SAP sur les inventaires; ce processus devrait être achevé au plus tard en 2010⁴⁵.

79. L'OMI a conclu un accord avec le Centre international de calcul (CIC), basé à Genève, pour la fourniture de services d'information et de communication. Lors d'entretiens avec des représentants de l'OMI et du CIC, les inspecteurs ont appris que ces services étaient avantageux pour l'OMI, non seulement pour l'obtention de conseils sur la conception de projets informatiques, mais aussi pour de la reprise en cas de sinistre du système SAP, ce qui a permis l'introduction accélérée de l'ERP. Du fait du statut d'organisation sans but lucratif du CIC qui ne facture que les coûts réels des services dispensés, ses tarifs sont très compétitifs. Par ailleurs, la sûreté des renseignements est garantie, en raison notamment du fait que les lois nationales sur la sécurité, telles que le Patriot Act des États-Unis, ne s'appliquent pas au CIC, vu son statut diplomatique. Les inspecteurs ont appris qu'au 27 février 2007, l'OMI devait encore US\$66 000 au CIC. Le Secrétariat de l'OMI les a informés de son intention de mettre les services du CIC à l'épreuve du marché. Les inspecteurs ne doutent pas que, quel que soit le résultat de cette opération, l'OMI réglera en temps voulu ses contributions aux CIC selon les modalités convenues.

C. Services de publications

80. Les activités de publication de l'Organisation génèrent des revenus qui alimentent le Fonds des publications. L'excédent est versé au budget ordinaire, aux fonds administratifs de l'OMI et au Fonds de la coopération technique. Les recettes dues aux ventes se sont élevées à 6,12 millions de livres sterling en 2004, 6,32 millions en 2005 et 7,61 millions en 2006⁴⁶. La vente des publications de l'OMI constitue par conséquent une importante source de revenus et elle est considérée comme très utile pour promouvoir l'activité technique et juridique de l'Organisation. Les activités d'imprimerie de l'Organisation ont été confiées à un sous-traitant en 2006, ce qui a permis, entre autres, de réaliser des économies de plus de 300 000 livres sterling par an.

81. Les activités de publication de l'OMI comprennent notamment la publication et la vente d'ouvrages et d'autres documents dans les trois langues de travail de l'Organisation, et en ce qui concerne les conventions, codes et recueils de règles de l'OMI, dans les six langues officielles. La traduction dans des langues autres que les six langues officielles de l'Organisation n'est pas prévue dans le mandat de l'OMI. Toutefois, l'Organisation autorise les maisons d'édition commerciales à traduire et à publier ses textes dans d'autres langues, pour autant qu'y figure un déni de responsabilité indiquant que les publications concernées n'ont pas été à l'origine traduites et publiées par l'OMI; l'Organisation ne perçoit aucune redevance sur la vente de ces publications.

82. Les inspecteurs estiment que l'Organisation pourrait mettre à profit la demande éventuelle de publications dans des langues autres que les six langues officielles pour générer des revenus supplémentaires. L'Organisation devrait s'employer à promouvoir la publication et la vente des conventions, codes et recueils de règles, ouvrages et autres documents de l'OMI dans d'autres langues en collaboration avec les éditeurs intéressés, et devrait percevoir une redevance adéquate des maisons d'édition. Un mécanisme de contrôle de la qualité et une politique de déni de responsabilité appropriés devraient être définis dans cette perspective.

⁴⁵ C 98/4(a); C 96/4(a).

⁴⁶ Renseignements communiqués par le Service des publications de l'OMI en réponse aux questionnaires du CCI.

83. La mise en oeuvre de la recommandation ci-après devrait générer des revenus supplémentaires pour l'Organisation.

Recommandation 10

Le Secrétariat devrait envisager de passer des accords de licence avec les maisons d'édition qui traduisent les publications de l'OMI dans des langues autres que les six langues officielles de l'Organisation afin de générer une source supplémentaire de revenus.

D. Gestion des installations et projet de rénovation du bâtiment du Siège

84. Les locaux du Siège de l'OMI appartiennent au pays hôte. Conformément à l'accord passé avec celui-ci, l'OMI verse un loyer annuel de 1,19 million de livres sterling pour leur utilisation. Les dépenses liées aux grands travaux de réparation concernant ces locaux sont partagées entre l'Organisation (20 %) et le pays hôte (80 %). Les inspecteurs ont été informés que l'accord existant était avantageux pour l'OMI, en raison notamment du coût élevé des réparations régulièrement requises.

85. Le bâtiment du Siège de l'OMI fait actuellement l'objet de travaux de rénovation importants et l'Organisation a déménagé dans des locaux temporaires. La répartition des frais de rénovation est de 10/90 en faveur de l'OMI. Cette répartition est le fruit d'une négociation entre l'Organisation et le Gouvernement hôte, qui prend également à sa charge les coûts supplémentaires liés à l'utilisation de ces locaux temporaires.

