



TOGETHER
for a sustainable future

OCCASION

This publication has been made available to the public on the occasion of the 50th anniversary of the United Nations Industrial Development Organisation.



TOGETHER
for a sustainable future

DISCLAIMER

This document has been produced without formal United Nations editing. The designations employed and the presentation of the material in this document do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Secretariat of the United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries, or its economic system or degree of development. Designations such as “developed”, “industrialized” and “developing” are intended for statistical convenience and do not necessarily express a judgment about the stage reached by a particular country or area in the development process. Mention of firm names or commercial products does not constitute an endorsement by UNIDO.

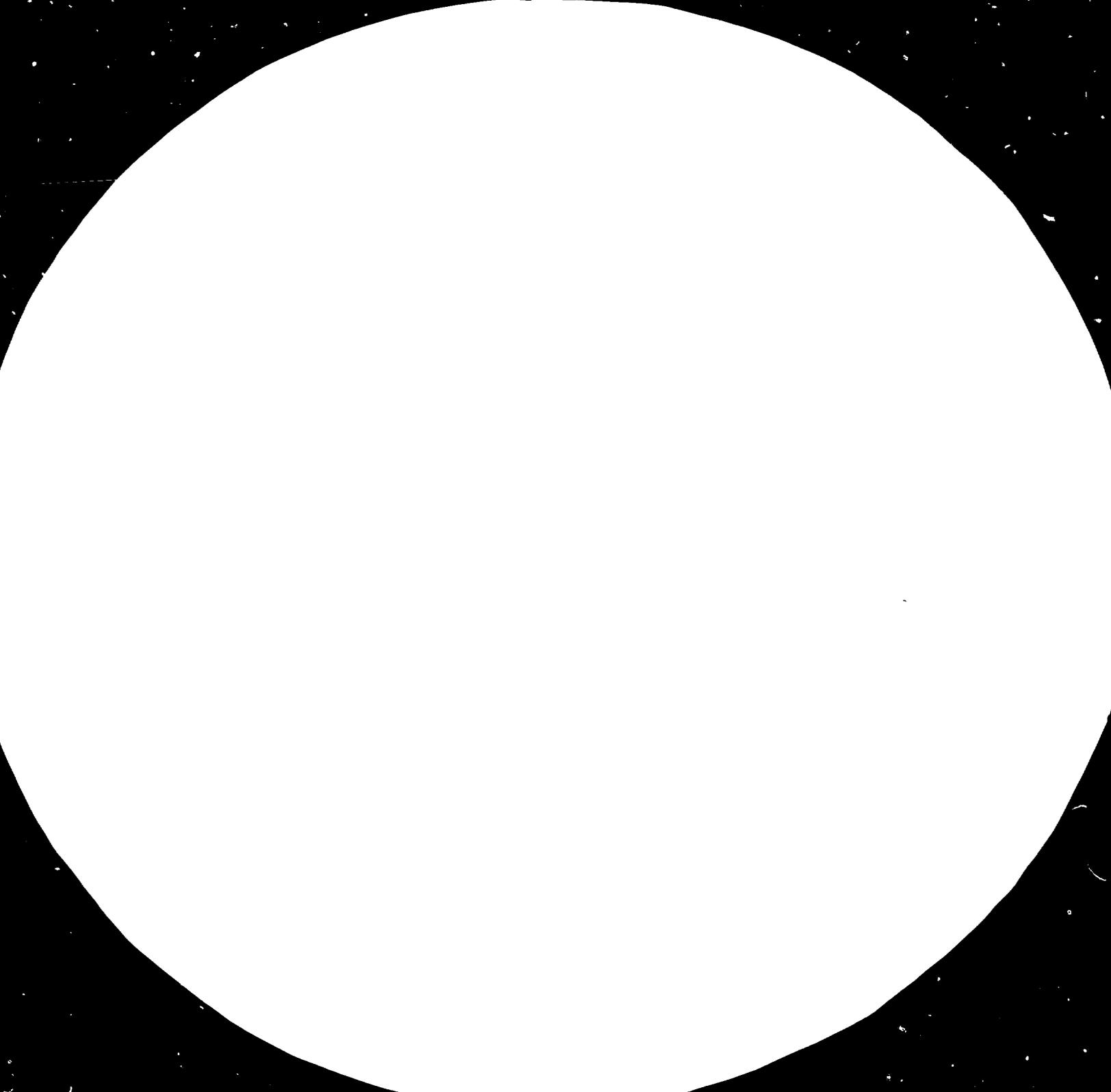
FAIR USE POLICY

Any part of this publication may be quoted and referenced for educational and research purposes without additional permission from UNIDO. However, those who make use of quoting and referencing this publication are requested to follow the Fair Use Policy of giving due credit to UNIDO.

