



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Conseil exécutif

Cent quatre-vingt-quinzième session

195 EX/5.INF.2
PARIS, le 24 septembre 2014
Anglais et français seulement

Point 5 de l'ordre du jour provisoire

PLAN D'ACTION RÉVISÉ EN VUE DE L'AMÉLIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES EXTRABUDGÉTAIRES

Résumé

Le « Plan d'action révisé » propose une présentation actualisée des processus en cours visant à appliquer les « principes directeurs » énoncés pour chacun des principaux volets du Plan d'action sur la gestion des fonds extrabudgétaires initial (174 EX/INF.4) présenté en 2006 pour répondre à un certain nombre d'insuffisances décelées lors des audits de performance entrepris par la Commissaire aux comptes. Ces principaux volets étaient la programmation, la mobilisation des ressources extrabudgétaires, la mise en œuvre et l'évaluation. Comme demandé dans la décision 192 EX/5 (III, D), le Plan d'action révisé propose aussi des « principes directeurs » et des processus actualisés en matière de budgétisation et de recouvrement des coûts qui ne figuraient pas dans le Plan d'action initial.

Le présent document rappelle également les efforts du Secrétariat pour réduire ou simplifier les procédures administratives et relever les défis liés à la gestion des activités extrabudgétaires.

1. La première version du Plan d'action sur la gestion des fonds extrabudgétaires proposé par le Directeur général alors en fonction visait à répondre à un certain nombre d'insuffisances décelées lors des audits de performance entrepris par la Commissaire aux comptes au cours des exercices biennaux 2002-2003 et 2004-2005 ainsi qu'aux recommandations formulées par elle à ce sujet. Ces insuffisances étaient principalement liées aux stratégies et procédures de programmation des activités extrabudgétaires, de mobilisation des ressources, et de mise en œuvre et de suivi des activités extrabudgétaires. Sur la base des conclusions d'un groupe de travail interne et après discussion avec les hauts responsables de l'Organisation, un projet de plan d'action a été présenté au Conseil exécutif à sa 174^e session (174 EX/INF.4), puis encore affiné dans le rapport présenté au Conseil à sa session suivante (175 EX/35).

2. Le Plan initial (174 EX/INF.4) énonçait des décisions de principe et des processus de mise en œuvre dans chacun des domaines suivants : programmation des activités extrabudgétaires, mobilisation des ressources, questions relatives à l'exécution de projets/programmes, suivi sur le fond et établissement de rapports narratifs, suivi financier et établissement de rapports financiers, et outils de suivi des activités extrabudgétaires par les hauts responsables et les organes directeurs de l'UNESCO. Les décisions de principe mentionnées dans le document ont été

assumées par l'Organisation, et alors que les contributions volontaires atteignent un niveau élevé comparable à celui de 2007¹, les principes directeurs énoncés dans le Plan d'action demeurent aujourd'hui pertinents. Ce qui a changé au cours des sept années écoulées depuis l'élaboration du Plan d'action initial, ce sont les processus mis en place pour appliquer les principes directeurs, et les défis à relever.

3. Le Plan d'action révisé propose une présentation actualisée des processus aujourd'hui mis en œuvre pour appliquer les principes directeurs énoncés dans le Plan d'action initial et reproduits ci-après en italique, à savoir les processus de programmation, de mobilisation des ressources, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation.

4. Comme demandé dans la décision 192 EX/5 (III, D), le Plan d'action révisé propose aussi des principes directeurs et des processus d'application actualisés en matière de budgétisation et de recouvrement des coûts. Les efforts du Secrétariat pour réduire ou simplifier les procédures administratives, ainsi que tous les défis à relever dans les différents domaines visés par le Plan d'action révisé sont également rappelés dans ce document, comme demandé par le Conseil exécutif.

