



QUATRIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

Suite donnée au rapport du Commissaire aux comptes sur les comptes de 1998-99

1. Lors de la session 277bis du Conseil d'administration (mai 2000), la commission a examiné le rapport du Commissaire aux comptes sur l'exercice financier 1998-99. Les recommandations et observations formulées dans ce rapport à propos de certaines questions financières et pratiques sont abordées ci-après selon l'ordre où elles apparaissent.

Mesures prises pour donner suite aux recommandations formulées dans le rapport sur la vérification des comptes de l'OIT pour 1996-97

Utilisation de comptes spéciaux

2. Les nouvelles procédures ont abouti à une amélioration du suivi et des rapports périodiques concernant ces fonds sont désormais adressés aux départements concernés. Des soldes qui, naguère, restaient inactifs sont maintenant utilisés. Comme l'a relevé le Commissaire aux comptes, il s'agit là d'une pratique qui se généralise.

Evaluation du programme et de son exécution

MERS

3. Sur la base des recommandations formulées en octobre 1999 à l'issue d'un séminaire informel de l'OIT sur l'examen du Système pour le suivi de la mise en œuvre, l'évaluation et la présentation de rapports (MERS), le Bureau a entrepris de mettre au point une version du logiciel MERS simplifiée, plus conviviale et mieux adaptée au cadre budgétaire. On procède actuellement aux dernières étapes de l'expérimentation du nouveau Système pratique de planification et de reddition de comptes (OPAS), qui devrait être opérationnel dans tous les services du BIT en 2001. L'une des caractéristiques déterminante du nouveau Système réside dans le lien entre le niveau opérationnel et le niveau stratégique, notamment en ce qui concerne, à ce premier niveau, les objectifs, les indicateurs et les

cibles. Ce qui est envisagé, c'est que ce nouveau système devienne la norme en matière de planification, suivi et évaluation des tâches s'inscrivant dans les activités techniques au siège et dans les régions et que le plan de travail de chaque unité du BIT puisse être consulté sur l'Intranet de l'Organisation. Le nouveau système est cependant mal adapté à des fins administratives. C'est pourquoi le BIT procède actuellement à une évaluation des modules de planification des tâches prêts à l'emploi que l'on trouve sur le marché et qui seront proposées à titre de suggestion aux unités administratives concernées.

Stratégie d'évaluation

4. Une stratégie de l'OIT en matière d'évaluation a été présentée au Conseil d'administration à sa session de novembre 2000 (GB.279/PFA/8). Ce document entérine les pratiques d'évaluation proposées dans le volume 3 du Programme et budget pour 2000-01 et, plus précisément, que:
 - a) il faut incorporer l'évaluation dans le processus d'établissement stratégique du budget, et cela de façon systématique;
 - b) l'évaluation est importante comme moyen d'intégrer des informations sur le niveau de performance dans les décisions concernant les programmes et leur financement;
 - c) le BIT devrait poursuivre à la fois sur la voie de l'autoévaluation et sur celle de l'évaluation indépendante;
 - d) les capacités d'évaluation décentralisée seront développées;
 - e) un plan d'évaluation sera établi avant d'être soumis au Conseil d'administration, comme le seront les résultats des grandes évaluations; et
 - f) les dispositions actuellement en vigueur restent inchangées en ce qui concerne l'évaluation des programmes de coopération technique.
5. Dans le courant de l'an 2000, le BIT a procédé à une étude des politiques et pratiques d'évaluation d'autres organisations internationales du système des Nations Unies qui l'a mené à conclure que ses pratiques propres sont, dans les grandes lignes, comparables à celles d'autres organisations du système des Nations Unies. Le document sur la stratégie de l'OIT en matière d'évaluation fait ressortir en outre que l'incorporation de l'évaluation dans le processus d'établissement stratégique du budget nécessitera des modifications dans les procédures internes. En 2001, de même que pour l'exercice 2002-03, l'une des priorités du bureau de programmation et de gestion sera donc d'organiser, au siège et dans les régions, une formation à l'établissement stratégique du budget, à l'évaluation et à la surveillance.

Renforcement du rôle de l'unité d'évaluation

6. Les structures internes du bureau de programmation et de gestion seront modifiées de manière à assurer une meilleure intégration de l'évaluation dans le processus d'établissement stratégique du budget. Le bureau se chargera des orientations à suivre dans ce domaine par chacun de ses services. Il établira des directives, définira les procédures et assurera la coordination de la mise en œuvre du plan d'évaluation.