CONTACT

Please contact publications@unido.org for further information concerning UNIDO publications.

For more information about UNIDO, please visit us at www.unido.org





MICROCOPY RESOLUTION TEST CHART

NATIONAL BUREAU OF STANDARDS

STANDARD REFERENCE MATERIAL 1010a

(ANSI and ISO TEST CHART No. 2)

14119 - F

Distr. LIMITEE
ONU/PC.106
21 novembre 1984

ORGANISATION DES NATIONS UNIES
POUR LE DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL

FRANCAIS
Original : ANGLAIS

DIRECTIVES POUR L'ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DES
CONSEILLERS HORS SIEGE ET DES ADMINISTRATEURS ADJOINTS*

par la

Section d'étude des rapports sur les activités hors siège
Division de la coordination des politiques

* Traduction d'un document n'ayant pas fait l'objet d'une mise au point rédactionnelle.

V.84-93358

3005

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
I. INTRODUCTION	1
II. TYPES DE RAPPORTS	1
1. Exposés annuels sur les pays	2
2. Rapports trimestriels	7
3. Rapports de mission	8
4. Rapports spéciaux	9
5. Communications confidentielles destinées à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège	9
III. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ETABLISSEMENT DES RAPPORTS	10
1. Les conseillers hors siège	10
2. Les administrateurs adjoints	10
3. Cas particuliers	11
IV. CALENDRIER D'EXECUTION	11

I. INTRODUCTION

L'objectif de ces directives est de simplifier et de rendre plus efficace le système de rapports établi par la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège, de façon à assurer un flux régulier et adéquat d'informations entre le terrain et le siège de l'ONUDI.

On considère en fait que les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints de l'ONUDI ont surtout pour rôle de fournir au siège des informations concernant le déroulement des activités sur le terrain, ainsi que des informations sur le ou les pays d'affectation pour tout ce qui touche à l'action de l'Organisation et à l'évolution de ses programmes.

Différents types de rapports ont été conçus selon les informations dont le siège de l'ONUDI a besoin à différents échelons, à savoir :

- i) Formulation de politiques, élaboration de programmes et de projets;
- ii) Suivi d'activités en cours;
- iii) Exécution d'études.

Complétant sans la remplacer la correspondance directe entre les services extérieurs et les divers bureaux du siège de l'ONUDI, ces rapports sont examinés par la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège et forment la base du résumé mensuel de toutes les informations reçues des services extérieurs.

Comme on pourra le constater, une distinction fondamentale a été faite entre i) les rapports d'information et ii) les rapports d'activité. Les premiers i), établis tous les ans, sont des exposés sur les pays d'affectation. Les seconds ii), établis tous les trois mois, portent essentiellement sur les programmes de coopération technique en cours ou à l'étude.

Le système est complété par des rapports de mission sur les autres pays relevant de la compétence des conseillers hors siège, des rapports spéciaux et des communications confidentielles destinées à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège.

II. TYPES DE RAPPORTS

Le système de rapports établi pour les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints se décompose comme suit :

1. Exposés annuels sur les pays
2. Rapports trimestriels
3. Rapports de mission
4. Rapports spéciaux
5. Communications confidentielles destinées à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège.

1. Exposés annuels sur les pays

Ces exposés sont établis tous les ans par les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints et ils traitent du pays d'affectation en fournissant : i) les renseignements nécessaires sur le pays en question et, plus particulièrement, sur son secteur industriel; ii) une évaluation globale du programme d'assistance de l'ONUDI pour déterminer si ce programme est adapté aux plans de développement et aux priorités du pays; et iii) le compte rendu des résultats des autres activités exécutées par les conseillers hors siège 1/, surtout en ce qui concerne les programmes spéciaux de l'ONUDI.