1. Programmation des activités extrabudgétaires

1.1 Principes directeurs (174 EX/INF.4 Rev.)

- *« Les activités extrabudgétaires doivent être planifiées dans le contexte de la préparation des documents C/5 et il doit exister une liaison sans solution de continuité entre les deux séries d'activités ;*
- *La définition des SSF [cadres stratégiques sectoriels] et les discussions ultérieures au sein des Comités d'examen du programme sectoriels/régionaux doivent refléter les stratégies et visions générales de l'UNESCO, mais aussi prendre suffisamment en considération l'approche « à partir de la base », c'est-à-dire les avis que donnent les bureaux hors Siège en se faisant l'écho de stratégies nationales de développement bénéficiant d'une large approbation. Une participation plus étroite de l'UNESCO aux exercices de programmation à l'échelon national tels que les plans-cadres des Nations Unies pour l'aide au développement (PNUAD) et les stratégies pour la réduction de la pauvreté (SRP) contribuerait grandement à ce résultat, de même que la préparation par l'UNESCO d'un plus grand nombre de documents de programmation par pays ;*
- *La planification « dès le départ » des activités extrabudgétaires projetées, dans le contexte de la préparation du document C/5, continuera de guider pendant la totalité de l'exercice biennal l'ensemble des relations de l'UNESCO avec les sources de financement extrabudgétaires. Toutefois, le processus de planification doit permettre des mises à jour et des ajustements réguliers en fonction de l'évolution des besoins des États membres, de façon que ces nouveaux besoins puissent, comme c'est le cas actuellement, être financés par les contributions extrabudgétaires. »*

1.2 Processus actualisés

- Des critères de référence sont établis en intégrant pleinement Programme ordinaire et activités extrabudgétaires pour chacun des résultats escomptés du C/5. Des cibles en matière de mobilisation des ressources sont également établies par résultat escompté. Ces critères de référence et ces cibles sont définis pour une période de deux ans correspondant à l'exercice budgétaire du C/5. Ils sont intégralement accessibles aux États membres dans SISTER.

¹ En 2013, le montant total des contributions volontaires s'élevait à 362 millions de dollars des États-Unis, contre 367 millions en 2007.

- Pour s'assurer du caractère réaliste et du bien-fondé des cibles, et pour renforcer la responsabilisation en ce qui concerne la mobilisation des ressources, il est demandé aux fonctionnaires responsables d'analyser les aspects clés de la mobilisation et de la gestion des ressources en étroite consultation avec les divisions au Siège, les bureaux hors Siège et les instituts de catégorie 1. Ils doivent notamment examiner les besoins réels pour chaque résultat escompté et les capacités dont ils disposent déjà pour satisfaire à un critère de référence donné, ainsi que les capacités additionnelles qu'il faudra mobiliser et financer par des ressources extrabudgétaires. Les autres facteurs pris en considération sont la possibilité de mobiliser des ressources auprès de donateurs et partenaires préalablement identifiés et la nécessité d'une définition préliminaire des responsabilités en matière de mobilisation des ressources.
- Les cibles sont définies en tenant compte de la nécessité de donner la priorité aux secteurs du programme désignés dans la « stratégie de mobilisation des ressources »², liée à un C/5 donné.
- Cibles et critères de référence sont actualisés tous les deux ans.
- Pour chaque C/5, il est constitué une « réserve » de propositions prioritaires présentant un certain nombre de projets liés aux thèmes identifiés dans la « stratégie de mobilisation des ressources » se rapportant à ce C/5. Ces propositions sont exposées sur la page « Partenariats » du site Web de l'UNESCO. Les propositions en réserve consultables sur ce site sont régulièrement mises à jour et enrichies.
- Il est prêté attention à la qualité au point d'entrée. Cela implique un examen par les pairs auquel participe le personnel du Siège et des bureaux hors Siège, qui a pour objet de vérifier la cohérence avec le Programme ordinaire, la bonne application du système de gestion axée sur les résultats (RBM), l'intégration systématique de l'égalité des genres, la prise en compte de la valeur ajoutée par l'UNESCO, ainsi que les aspects liés à la présentation des propositions.

1.3 Procédures simplifiées/défis à relever

- Des propositions prioritaires sont élaborées à la faveur d'un processus dynamique d'examen par les pairs auquel participent les divisions compétentes du Siège, les bureaux hors Siège et BSP.
- Le processus d'examen et de validation finale des projets extrabudgétaires dans SISTER a été rationalisé et simplifié.
- Parmi les défis à venir figurent la nécessité de trouver des moyens de définir des cibles en matière de mobilisation des ressources qui soient réalistes, sans être d'une prudence excessive, et de simplifier les procédures relatives à la mobilisation de ressources pour les situations de crise et de transition.