Meilleure diffusion des enseignements dégagés (mise à jour de la base de données d'évaluation)

7. La possibilité d'accéder à la base de données d'évaluation par le site Internet de l'OIT permet aux fonctionnaires du BIT aussi bien qu'aux mandants de l'OIT d'avoir accès plus facilement à la documentation relative à l'évaluation émanant du Programme de coopération technique de l'OIT. Pour ce qui est de l'amélioration du contenu de la base de données, plusieurs options sont à l'étude. La possibilité de lier la base de données d'évaluation à d'autres bases de données d'évaluation décentralisées sera examinée, et cela dans le but d'assurer que toutes les informations disponibles en la matière puissent être traitées par une seule et unique base centrale. Il conviendrait également d'envisager de rendre accessible par Internet l'intégralité des rapports d'évaluation et non seulement leur synthèse, comme c'est le cas actuellement.

Suivi des coûts effectivement assumés

8. Un système de suivi constant des coûts en continu serait coûteux et contraignant, Le Bureau recourt en tant que de besoin à une mesure ciblée des tâches. Les deux exemples les plus récents d'études spécifiques de ce type sont l'identification des coûts effectifs de l'appui des programmes de coopération technique et celle des coûts effectivement assumés pour l'établissement des rapports en vue du Conseil d'administration et de la Conférence internationale du Travail.

Gestion des biens

9. De l'avis du Commissaire aux comptes, des progrès appréciables peuvent être constatés dans le sens des recommandations qu'il avait formulées dans ce domaine. Le rôle imparti à chacune des unités parties prenantes à la gestion des biens a été précisé et des informations déterminantes sur la nature du patrimoine de l'Organisation dans les régions ont été recueillies. La stratégie concernant les locaux, désormais finalisée, trouve désormais son expression dans un manuel de gestion des biens mobiliers et immobiliers.

Questions financières

Respect intégral des normes comptables des Nations Unies

Recommandation n° 1. Le BIT devrait améliorer ses procédures de manière à fournir précocement une orientation très claire au personnel chargé d'établir des charges à payer et trouver une meilleure façon de comptabiliser les décaissements ultérieurs correspondant aux charges à payer, afin de pouvoir identifier des économies éventuelles et les porter au crédit des recettes accessoires.

10. La transition de la comptabilité de gestion à la comptabilité d'exercice a nécessité un certain nombre de changements fondamentaux dans les procédures comptables du Bureau pour la clôture de l'exercice financier. Les délais compris entre la décision de modification du règlement financier prise par la Conférence et la clôture de l'exercice financier ayant été particulièrement courts, il n'a pas été possible d'automatiser cette opération. C'est donc une somme considérable d'efforts qu'il a fallu déployer dans un temps très court pour satisfaire au règlement tel que modifié.

11. Selon le Commissaire aux comptes, il est possible qu'il y ait eu, sur l'ensemble des dépenses, une surestimation de 600 000 dollars (ce qui correspond à 0,1 pour cent). Toutes sommes non utilisées et inscrites par erreur à titre de charges seront, conformément au règlement financier, réinscrites en crédit au poste revenus divers.
12. Les considérations développées par le Commissaire aux comptes à propos de l'envoi en nombre peuvent s'expliquer comme suit. Fin 1999, à une époque où des biens et des services avaient été livrés sans avoir encore été payés, les dépenses avaient été comptabilisées sous les engagements. Pendant l'exercice financier suivant, conformément au règlement financier, les décaissements afférents à ces engagements ont été imputés sur le compte engagements et non sur l'exercice financier en cours. Le collationnement individualisé de chaque décaissement par rapport à chaque engagement n'était pas jugé nécessaire. Or ce qui est critique, c'est que seuls les décaissements afférents à des biens et services livrés au cours de l'exercice financier antérieur soient imputés comme tels et que le montant total imputé sur le solde transitoire n'excède pas le montant disponible. Cette manière de procéder se situe dans le droit fil de l'amendement au règlement, lequel tend à garantir que les dépenses soient imputées comme il se doit sur l'exercice financier auquel elles se rapportent.
13. Les systèmes de comptabilité concernant la coopération technique ont été modifiés. Des modifications similaires sont maintenant apportées aux systèmes concernant le budget ordinaire, dans le but de mettre en place d'ici à la fin de l'exercice biennal 2000-01 une procédure automatisée d'annualités. Les procédures et directives révisées qui seront diffusées dans les régions bien avant la fin de la clôture de l'exercice financier en cours tiendront compte des enseignements apportés par la première tentative de bouclage des comptes avec la mise en place de la comptabilité d'exercice.