Destinés à fournir des informations essentiellement analytiques, les exposés annuels sur les pays doivent suivre le plan général ci-dessous, qui fait plus loin l'objet de notes explicatives rédigées par la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège.

Le plan général est fourni à titre indicatif : il appartient au rédacteur de déterminer si les faits à rapporter peuvent trouver place sous les rubriques indiquées. En outre, le plan général étant le même pour tous les postes d'affectation, il appartient encore une fois au rédacteur de choisir les questions à traiter pour chaque pays.

PLAN GENERAL

Exposé annuel sur _____
(du _____ au _____)

1. La situation politique
2. Le secteur industriel
 - 2.1 Politiques et stratégies gouvernementales
 - 2.2 Analyse économique
3. Programme d'assistance de l'ONUDI
 - 3.1 Situation du secteur industriel dans le programme national
 - 3.2 Programme de coopération technique en cours d'exécution : évaluation globale et recommandations
 - 3.3 Programme de coopération technique à l'étude : évaluation globale et recommandations
 - 3.4 Autres sources de financement pour l'exécution de projets industriels : coopération éventuelle avec d'autres organismes de financement et/ou d'exécution
4. Autres activités des conseillers hors siège et des administrateurs adjoints dans les domaines de la consultation, de la promotion, de la liaison et de l'appui 1/

1/ Les administrateurs adjoints, s'il y a lieu.

- 4.1 Activités en rapport avec les programmes spéciaux de l'ONUDI
- 4.2 Autres activités

- 5. Relations publiques
- 6. Conclusions et recommandations

Annexes.

NOTES EXPLICATIVES

1. La situation politique

- Condensé des résultats d'élections générales;
- Renseignements sur les orientations politiques pouvant avoir une influence sur la coopération avec l'ONUDI;
- Remaniements ministériels;
- Changements et restructurations dans les ministères et d'autres institutions nationales coopérant avec l'ONUDI 2/;
- Conclusions d'accords internationaux avec d'autres pays et des organisations internationales ou régionales jouant un rôle dans le développement industriel.

Les informations fournies sous cette rubrique doivent donner aux services du siège de l'ONUDI une connaissance pratique de la réalité et non des renseignements confidentiels ou gênants sur le pays d'affectation. A cet égard, les conseillers hors siège doivent choisir avec beaucoup de discrimination les renseignements utiles.

2. Le secteur industriel

Comme souligné à la Réunion régionale des conseillers hors siège tenue au Cameroun (décembre 1983), les grands événements de la vie économique de la plupart des pays doivent normalement trouver place dans les publications disponibles au siège de l'ONUDI. C'est pourquoi, les exposés annuels sur les pays qu'établissent les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints doivent traiter plus particulièrement du fonctionnement du secteur industriel pendant la période considérée en analysant ses liens et ses rapports avec d'autres secteurs de l'économie.

Les renseignements que communiqueront à ce sujet les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints sont surtout destinés à la Division des études industrielles, qui peut demander des renseignements complémentaires sur tel ou tel pays.

2/ Une liste de hauts fonctionnaires peut utilement être jointe en annexe.

2.1 Politiques et stratégies gouvernementales

Donner un aperçu des :

- a) Déclarations et documents récents exposant la politique gouvernementale en matière de développement industriel;
- b) Déclarations officielles concernant l'adoption, la révision et la mise en oeuvre de stratégies, de plans et d'objectifs de développement industriel;
- c) Communiqués de presse et articles de journaux concernant les activités, les programmes et les projets des administrateurs dans le secteur industriel;
- d) Renseignements utiles figurant dans les déclarations prononcées à l'occasion du budget, etc.;
- e) Renseignements sur la mise en route de projets industriels de grande envergure et annonces relatives à des plans.