2. Mobilisation des ressources

2.1 Principes directeurs (174 EX/INF.4)

- *« La stratégie de mobilisation des ressources extrabudgétaires de l'UNESCO s'appuie sur le « programme additionnel » précédemment décrit, qui est le prolongement direct du document C/5, et reflète à la fois les visions stratégiques d'ensemble de l'UNESCO et les contributions issues des exercices pertinents de programmation par pays, tout en tenant compte des politiques et priorités des sources de financement ;*
- *La mobilisation de ressources extrabudgétaires relève de la responsabilité conjointe des secteurs de programme, des bureaux hors Siège, des instituts et de BSP/CFS ; mais il incombe à BSP/CFS d'assurer la bonne coordination des opérations par un échange suivi d'informations.*

² « Stratégie affinée de mobilisation des ressources » en ce qui concerne le 37 C/5.

Toutes les présentations officielles d'esquisses/propositions de programmes/projets à des sources de financement devraient de préférence avoir lieu par l'entremise de BSP/CFS, à condition que soient définies des modalités garantissant que cela n'entraîne pas un goulet d'étranglement administratif ;

- *Le rôle spécifique des bureaux hors Siège dans la mobilisation de ressources auprès d'organismes de financement multilatéraux orientés vers les opérations sur le terrain – principalement la Commission européenne, les banques multilatérales de développement et les fonds et programmes des Nations Unies – sera étoffé grâce à une formation ciblée et à des modalités plus efficaces d'échange d'informations avec ERC/CFS. »*

2.2 Processus actualisés

- Tous les quatre ans, et parallèlement à la finalisation de chaque C/5 et à l'établissement des cibles en matière de mobilisation des ressources pour chacun de ses résultats escomptés, il est élaboré une « stratégie de mobilisation des ressources » indiquant les priorités thématiques en la matière, et mettant un accent particulier sur les domaines dans lesquels l'UNESCO est en position de leadership. La stratégie décrit aussi les approches pour mobiliser des ressources auprès des différentes catégories de donateurs et de partenaires. Elle peut s'appuyer sur des stratégies de coopération avec les donateurs gouvernementaux, y compris émergents, la mobilisation de ressources nationales par le biais de cadres de coopération au niveau du pays, la coopération avec le secteur privé, les exercices de programmation conjointe du système des Nations Unies et les fonds-en-dépôt multidonateurs, ou les partenariats programmatiques avec des organisations multilatérales. Elle peut aussi faire appel à la coopération Sud-Sud. La stratégie précise aussi les outils et arrangements qu'il convient de mettre en place pour favoriser sa mise en œuvre efficace, notamment la communication sur supports imprimés et sur le Web, le renforcement des capacités, et les outils de gestion des relations. Elle peut aussi explorer la possibilité de mettre à profit les médias sociaux. Des stratégies de mobilisation des ressources régionales ou sous-régionales peuvent également être élaborées si nécessaire.
- Pour faciliter la mobilisation des ressources, BSP/CFS peut aussi publier et mettre à jour à intervalles réguliers des informations sur les politiques et les priorités des donateurs et des partenaires sur l'espace de travail consacré à l'extrabudgétaire du site Intranet de l'UNESCO.
- Une approche au cas par cas peut être appliquée pour adapter le contenu des messages relatifs aux propositions de l'UNESCO aux différentes catégories de donateurs et de partenaires et le présenter sous une forme appropriée, y compris des documents imprimés sur les priorités de l'UNESCO en matière de mobilisation des ressources. Ces matériels sont mis à la disposition des bureaux hors Siège de l'UNESCO afin que ceux-ci puissent les reproduire, en les adaptant, en vue de leurs efforts de mobilisation des ressources décentralisée.
- Le rôle des bureaux hors Siège dans la mobilisation des ressources a été défini par la Directrice générale dans les Notes ivoire suivantes : « Délégation d'autorité améliorée vers les bureaux hors Siège de l'UNESCO et liens hiérarchiques révisés » et « Dispositif hors Siège réformé de l'UNESCO en Afrique », datées toutes deux du 3 janvier 2014. La capacité des bureaux hors Siège à mobiliser des sources de financement décentralisées, parmi lesquelles les ambassades, l'Union européenne, les banques multilatérales de développement, les fonds et programmes des Nations Unies et les sociétés privées, est renforcée par une formation ciblée et la diffusion en temps voulu des informations nécessaires par BSP/CFS.
- Des modèles axés sur les résultats de notes conceptuelles et de documents de projet sont actualisés et affinés et mis à disposition sur l'espace de travail de l'extrabudgétaire.