Financement des activités de coopération technique par des ressources extrabudgétaires

Recommandation n° 2. Le BIT devrait:

- *examiner tous les projets dont les comptes ont été arrêtés avec un solde déficitaire et prendre les mesures nécessaires en vue du recouvrement ou de la passation directe en charges;*
- *charger un service de surveiller les recettes et les dépenses et de veiller à ce que les demandes de fonds soient faites précocement;*
- *mettre à jour ses directives concernant les procédures financières à suivre pour les projets de coopération technique financés par des ressources extrabudgétaires.*

14. Dans le but de ne pas retarder indûment l'exécution de ses programmes de coopération technique pour le bénéfice d'Etats Membres, le Bureau a toujours fait preuve d'une souplesse judicieuse dans l'interprétation des règles financières. En particulier, une fois qu'un accord de projet a été signé entre le donateur et le Bureau et que la première avance de fonds a été reçue, le lancement des activités de projets est autorisé. Si rien ne donne lieu de craindre des problèmes de financement, les activités de projets se poursuivent, sans considération ni des retards éventuels dans l'encaissement des tranches de crédits suivantes, ni de l'existence momentanée de déficits concernant tel ou tel projet. Il relèverait de la mauvaise gestion de limiter les activités de projets en fonction des fonds effectivement encaissés. Les contrats afférents au personnel de projet couvrent nécessairement des périodes bien supérieures aux six mois que couvrent normalement les avances, tant et si bien que les activités de projet seraient gravement perturbées si le

personnel était rapatrié à chaque retard dans l'encaissement des fonds. De plus, pour assurer la continuité du projet, la planification va nécessairement au-delà de la courte période couverte par les fonds disponibles, mais il est aisé de comprendre que les donateurs ne sont pas disposés à fournir d'avance la totalité des fonds nécessaires à des activités de projets qui peuvent s'étaler sur plusieurs années.

15. Sur les cinquante-cinq projets accusant un solde déficitaire auxquels le Commissaire aux comptes s'est intéressé, il est apparu que l'un, qui accusait un déficit de 566 000 dollars, était en réalité pleinement couvert et que ce qui apparaissait ainsi comme un déficit n'était en réalité qu'une erreur de codage. Pour 41 autres, le solde déficitaire a été compensé par des fonds disponibles pour d'autres projets financés par les mêmes donateurs. Sur les treize derniers, trois concernaient des pays en guerre et dix subissaient les conséquences de retards dans la réception des fonds.
16. Une fois reçu le rapport du Commissaire aux comptes, il a été procédé à un large tour d'horizon de tous les projets clôturés et le Bureau a entrepris un nouvel échange de correspondance avec les donateurs dont les comptes accusaient des soldes déficitaires. Après concertation avec les intéressés, des soldes ont été transférés de projets excédentaires sur le plan du financement vers ceux qui étaient déficitaires de ce point de vue. Des acomptes dont le versement était en retard ont été encaissés et, lorsque cela était nécessaire, de nouvelles demandes ont été adressées. Il est possible qu'à un stade ultérieur de l'année en cours certaines sommes à recevoir devront être passées par profits et pertes. Le Conseil d'administration ne manquera pas d'en être informé.
17. Le Commissaire aux comptes a évoqué l'incidence des fluctuations des taux de change sur les budgets afférents aux projets. De nombreux donateurs sont tenus, de par leur propre législation, de libeller leurs engagements de financement dans leur monnaie nationale. Comme l'unité de compte du Bureau est le dollar des Etats-Unis, les distorsions sont inévitables. Pratiquement tous les accords conclus avec les donateurs comprennent une clause relative au financement supplémentaire que peuvent imposer des impondérables tels que les pertes de change. Les donateurs ont bien voulu par le passé faire face à ces éventualités mais ils s'y montrent de plus en plus réticents. Des procédures prévoient de procéder régulièrement à une nouvelle évaluation de tous les budgets qui sont sujets à des fluctuations monétaires. Ce dispositif atténue certes les risques de déficit mais comporte des inconvénients sur le plan pratique.
18. La recommandation du Commissaire aux comptes consistant à fusionner la responsabilité du contrôle des recettes et des dépenses avec celle du suivi des appels de fonds a été accueillie favorablement par le bureau. Cette fusion a d'ores et déjà été entreprise au sein du Département des services financiers, où un membre du personnel a été transféré, préluant à un autre transfert prévu, celui là, à l'issue de la clôture des projets de coopération technique pour l'an 2000. Malgré tout, un certain cloisonnement des responsabilités reste souhaitable et sera maintenu, et c'est ainsi que le Département du développement de la coopération conservera son rôle de principal interlocuteur des donateurs multi-bilatéraux. Le Département des services financiers continuera de fournir son appui au Département du développement de la coopération. La communication sera rendue plus fréquente entre l'un et l'autre. Les départements techniques responsables de la mise en œuvre des projets ont, quant à eux, déjà amélioré le suivi et la prévision concernant l'exécution des projets et les besoins en financement.
19. Les lenteurs affectant la soumission des rapports de projets aux donateurs résultent en partie de la diversité que ces rapports présentent quant à leur présentation et à leur fréquence, du fait des exigences des donateurs. Ces deux dernières années, le Bureau a négocié avec les donateurs multi-bilatéraux en vue d'obtenir l'instauration d'un système