2.2 Analyse économique

- a) Indication des facteurs internes ayant une influence favorable ou non sur le fonctionnement du secteur (infrastructures, compétences disponibles, offre et demande, dispositions législatives, etc.);
- b) Indication des facteurs externes ayant une influence favorable ou non sur le fonctionnement du secteur (offre et demande extérieures, devises, commerce extérieur, prix des produits industriels sur le marché international, obstacles commerciaux tels que contingents et tarifs à l'importation, etc.).

Cette analyse fournira les références nécessaires au chapitre suivant.

3. Programme d'assistance de l'ONUDI

3.1 Situation du secteur industriel dans le programme national

Il est recommandé de réserver une rubrique particulière à la situation du programme national et d'y donner les renseignements suivants :

- Derniers faits intervenus dans la programmation et/ou sa révision;
- Part de l'industrie dans les CIP du cycle de programmation par pays en cours;
- Possibilité d'utiliser pour le cycle en cours et le cycle suivant des crédits affectés aux projets de l'ONUDI au titre des CIP;
- Missions de programmation de l'ONUDI nécessaires ou non;
- Compte rendu de l'utilisation de la contribution de l'ONUDI au titre du programme des conseillers hors siège et des administrateurs adjoints, à la programmation par pays.

3.2 Programme de coopération technique en cours d'exécution :
évaluation globale et recommandations

A la différence des rapports trimestriels, cette partie doit être établie globalement et non par projet.

Il est souhaitable de faire la synthèse des principaux résultats acquis et des grands problèmes rencontrés par les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints au cours du suivi des activités de coopération technique, ainsi que celle de l'efficacité des relations avec le siège de l'ONUDI. D'une façon générale, l'accent doit être mis sur les aspects qualitatifs et à long terme des projets opérationnels plutôt que sur leurs aspects quantitatifs et à court terme.

Il faut en outre évaluer dans quelle mesure le programme en cours d'exécution est adapté aux objectifs et aux priorités de développement du pays et, le cas échéant, formuler des recommandations explicites.

3.3 Programme de coopération technique à l'étude :
évaluation globale et recommandations

Comme ci-dessus, il faut évaluer dans quelle mesure les programmes de l'ONUDI à l'étude sont adaptés aux objectifs et aux priorités de développement du pays et, le cas échéant, formuler des recommandations explicites en vue de la réorientation de ces programmes.

A la différence de la liste trimestrielle des projets à l'étude qu'établissent d'un point de vue surtout concret les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints, ce chapitre doit fournir des renseignements analytiques, globaux et à plus long terme.

3.4 Autres sources de financement pour l'exécution de projets industriels :
coopération éventuelle avec d'autres organismes de financement et/ou d'exécution

Du fait des contraintes financières du PNUD et des ressources limitées de l'ONUDI, une importance particulière est accordée aux renseignements que les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints peuvent fournir sur la coopération éventuelle de l'ONUDI avec d'autres organismes, organisations et institutions de financement et/ou d'exécution aux échelons bilatéral et multilatéral, à l'intérieur ou à l'extérieur du système des Nations Unies.

A cet égard, il convient de mentionner si l'ONUDI exécute des éléments d'assistance technique financés au moyen de lignes de crédit de la Banque mondiale 3/.

3/ Se reporter à la lettre adressée sur cette question, le 15 mars 1983, aux conseillers hors siège et aux administrateurs adjoints de l'ONUDI par le Directeur de la Division de la coordination des politiques.

4. Autres activités des conseillers hors siège et des administrateurs adjoints dans le domaine de la consultation, de la promotion, de la liaison et de l'appui ^{1/}

i) Promotion, appui technique et administratif, liaison avec les autorités du pays et participation directe aux programmes spéciaux de l'ONUDI ^{4/} :

- Energie
- Programme de coopération en matière d'investissement
- Assistance aux pays les moins avancés ^{1/} :

participation des conseillers hors siège et des administrateurs adjoints à la préparation des tables rondes de bailleurs de fonds

- Programme de technologie
- Coopération entre pays en développement
- Décennie du développement industriel de l'Afrique ^{5/}
- Système de consultations
- et
- Intégration des femmes au développement industriel ^{6/}

ii) Services consultatifs destinés aux gouvernements et aux institutions nationales.

iii) Représentation de l'ONUDI et participation à des congrès, des conférences, des réunions, des séminaires, etc. (à moins qu'un rapport spécial n'ait été présenté).

iv) Appui technique et administratif aux missions, aux experts, aux visiteurs, etc. venus du siège de l'ONUDI.