86. Les représentants de l'OMI ont été étroitement associés et consultés à tous les stades du projet de rénovation et divers comités les réunissant, dont notamment un comité directeur du projet de rénovation, ont été constitués. Les inspecteurs ont été informés que toutes les demandes et besoins principaux de l'Organisation avaient été pris en considération dans la mesure du possible, et que, dans l'ensemble, l'OMI bénéficiait d'un accord équitable pour la rénovation de son Siège. Étant donné que les travaux de rénovation sont toujours en cours, les inspecteurs souhaitent s'abstenir de toute observation particulière concernant le projet de rénovation à ce stade.

VI. SUPERVISION

87. Le Secrétaire général a créé la Section du contrôle interne en octobre 1999, par suite de la fusion des unités de l'audit interne et de l'évaluation. Le Conseil a officiellement approuvé le mandat de la Section du contrôle interne à sa quatre-vingt-neuvième session, en novembre 2002. L'Assemblée, dans sa résolution A.946(23) adoptée le 27 novembre 2003, a approuvé la mise en place et l'élaboration plus avant du Programme facultatif d'audit des États Membres de l'OMI, qui a entraîné la création de la Section de l'audit des États Membres et du contrôle interne, opérationnelle au 1er janvier 2004.

88. La Section de l'audit des États Membres et du contrôle interne a pour principal objet d'aider le Secrétaire général à appliquer l'article 10.1 du Règlement financier et à s'acquitter de ses fonctions en matière de contrôle interne. La Section fournit, après examen des conseils indépendants et objectifs, destinés à renforcer et améliorer l'efficacité des processus d'évaluation des risques, de gestion axée sur les résultats et de contrôle, tels qu'ils ont été définis par la direction pour atteindre les objectifs de l'Organisation.

89. La Section n'a cependant effectué aucune évaluation au cours des trois derniers exercices biennaux. Bien que l'évaluation soit la principale tâche des administrateurs de programme, les inspecteurs estiment que la Section devrait accroître sa capacité en la matière.

Comité de vérification des comptes

90. L'OMI ne dispose pas de comité de vérification des comptes. Cette question a été examinée par le Groupe de travail intersessions du Conseil sur les comptes et la vérification des comptes, qui n'a pas appuyé la proposition visant à créer un comité de vérification des comptes⁴⁷.

91. Si les inspecteurs prennent bonne note de la décision du Groupe de travail intersessions sur les comptes et la vérification des comptes, ils estiment que l'indépendance de la fonction de contrôle interne revêt une grande importance. Ils encouragent le Conseil, en consultation avec le Secrétaire général, à passer en revue la situation et à envisager la création d'un comité de vérification des comptes conformément aux critères définis dans le récent rapport du CCI intitulé "Lacunes des mécanismes de contrôle au sein du système des Nations Unies" (JIU/REP/2006/2).

Évaluation et gestion des risques

92. L'OMI ne dispose pas d'un cadre d'évaluation et de gestion des risques qui pourrait servir à identifier les risques et à adopter une stratégie de vérification des comptes fondée sur les risques. Pour remédier à ce problème, le Conseil est convenu, à sa quatre-vingt-seizième session, que la gestion des risques devrait faire l'objet d'un processus continu et formel, et a décidé de constituer un groupe de travail sur l'examen, la gestion et la notification des risques (CWGRM), qui serait ouvert à tous les Membres de l'Organisation⁴⁸. Le Conseil a en outre décidé de constituer un groupe de travail par correspondance intersessions chargé d'élaborer le mandat de ce groupe de travail, en tenant

⁴⁷ C 89/19(b)/Add.1, annexe 1, paragraphes 10 à 12.

⁴⁸ C/ES.23/4(a)/1.

compte des propositions formulées par le Secrétaire général et des échanges de vues du Conseil⁴⁹. Le CWGRM a tenu sa première session en mars 2007, il collabore étroitement avec le Groupe de travail *ad hoc* du Conseil sur le Plan stratégique de l'Organisation et l'Unité de politique générale et de planification.

93. Les inspecteurs notent que le processus d'élaboration d'un cadre global de gestion des risques pour l'Organisation a démarré. Ils souhaitent rappeler l'importance d'un tel processus et recommandent à l'Organisation de poursuivre ses efforts pour le mener à bien.

⁴⁹

C 97/3(b).