uniformisé sur ces plans. Une présentation standard a d'ores et déjà été acceptée par la plupart des principaux donateurs, ce qui contribuera à améliorer la ponctualité.

20. Les directives générales concernant les procédures de financement sont présentées dans l'instrument intitulé Règlement financier et Règles de gestion financière. Comme la pratique suivie par le Bureau pour recevoir des fonds des donateurs et ouvrir des comptes a toujours été relativement simple, il n'a pas été établi d'aide-mémoire formel pour ce type d'opération. Le transfert de responsabilités vers une nouvelle unité a néanmoins incité le Bureau à faire suite à cette recommandation du Commissaire aux comptes. Les démarches y relatives devraient être menées à bonne fin de manière concomitante par rapport à ce transfert.

Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel (CAPS)

Recommandation n° 3. Le BIT devrait clarifier l'organisation de la vérification des comptes et de l'établissement de rapports pour la Caisse, et notamment l'organisation de la vérification des dépenses au titre des prestations versées au personnel de l'UIT

21. Le Commissaire aux comptes a noté que, selon les statuts de la Caisse, «le Comité de gestion, en consultation avec les chefs exécutifs du BIT et de l'UIT, désigne un ou plusieurs vérificateurs aux comptes qui procèdent à la vérification des opérations financières et des comptes de la Caisse et vérifient que les présents statuts ont été appliqués». Il a, en outre, constaté que le Vérificateur de la Caisse est le Vérificateur intérieur en chef des comptes de l'OIT. Le fait est que le Règlement administratif de la Caisse prévoit qu'«en principe, le Comité de gestion désigne en tant que vérificateurs aux comptes le Vérificateur intérieur aux comptes du BIT et un fonctionnaire de l'UIT ayant les qualifications requises».
22. Le Commissaire aux comptes a relevé certains points faibles dans les arrangements actuels relatifs à la vérification des comptes de la Caisse en ce que a) les comptes ne comportent pas un avis séparé des commissaires aux comptes, comme il est normalement d'usage et b) du fait d'une nouvelle répartition des tâches entre le BIT et l'UIT, consécutive à l'adoption du nouveau Système d'informations sur l'assurance maladie (HIIS) depuis le 1^{er} avril 2000, il n'est plus possible aux vérificateurs d'examiner les justificatifs se rapportant aux demandes de prestations de l'UIT, justificatifs que l'UIT conserve alors que les montants correspondants apparaissent dans les comptes de l'OIT.
23. Le Comité de gestion de la Caisse a décidé que le Commissaire aux comptes et le Vérificateur interne seraient désignés vérificateurs de la Caisse pour 2001. L'un et l'autre agiront en coopération étroite avec leurs homologues de l'UIT.

Recommandation n° 4. Le BIT devrait revoir le statut juridique et constitutionnel de la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel et les rapports de la Caisse avec les organismes de parrainage. Dans ce cadre, il devrait également examiner s'il faut continuer à inclure les soldes des fonds de la Caisse dans les comptes de l'OIT.

24. Le Bureau du Conseiller juridique et le Département des services financiers étudient actuellement le contenu de ces recommandations, qui se rapportent à la responsabilité incombant au Bureau de «tenir la comptabilité de la Caisse, [de] garder les fonds et [de] prendre des dispositions pour les placer en accord avec le Comité de gestion.» (Article 3.11 des statuts de la Caisse).