Il est entendu que les renseignements à fournir sous cette rubrique varient beaucoup selon le poste d'affectation : choisir les questions utiles.

Des listes et des renseignements administratifs peuvent être joints en annexe.

^{4/} Se reporter au Rapport annuel du Directeur exécutif, 1983, document ID/B/320, 17 février 1984, p. 145 et suiv.

^{5/} S'il y a lieu.

^{6/} Se reporter au projet de résolution ID/CONF.5/L.8/Rev.2 de la quatrième Conférence générale de l'ONUDI.

5. Relations publiques

- Compte rendu des évaluations de fonctionnaires locaux sur le programme d'activités de l'ONUDI;
- Relations avec les homologues désignés par le gouvernement;
- Renseignements sur les activités des comités nationaux pour l'ONUDI ou sur les progrès accomplis en vue de leur création;
- Compte rendu des visites officielles que des représentants du gouvernement ont faites ou prévoient de faire au siège de l'ONUDI;
- Relations avec les organisations nationales et internationales ayant leur siège dans le pays d'affectation.

6. Conclusions et recommandations

Les grandes questions de politique qui se sont posées à l'ONUDI au cours de la période considérée doivent être clairement dégagées. Il convient d'indiquer les principales activités que les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints devront exécuter pendant le semestre suivant.

A l'aide des renseignements fournis dans le rapport, le conseiller hors siège doit pouvoir formuler sous cette rubrique des recommandations sur les mesures à prendre au siège de l'ONUDI.

Annexes

Pour les questions particulières, les données économiques copieuses, les listes, etc., il est recommandé de joindre des annexes. Il convient d'établir clairement la liste des annexes et autres pièces jointes (documents, informations diverses, etc.).

2. Rapports trimestriels

Ces rapports sur le pays d'affectation sont établis tous les trois mois par les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints. Pour faciliter l'établissement de ce rapport mais aussi leur contrôle et leur examen au siège, des formulaires spéciaux ont été mis au point par la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège. Les formulaires, qui sont fournis par cette Section à tous les conseillers hors siège et administrateurs adjoints, sont renvoyés dans un délai donné aux services extérieurs, avec les observations du siège de l'ONUDI et l'indication des mesures prises.

PLAN GENERAL

- I. Introduction
- II. Formulaires sur les projets approuvés et les projets opérationnels
- III. Formulaires pour les projets à l'étude
- IV. Formulaires pour les données d'évaluation

Le but de ces rapports est de :

- i) Communiquer au siège de l'ONUDI, sous forme d'une courte introduction (1 à 3 pages), toute information ou observation générale utile que les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints jugent nécessaires à la compréhension des activités entreprises pendant le trimestre et/ou d'événements importants en rapport avec l'action de l'Organisation (I);
- ii) Tenir le siège de l'ONUDI au courant des progrès accomplis et des problèmes rencontrés au cours de l'exécution de projets approuvés et opérationnels 7/ (en évitant de faire double emploi avec les rapports du personnel technique, mais en donnant à divers moments des informations de première main sur l'état du projet suivi) et signaler quelles activités exigent encore une décision à prendre au siège de l'ONUDI (ce moyen de communication complémentaire ne faisant pas double emploi avec la correspondance directe), (II);
- iii) Tenir le siège de l'ONUDI au courant de la situation, des activités entreprises et des activités à entreprendre pour les projets à l'étude 8/, (III);
- iv) Fournir les données recueillies sur le terrain qui sont nécessaires au système d'évaluation interne (IV).

Des exemples de formulaires conçus pour la rédaction des parties II, III et IV sont disponibles à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège. Ces formulaires sont régulièrement fournis par la Section à tous les conseillers hors siège et administrateurs adjoints. Un exemplaire de la liste des projets approuvés par l'ONUDI et/ou des projets opérationnels de coopération technique, établie et mise à jour par la Division des opérations industrielles pour le ou les pays considéré(s), est également fourni pour faciliter la rédaction de la partie II. Quand le rédacteur considère qu'aucun fait nouveau n'est survenu au cours d'un projet et qu'aucune mesure ne s'impose plus, il doit rayer le projet de la liste et ajouter la mention "sans objet".