VII. COOPÉRATION ET COORDINATION AVEC LES AUTRES ORGANISMES DES NATIONS UNIES ET COOPÉRATION TECHNIQUE

A. Coopération technique

94. Bien qu'il incombe aux États Membres d'appliquer les règlements internationaux adoptés par l'OMI, l'Organisation a élaboré un programme de coopération technique destiné à aider les pays en développement à renforcer leur capacité à satisfaire aux règles et normes internationales relatives à la sécurité maritime, à la prévention de la pollution des mers et à la lutte contre cette pollution. Le Programme de coopération technique donne la priorité aux programmes d'assistance technique axés sur la mise en valeur des ressources humaines et le renforcement des capacités institutionnelles. Les dépenses au titre de ce programme se sont élevées à US\$14,02 millions en 2004, US\$13,08 millions en 2005 et US\$12 millions en 2006⁵⁰.

95. À l'issue de son examen effectué en 2001⁵¹, le consultant externe avait recommandé ce qui suit : confier les responsabilités relatives à la gestion des programmes à la Division de la coopération technique; renforcer les connaissances, systèmes et outils liés à la gestion de projet; et élaborer une stratégie de mobilisation des ressources. Sur la base de ces propositions, l'Organisation a lancé un processus de réformes importantes concernant son programme de coopération technique. Il en a résulté un accroissement considérable des niveaux d'exécution du programme de coopération technique de l'Organisation et, partant, du montant des fonds déboursés.

Cadre de gestion

96. À la suite du lancement du Programme de gestion du changement de l'Organisation en 2002, la gestion de la coopération technique a été restructurée dans le cadre d'un ordre hiérarchique renforcé pour la gestion globale du Programme intégré de coopération technique (PICT), et un cadre de gestion a été élaboré et adopté. Les pierres angulaires étaient l'établissement d'un cadre contractuel; le document sur l'exécution du programme qui énonçait les résultats escomptés sur la base des paramètres convenus; l'introduction d'un "administrateur du contrat"; et la définition des étapes et des indicateurs permettant d'évaluer les progrès effectués dans l'exécution des activités. Un manuel exhaustif sur la coopération technique a également été rédigé.

Financement

97. Le financement de base du Programme intégré de coopération technique (PICT) provient du Fonds de la coopération technique (Fonds TC), qui est réapprovisionné au moyen de virements provenant de l'excédent annuel net du Fonds des publications. L'OMI encourage les États Membres, le secteur des transports maritimes, les organisations et les particuliers à verser des contributions au Fonds TC.

⁵⁰ Renseignements communiqués par la Division de la coopération technique de l'OMI en réponse aux questionnaires du CCI.

⁵¹ Voir la note 3.

98. En avril 2007, un premier projet de stratégie de collecte de fonds a été élaboré et soumis à l'examen du Comité de la coopération technique⁵². Les inspecteurs notent avec satisfaction cette initiative qu'ils appuient; ils souhaiteraient qu'elle soit intégrée dans une stratégie de collecte de fonds à l'échelle de l'Organisation. Il convient de se reporter aux paragraphes 56 et 57 et à la Recommandation 3 à cet égard.

B. Coordination régionale

99. Le programme de présence régionale de l'OMI a pour objectif général d'établir une présence modeste dans certaines régions en voie de développement, pour faciliter l'apport de l'OMI aux politiques de développement national et régional et assurer une participation active sur le terrain à la mise au point, l'exécution et la coordination de la mise en œuvre du Programme intégré de coopération technique de l'OMI (PICT). Les bureaux de pays du PNUD, conformément aux règles et à la réglementation du PNUD, s'occupent de la gestion administrative et financière des bureaux régionaux de l'OMI.

100. Les activités opérationnelles des coordonnateurs régionaux de l'OMI sont étroitement contrôlées, en permanence, par les administrateurs de projets respectifs de la Division de la coopération technique, et des rapports annuels sur leurs activités sont soumis au Comité de la coopération technique. Les coordonnateurs régionaux font également l'objet d'audits et d'évaluations de la part de la Section de l'audit des États Membres et du contrôle interne.

101. Les inspecteurs notent avec satisfaction que le programme de présence régionale de l'OMI permet d'assurer la présence efficace de l'OMI sur le terrain de manière économique. Ce programme s'inspire du schéma de présence dans les pays utilisé par le PNUD et facilite les échanges entre les États Membres des régions concernées. Il facilite également l'organisation de conférences de l'OMI dans ces régions. Il constitue un exemple de meilleure pratique qui pourrait être suivi par d'autres institutions des Nations Unies qui n'ont pas de présence suffisante sur le terrain, afin de leur permettre de participer au bilan commun de pays (CCA)/Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement (UNDAF) promu par l'Assemblée générale des Nations Unies.