2.3 Procédures simplifiées/défis à relever

- Une stratégie de mobilisation des ressources actualisée est élaborée tous les quatre ans, et non plus tous les deux ans, parallèlement à la mise au point du C/5.
- Le principal défi à venir est d'accroître la capacité des bureaux hors Siège de l'UNESCO à mobiliser des ressources, et de trouver le juste équilibre entre la délégation d'autorité en matière de mobilisation des ressources et la nécessité d'une coordination générale des actions de sollicitation des donateurs et partenaires potentiels.

3. Questions relatives à l'exécution de projets/programmes

3.1 Budgétisation intégrale et recouvrement des coûts

3.1.1 Principes directeurs additionnels (NOUVEAU)

L'UNESCO promeut les principes d'une budgétisation intégrale au stade de la planification et une juste application de la politique de recouvrement des coûts de façon que toutes les ressources et tous les coûts directs qu'implique la mise en œuvre durable d'un projet ou programme donné soient prévus dans le budget de celui-ci

3.1.2 Processus actualisés

Pour faciliter l'application des principes de budgétisation intégrale dans la phase d'établissement du budget, il est fait appel à l'outil « budget pour l'UNESCO » (B4U). Ce dernier intègre des coûts standards qui garantissent la transparence et l'exactitude de cet exercice.

L'outil B4U permet aussi de faire apparaître expressément dans les budgets des projets tout cofinancement ou contribution en nature.

3.1.3 Procédures simplifiées/défis à relever

- Le flux des tâches relatives à l'extrabudgétaire dans SISTER a été simplifié en déléguant aux administrateurs des secteurs et des bureaux hors Siège la responsabilité de vérifier et valider la cohérence et la conformité budgétaires des propositions de projets dont le budget n'excède pas 250 000 dollars des États-Unis, soit approximativement 60 % de l'ensemble des projets extrabudgétaires.
- Une version améliorée de l'outil B4U a été officiellement lancée au début de 2014 afin de faciliter la préparation du budget. Lors de la prochaine phase 2 de l'amélioration de B4U, il est prévu d'intégrer certains éléments d'établissement de rapports en vue d'améliorer le suivi et le contrôle globaux des dépenses réelles par rapport aux montants initialement inscrits dans le budget.
- Il convient également de noter que la présentation actuelle du budget dans l'outil B4U amélioré a été alignée sur la classification des dépenses dans les états financiers de l'UNESCO. La présentation utilisée dans B4U pour la préparation du budget, ainsi que pour la soumission de ce dernier aux donateurs pour approbation a été harmonisée avec l'actuelle présentation des rapports ; les deux modèles de présentation sont désormais tous les deux conformes à la présentation des états financiers de l'Organisation.
- L'un des principaux défis à venir est de renforcer et harmoniser le niveau de connaissance des processus extrabudgétaires dans l'ensemble de l'Organisation compte tenu du fort taux de renouvellement des effectifs observé ces deux dernières années dans plusieurs unités d'exécution. À cet effet, des stages de formation intensive sur la préparation du budget, l'outil B4U, le suivi global du budget et l'établissement des rapports sur les activités extrabudgétaires

seront organisés à l'intention des administrateurs et des spécialistes du programme d'ici la fin de 2014.

- Un autre défi est de faire en sorte que l'Organisation puisse ajuster le taux standard de dépenses d'appui au programme pour l'aligner sur celui des autres institutions spécialisées des Nations Unies. En augmentant le montant des coûts directs et indirects directement imputés au budget des projets extrabudgétaires et grâce au mécanisme amélioré actuellement mis au point pour mesurer les incidences, l'Organisation sera à même de déterminer quel pourcentage des dépenses d'appui au programme il convient le mieux d'appliquer aux projets extrabudgétaires. À cet égard, des discussions sont en cours pour ajuster au mieux le taux standard de dépenses d'appui au programme qui sera appliqué aux projets futurs, en s'alignant aussi sur les pratiques d'autres institutions spécialisées des Nations Unies.