3. Rapports de mission

Ces rapports sont établis par les conseillers hors siège à l'achèvement d'une mission dans les autres pays dont ils ont la charge (pour les pays du ressort d'un administrateur adjoint, se reporter au chapitre III).

Les rapports de mission sont présentés de la même façon que les rapports trimestriels. Toutefois, les formulaires joints ne portent que sur les projets effectivement examinés, suivis ou inspectés par le conseiller hors siège au cours de sa mission.

7/ "Projets approuvés et opérationnels", c'est-à-dire des projets approuvés et des projets opérationnels, ainsi que des projets opérationnellement achevés mais pour lesquels des mesures financières ou administratives doivent encore être prises.

8/ "Projets à l'étude", c'est-à-dire tous les projets qui ont fait l'objet d'un premier descriptif et/ou d'une demande officielle ou non, mais dont la mise au point définitive et le financement ne sont pas encore acquis. Toutefois, la notion de projet à l'étude doit être employée avec la plus grande souplesse pour l'appliquer également au premier stade de la mise au point d'un projet (c'est-à-dire au concept du projet et aux idées de projet).

Etant donné que la fréquence de ces inspections périodiques est souvent inférieure au trimestre, il est recommandé - conformément aux instructions - de faire figurer en introduction des renseignements complémentaires sur l'historique ou le pays.

4. Rapports spéciaux

Ces rapports sont établis par les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints qui prennent part à des réunions, des séminaires, des conférences et à toute autre activité au nom de l'Organisation, mais uniquement si la présentation du rapport est expressément demandée par le siège.

PLAN GENERAL

1. Principales conclusions et recommandations
2. Questions relevant des activités et des programmes de l'ONUDI
3. Activités complémentaires à exécuter par le siège de l'ONUDI
4. Liste des pièces jointes

Les rapports spéciaux peuvent également être établis chaque fois que les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints considèrent que le siège peut avoir besoin d'une information et/ou qu'il doit être mis au courant de sujets particuliers, et il leur appartient d'en décider, par exemple, si la politique suivie dans le pays - ou les pays - dont ils ont la charge subit d'importantes modifications.

5. Communications confidentielles destinées à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège

Ces communications sont établies, quand ils le jugent utile, par les conseillers hors siège et les administrateurs adjoints pour communiquer des informations confidentielles sur des questions précises relevant de leurs activités sur le terrain et selon i) qu'elles ont une influence très sensible sur l'efficacité des opérations d'assistance technique de l'ONUDI et, de ce fait, modifient pour finir la réputation et l'image de marque de l'ONUDI ou ii) qu'elles modifient les relations avec les autorités du ou des pays considérés. Par exemple :

- Compte rendu de l'exécution (bonne, satisfaisante ou mauvaise) des projets de l'ONUDI, en insistant plus particulièrement sur le travail des experts;
- Problèmes relatifs à la mise en place et aux activités des missions;
- Compte rendu des relations avec le gouvernement et les diverses institutions nationales, etc.

Que ces communications aient la forme de lettres ou de télégrammes confidentiels, elles permettent à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège de tenir le Directeur exécutif et les directeurs intéressés régulièrement au courant des questions mentionnées ci-dessus. Cette information doit compléter utilement les différents rapports tout en restant strictement confidentielle. En outre, des lettres doivent être adressées par courrier séparé à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège pour toute question administrative relevant des programmes des conseillers hors siège et des administrateurs adjoints (contrats, pays d'exécution, programmes de voyage, budget, etc.).

III. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ETABLISSEMENT DES RAPPORTS

1. Les conseillers hors siège

Trois situations différentes sont prévues :

- i) Pays d'affectation : Les conseillers hors siège sont tenus d'établir un exposé annuel par pays et de remplir les formulaires des rapports trimestriels.
- ii) Autres pays relevant d'un conseiller hors siège et avec administrateur adjoint résident : L'administrateur adjoint est considéré comme personnellement responsable de la préparation des exposés annuels par pays et des rapports trimestriels, en étroite coopération avec le conseiller hors siège 9/

Quand le conseiller hors siège entreprend une mission dans l'un de ces pays, il est recommandé que l'administrateur adjoint soit chargé de faire figurer les résultats de la mission dans ses rapports. Dans le cas où des renseignements confidentiels ou complémentaires doivent être communiqués, le conseiller hors siège rédige une note séparée. Si des questions précises exigent d'urgence l'intervention du siège de l'ONUDI pour des activités complémentaires, le conseiller hors siège peut le faire savoir par télégramme.

- iii) Autres pays relevant d'un conseiller hors siège mais sans administrateur adjoint : Les conseillers hors siège présentent eux-mêmes les rapports de mission.

2. Les administrateurs adjoints

Les administrateurs adjoints ne peuvent établir de rapports qu'après consultation du conseiller hors siège dont ils relèvent. Trois situations sont prévues :

9/ Les conseillers hors siège doivent également veiller à ce que leurs administrateurs adjoints en poste dans un autre pays se conforment aux règles en vigueur pour l'établissement des rapports.

- i) Administrateurs adjoints avec conseiller hors siège résident :
L'administrateur est habituellement invité à participer à l'établissement des rapports.
- ii) Administrateurs adjoints dépendant d'un conseiller hors siège résidant dans un autre pays : Les administrateurs adjoints sont responsables de l'établissement des rapports concernant leur propre pays et les envoient directement à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège, avec double au conseiller hors siège. Le cas échéant, le conseiller hors siège peut faire des observations sur ces rapports.
- iii) Administrateurs adjoints ne dépendant pas d'un conseiller hors siège : Ces administrateurs doivent établir pour leur pays les mêmes rapports que les conseillers hors siège. Ces rapports sont présentés directement à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège.

Les rapports établis par les administrateurs adjoints de l'ONUDI au titre des alinéas ii) et iii) sont adressés directement à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège par l'administrateur adjoint, sous couvert d'une lettre signée par le représentant résident du PNUD ou avec son accord.

3. Cas particuliers

Les instructions relatives à l'établissement des rapports sont différentes pour les postes de Suva (Fidji), de Bridgetown (La Barbade) et de Kingston (Jamaïque). Etant donné que les pays et les territoires relevant de chacun de ces conseillers hors siège sont très nombreux, que le programme de l'ONUDI n'a qu'une ampleur réduite dans chacun de ces pays, qui sont pour la plupart de petites îles, et qu'il est peu probable que des administrateurs adjoints y soient affectés, il a été décidé d'adopter des dispositions particulières, à savoir :

- Un exposé annuel sur le pays d'affectation, mais cet exposé devra également faire entrer en ligne de compte la situation et les perspectives des activités et des programmes de l'ONUDI dans le reste de la région;
- Des rapports trimestriels portant sur tous les projets du pays d'affectation et des autres pays de la région, qui en font aussi l'objet.

Pour les missions à l'intérieur de la région, la liaison sera maintenue directement par lettre ou télégramme, avec double à la Section d'étude des rapports sur les activités hors siège.

IV. CALENDRIER D'EXECUTION

Exposés annuels sur les pays

Un exemplaire de bonne qualité de ces exposés doit être expédié à la fin de l'année civile ou dans le courant du premier trimestre. On tiendra dûment compte des facteurs tels que la durée de l'exercice financier dans le pays considéré.

Rapports trimestriels

Ces rapports doivent être envoyés à la fin de chaque trimestre, c'est-à-dire avant le 15 des mois d'avril, de juillet, d'octobre et de janvier.

Rapports de mission et rapports spéciaux

Ces rapports doivent être envoyés dans les deux semaines suivant l'achèvement de la mission, la participation à la réunion considérée, etc.

La Section d'étude des rapports des activités hors siège doit être informée en temps voulu de tout retard apporté à la communication des rapports ci-dessus et de toute demande de modifications.

Il convient enfin de souligner une nouvelle fois que tous les rapports sont uniquement destinés à une distribution restreinte.

- - - - -