Recommandation n° 5. Le BIT devrait poursuivre l'étude des coûts et avantages potentiels de l'externalisation de l'activité de la Caisse

25. Le Bureau a décidé de procéder à une nouvelle étude des coûts et avantages potentiels d'une externalisation de l'administration de la Caisse. Cette étude sera menée par des consultants sélectionnés, conformément à celles des Règles financières de l'OIT qui concernent l'appel d'offres à la concurrence parmi plusieurs sociétés n'ayant aucun intérêt direct dans l'administration de la caisse maladie.

Inventaire

Recommandation n° 6. Le BIT devrait prendre des mesures pour mettre à jour d'urgence ses inventaires du siège et des bureaux extérieurs. Il devrait à cette occasion effectuer une vérification physique des biens en sa possession.

26. A la suite de la recommandation du Commissaire aux comptes, la mise à jour des états d'inventaire, aussi bien en ce qui concerne le siège que les régions, a été inscrite parmi les premières priorités pour 2000. Toutes les mises au rebut qui n'avaient pas encore été comptabilisées l'ont été et les états d'inventaires du siège ont été mis à jour au 31 décembre 2000. La procédure concernant les biens immobiliers et l'inventaire a été révisée et mise à jour et il existe désormais un manuel de gestion concernant les locaux et le matériel. Les états annuels communiqués par les bureaux extérieurs ont fait l'objet d'un suivi, de même que les chiffres des inventaires relatifs au projet. Les difficultés découlant de l'utilisation de systèmes informatiques d'inventaire différents ont été résolues par la fusion de ces multiples systèmes en un seul, reposant sur une base de données unique (Système de gestion du bâtiment).
27. Un contrôle matériel complet de l'inventaire au siège est prévu pour l'automne 2001, dès que les opérations de réaménagement de l'espace actuellement en cours auront été menées à bonne fin.

Questions de gestion

Programme international pour l'abolition du travail des enfants (IPEC)

28. Dans son rapport, le Commissaire aux comptes prend note de ce qui a été fait à propos du Comité directeur au niveau international mais constate qu'un certain nombre de choses restent à faire en ce qui concerne le rôle et les responsabilités des comités directeurs nationaux. Des lignes directrices ont été adressées à tous les bureaux régionaux de l'IPEC en février 2001. Elles devraient se révéler particulièrement utiles pour les pays dont les activités avec l'IPEC ne font que commencer et à l'égard desquels le Protocole d'accord doit être renouvelé. Cette orientation apporte une réponse exhaustive aux recommandations du Commissaire concernant la gestion stratégique du programme.
29. S'agissant du budget de l'IPEC et des propos du Commissaire aux comptes selon lesquels le document de budget et programme doit être encore amélioré pour tenir compte des observations formulées, il convient de noter que l'IPEC a recruté un fonctionnaire ayant pour mission de réaliser les états comptables. Ces moyens permettront à la fois d'avoir une vision instantanée de l'exécution et de dégager les chiffres intéressant le prochain programme et budget. Il est dans l'intention de l'IPEC de consulter le Commissaire aux comptes avant que le document de budget ne soit finalisé.