3.2 Suivi sur le fond et établissement de rapports narratifs

3.2.1 Principes directeurs (174 EX/INF.4)

- *« Le suivi sur le fond et l'établissement de rapports narratifs concernant les activités extrabudgétaires doivent recevoir une priorité plus élevée, que ce soit pour répondre aux attentes des donateurs ou à celles des bénéficiaires, mais notamment aussi comme outils permettant à l'UNESCO de suivre l'évolution de la situation et de prendre des mesures correctives si nécessaire. Les modèles de présentation normalisés en vigueur à l'UNESCO pour les rapports narratifs doivent être respectés, de même que les délais d'établissement et de distribution des rapports, grâce à un système de suivi centralisé et efficace. Les ADG du programme/directeurs de bureaux hors Siège doivent exercer un contrôle de qualité suffisant. Le gestionnaire du projet doit vérifier régulièrement l'adéquation de la conception de celui-ci et des modifications doivent être proposées, si nécessaire, à la source de financement et au bénéficiaire. »*

3.2.2 Processus actualisés

- Les projets et programmes extrabudgétaires financés par des donateurs multiples sous la forme de fonds communs font l'objet d'un suivi dans SISTER. La collecte d'informations de suivi sur une période de six mois est obligatoire. Pour chaque projet, les responsables sont chargés de faire figurer les progrès accomplis concernant les produits et les résultats escomptés, les défis et les enseignements tirés de la mise en œuvre, les mesures relatives à la rentabilité et à l'efficacité ainsi que la contribution du projet aux résultats escomptés du C/5.
- Une évaluation des progrès accomplis vers la réalisation des résultats escomptés dans le cadre du Programme ordinaire et des ressources extrabudgétaires est également présentée tous les six mois dans les documents EX/4, afin de déterminer comment ces résultats ont contribué à l'obtention de résultats de plus haut niveau et d'identifier les défis et les enseignements tirés, y compris les mesures en faveur de la rentabilité et de l'efficacité.
- Un suivi détaillé est également fourni selon le calendrier de soumission des rapports établi dans les accords de financement individuel. Les donateurs exigent de recevoir des rapports d'activité et des rapports financiers à intervalles réguliers (généralement annuels ou bien semestriels, trimestriels) en fonction de leurs critères financiers et juridiques particuliers ou selon la nature de la subvention. Lorsqu'un projet arrive à terme, un rapport final contenant une évaluation des résultats du projet est soumis au donateur. Les rapports narratifs sont examinés par le bureau exécutif du secteur de programme compétent avant soumission au donateur. Il est possible de programmer des alertes dans SISTER afin de faciliter l'établissement des rapports en temps voulu.

- Lorsqu'un donateur possède tout un portefeuille de projets avec l'UNESCO, ou coopère avec l'Organisation à un projet de grande envergure, un mécanisme d'examen et de suivi communs de cette coopération est mis en place chaque fois que possible. Il peut prendre la forme de réunions annuelles d'examen ou de réunions d'un comité de pilotage.
- Des modèles standard, axés sur les résultats et mettant fortement l'accent sur la RBM, la gestion des risques et la durabilité, pour les rapports d'étape et les rapports finals peuvent être téléchargés auprès de CFS sur l'espace de travail consacré à l'extrabudgétaire du site Intranet de l'UNESCO.

3.2.3 Procédures simplifiées/défis à relever

- L'un des défis qui devra être relevé à l'avenir est de trouver des moyens de rationaliser et harmoniser les rapports de fond sur l'utilisation des ressources extrabudgétaires.

3.3 Suivi financier et établissement de rapports financiers

3.3.1 Principes directeurs (174 EX/INF.4)

- *« Le suivi et l'établissement de rapports financiers doivent être améliorés et des rapports financiers appropriés présentés de manière plus complète, plus ponctuelle et plus compréhensible. Étant donné que les rapports quantitatifs concernant les fonds déboursés ne rendent pas pleinement compte de l'(in)adéquation de l'exécution d'un projet/programme, les rapports doivent illustrer la corrélation entre fonds reçus, alloués et déboursés, d'une part, et activités exécutées, de l'autre. Une fois par an au moins, le budget et le calendrier des paiements doivent être examinés et des révisions proposées si nécessaire. Les dispositions en vigueur visant à assurer la clôture en temps voulu du compte du projet après l'achèvement de celui-ci doivent être respectées. »*

3.3.2 Processus actualisés

- On étudie la possibilité d'établir des rapports financiers par activité qui seraient alignés sur les rapports narratifs.
- BFM a élaboré des tableaux de bord facilitant le suivi en temps réel de la situation financière des projets par secteur et bureau hors Siège.
- Le Secrétariat suit de près l'exécution des projets au moyen d'un mécanisme de soumission régulière de rapports utilisé conjointement avec le Comité de gestion du programme (PMC) pour examen trimestriel. Les projets présentant des risques sont identifiés, et des solutions proposées pour réduire ces risques.