C. Coordination et coopération avec d'autres organismes des Nations Unies

102. L'OMI a élaboré un programme systématique de coordination et de coopération avec d'autres organismes des Nations Unies⁵³. Dans ses documents portant sur la planification stratégique et sur le programme et le budget, elle a déployé des efforts délibérés pour définir des activités précises à cet égard. L'OMI collabore donc dans divers domaines avec d'autres organismes et institutions des Nations Unies, et a conclu plusieurs mémorandums d'accord avec ces entités fondés sur les dispositions juridiques des conventions de l'OMI et les conventions connexes d'autres institutions. Par ailleurs, l'Organisation participe, en tant qu'institution chargée de l'exécution, à la mise en œuvre de plusieurs projets financés par d'autres entités telles que le Fonds pour l'environnement mondial (FEM) et le PNUD; le FEM et la Banque mondiale; le Bureau de l'ONU pour les services d'appui aux projets (UNOPS); le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI).

⁵² TC 57/5/2.

⁵³ C 94/6, section 1, paragraphes 6.1 et 6.2.

103. Les inspecteurs ont été informés que la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer avait fourni à l'OMI et à d'autres institutions des Nations Unies un cadre leur permettant d'apporter une réponse cohérente aux événements internationaux dans le domaine maritime et dans celui de l'environnement. La participation et la contribution actives de l'OMI ainsi que celles de ses homologues au mécanisme d'application de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer tel que ONU-Océans, ont grandement facilité la coordination de l'application des conventions relatives au transport maritime et à l'environnement au sein des institutions des Nations Unies telles que le PNUE, l'Organisation internationale du Travail (OIT) et l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA).

104. Afin d'éviter un gaspillage d'efforts et de ressources, le Secrétariat appuie la stratégie "Unis dans l'action", fondée sur l'accord conclu au sein du CCS au sujet du rapport du Groupe de haut niveau sur la cohérence de l'action du système des Nations Unies dans les domaines du développement, de l'aide humanitaire et de la protection de l'environnement⁵⁴. Pour veiller à ce que l'Organisation œuvre à la réalisation des objectifs du Millénaire pour le développement, le Secrétariat a constitué un Groupe de travail intersessions sur les liens entre le Programme intégré de coopération technique et les objectifs du Millénaire pour le développement⁵⁵.

105. Les inspecteurs se félicitent de constater que la coordination et la coopération entre l'OMI et d'autres organismes des Nations Unies dans tous les domaines d'activité est efficace. Par ailleurs, ils apprécient la participation de l'OMI à la stratégie "Unité d'action des Nations Unies".

106. La mise en oeuvre de la recommandation ci-après devrait faciliter la diffusion des meilleures pratiques.

Recommandation 11

Le Secrétaire général, en sa qualité de membre du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS), devrait faire part de l'expérience de l'OMI concernant sa présence régionale et son programme de coordination et de coopération avec les autres organismes des Nations Unies.

⁵⁴ Récapitulatif des observations formulées sur le rapport intitulé "Unis dans l'action" du Groupe de haut niveau sur la cohérence de l'action du système des Nations Unies dans les domaines du développement, de l'aide humanitaire et de la protection de l'environnement (OMI, UPU, OMM, OMT et UNESCO).

⁵⁵ TC/ISWG 1/3.

ANNEXE I
Synthèse de la suite à donner aux recommandations du CCI par les organisations participantes
JIU/REP/2007/7

		Effet escompté	Nations Unies, Fonds et programmes											Institutions spécialisées et AIEA												
			Nations Unies*	CNUCED	ONUDC	PNUE	ONU-HABITAT	HCR	UNRWA	PNUD	FNUAP	UNICEF	PAM	AUTRES	OIT	FAO	UNESCO	OACI	OMS	UPU	UIT	OMM	OMI	OMPI	ONUDI	OMT
Rapport	Pour décision		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pour information et examen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Recommandation 1		f																								L
Recommandation 2		e																								L
Recommandation 3		e																								E
Recommandation 4		g																								E
Recommandation 5		g																								E
Recommandation 6		e																								E
Recommandation 7		e																								L
Recommandation 8		a																								E
Recommandation 9		a																								E
Recommandation 10		f																								E
Recommandation 11		b																								E

Légende : **L :** Recommandation sur laquelle l'organe délibérant doit prendre une décision
E : Recommandation à laquelle le chef de Secrétariat doit donner suite
 : Recommandation n'appelant aucune mesure de la part de cette organisation

Effet escompté : **a :** responsabilisation renforcée **b :** diffusion des meilleures pratiques **c :** coordination et coopération renforcées **d :** contrôle et respect renforcés
e : efficacité renforcée **f :** économies considérables **g :** efficacité accrue **o :** autres

*Couvre tous les organismes énumérés dans le document ST/SGB/2002/11 autres que CNUCED, ONUDC, PNUE, ONU-HABITAT, HCR et UNRWA.