3.4 Évaluations

3.4.1 Principes directeurs (174 EX/INF.4)

- *« Des évaluations, à mi-parcours ou finales, de tous les projets/programmes de grande ampleur ou présentant un caractère novateur doivent être réalisées, cela impliquant que la conception initiale du projet se prête à une telle évaluation et le budget comporte des dispositions financières appropriées. Une base de données centrale doit être constituée pour garder trace des principales leçons tirées et les gestionnaires de projets doivent la consulter systématiquement lorsqu'ils préparent de nouvelles propositions dans le même domaine. »*

3.4.2 Processus actualisés

- Des directives claires concernant l'évaluation des projets extrabudgétaires sont mises à disposition, y compris des directives sur l'élaboration des mandats pour les évaluations externes.
- Des modèles mettant plus fortement l'accent sur la RBM ont été mis au point pour les rapports finals, y compris les auto-évaluations, et sont disponibles sur l'espace de travail consacré à l'extrabudgétaire du site Intranet de l'UNESCO.
- BSP/CFS et IOS ont créé un dépôt commun, avec alertes par courriel, pour y conserver les rapports finals/auto-évaluations.

3.4.3 Procédures simplifiées/défis à relever

- Entre autres défis à venir figurent la nécessité d'améliorer encore les directives existantes, les services d'appui et la communication relative à l'évaluation des activités extrabudgétaires.
- Il importe de sensibiliser les responsables des projets afin qu'ils planifient l'évaluation dès la phase de conception.
- Il est également nécessaire de prévoir la tenue à jour d'une base de données des rapports d'auto-évaluation de façon à mieux exploiter ce vaste réservoir de connaissances sur les performances et les résultats et les possibilités de tirer des enseignements de ces rapports finals et évaluations.

3.5 Outils de suivi des activités extrabudgétaires par les hauts responsables et les organes directeurs de l'UNESCO

3.5.1 Principes directeurs (174 EX/INF.4)

- *« Le suivi régulier des activités extrabudgétaires sera institutionnalisé à plusieurs niveaux à l'UNESCO, principalement à celui des ADG des secteurs. Un bilan général sera effectué au moins deux fois par an par le Collège des ADG et au moins une fois l'an par la Direction générale ;*
- *Des modalités appropriées de suivi et d'établissement de rapports, comportant des « systèmes d'alerte sectoriels » tant quantitatifs que qualitatifs, seront mises au point pour permettre l'alerte et l'intervention corrective rapides. Des rapports de synthèse seront présentés au Collège des ADG et à la Direction générale avant les bilans susmentionnés ;*
- *On étudiera les possibilités de mieux « visualiser » les rapports internes et externes sur les activités extrabudgétaires, augmentant ainsi le rayonnement et la visibilité de l'Organisation ;*
- *Un document INF sur les activités extrabudgétaires sera présenté, sous la coordination générale de BSP/CFS, à chaque session de printemps du Conseil exécutif (puisque l'on ne disposera pas encore de statistiques fiables sur les activités extrabudgétaires de l'année précédente pour établir un rapport en bonne et due forme à ladite session), un examen plus approfondi pouvant intervenir au cours de la session d'automne si les États membres le souhaitent ;*
- *Un rapport d'ensemble sur les activités extrabudgétaires, et leur interaction avec le Programme ordinaire, sera présenté à chaque session de la Conférence générale. »*

3.5.2 Processus actualisés

- Un rapport financier analysant l'utilisation des ressources extrabudgétaires est présenté chaque mois à l'Équipe de direction (SMT).
- Le Comité de gestion du programme et le Comité des services internes procèdent périodiquement à un examen de l'état d'exécution des activités extrabudgétaires.
- Il est régulièrement rendu compte des résultats des activités extrabudgétaires dans les documents EX/4.
- Un rapport spécifique sur le Plan d'action sur la gestion des activités extrabudgétaires établi par le Directeur général est présenté au Conseil exécutif à chacune de ses sessions d'automne.
- Un rapport biennal sur la mise en œuvre de la Stratégie globale pour les partenariats est présenté au Conseil exécutif.
- Un rapport biennal sur les ressources extrabudgétaires est soumis à la Conférence générale à chacune de ses sessions.