- 30.** S'agissant des propos et recommandations du Commissaire aux comptes concernant la structure administrative de l'IPEC, il convient de noter que l'IPEC a renforcé sa capacité de gestion des ressources humaines en recrutant en novembre 2000 un spécialiste en gestion des ressources humaines qui est chargé de résoudre les problèmes soulevés par le Commissaire aux comptes. Le nécessaire a été fait en ce qui concerne l'établissement de descriptifs de poste standard, l'amélioration des procédures de recrutement, la rationalisation des contrats des différentes catégories de personnel, notamment dans le cadre des équipes sur le terrain, et la mise au point de rapports d'évaluation des performances. Cette démarche se poursuit en coopération étroite avec HRD, dans le souci de garantir que la politique suivie par IPEC en matière de personnel soit conforme à celle du reste du Bureau. L'IPEC procède actuellement à une restructuration du volet opérations de sa mission, ce qui va lui permettre de clarifier les rôles et responsabilités des différents membres de son personnel, y compris au niveau des régions et des pays.
- 31.** Un fonctionnaire du BIT a été chargé par HRD d'étudier les problèmes que poserait l'application de la classification par le PNUD de ses agents nationaux au personnel de l'IPEC sur le terrain. Un projet de document de discussion sur les implications à l'échelle du Bureau de la création d'une nouvelle catégorie de personnel (celle des agents nationaux de programme, ANP) a été rédigé pour permettre d'étudier les avantages et inconvénients d'un tel projet et d'établir une comparaison des règles régissant cette catégorie au PNUD et à l'UNICEF avec le statut des catégories propres au BIT de fonctionnaire d'appui au programme et à l'administration et fonctionnaire principal d'appui au programme et à l'administration. Le Conseil d'administration est saisi à la présente session d'une proposition d'adoption de la nouvelle catégorie ANP.
- 32.** Le Commissaire aux comptes a évoqué la nature des activités de l'IPEC classées comme relevant de la sous-traitance et devant à ce titre passer par PROCUREMENT et le Bureau du trésorier pour les autorisations de paiement et les dérogations. Les procédures ont été revues, les règles relatives aux dérogations ayant été assouplies, et l'IPEC se concerte avec PROCUREMENT pour poursuivre leur rationalisation, notamment à travers la mise en place d'un système de suivi informatisé de la procédure d'approbation, qui permettra de déceler les blocages éventuels.
- 33.** Pour ce qui est de la vérification interne de l'utilisation de ses fonds, l'IPEC a passé un contrat avec des sociétés d'audit locales qui contrôlent sa vérification interne ainsi que les dépenses engagées par les organismes d'exécution dans certains pays. Les premiers rapports d'audit ont été examinés par le groupe de travail et leurs conclusions serviront à étayer les orientations d'ores et déjà formulées en matière de vérification interne (amélioration de la présentation des rapports, détermination de critères de sélection des organismes d'exécution et listes de contrôle permettant au personnel local de mieux suivre l'utilisation des fonds de l'IPEC). Un consultant a été chargé par l'IPEC en février 2001 d'intégrer dans un manuel conçu à cet effet, qui soit d'emploi aisé, l'ensemble des modifications apportées à ces procédures.
- 34.** Pour le suivi et l'évaluation du programme, l'IPEC a mis au point une stratégie exhaustive d'évaluation qui a été entérinée par les organes de gestion et qui comporte un plan de travail allant jusqu'à fin 2001. Les ressources affectées à ce suivi et cette évaluation ont elles-mêmes été majorées, l'unité évaluation ayant été renforcée par un poste supplémentaire en 2000.
- 35.** Pour ce qui est des besoins d'information afférents à la gestion, le Commissaire aux comptes avait fait certains commentaires sur la base de données des projets de l'IPEC et sur l'absence de rapports financiers aux instances supérieures de ce programme. L'IPEC a employé un consultant pour mettre à jour sa base de données, laquelle devrait remplir pleinement sa fonction et être accessible par Internet en avril 2001. L'IPEC a recruté un

fonctionnaire pour établir les rapports de gestion financière et, après discussion des besoins en la matière des administrateurs du programme des catégories principale et supérieure, des rapports financiers mensuels sont établis depuis juin 2000. Ces rapports permettent notamment aux organes de gestion de l'IPEC de suivre ses rythmes d'exécution, aspect qui constituait d'ailleurs un autre sujet de préoccupation pour le Commissaire aux comptes.

36. Le Commissaire aux comptes a pris acte de la volonté déclarée des organes de gestion de l'IPEC d'améliorer sa maîtrise des coûts administratifs. L'IPEC entend travailler avec FINANCE et PROGRAM pour parvenir à ce que la définition des coûts administratifs réponde à une certaine unité à l'échelle du BIT. Il établira mensuellement des rapports de ses dépenses, afin que ses coûts administratifs fassent l'objet d'un suivi régulier.
37. En raison de l'expansion rapide du programme IPEC depuis 1999, il a fallu plus de temps que ce qui était prévu initialement avant que chacune des recommandations du Commissaire aux comptes ne soit suivie d'effets. L'IPEC a cependant renforcé sa capacité en recrutant du personnel pour s'occuper de domaines clés tels que les ressources humaines, les rapports financiers, l'administration de la base de données et les évaluations, tous ces éléments devenant partie intégrante de la structure revue de l'IPEC. D'autres indices de l'accroissement des capacités de l'IPEC apparaissent à travers une amélioration sensible sur le plan de l'exécution, qui est passée de 11,5 millions de dollars en 1999 à 22,8 en 2000 et dont le taux a simultanément progressé ces deux dernières années d'environ 23 pour cent.

Achat de biens et de services

Recommandation n° 7. Le BIT devrait revoir les domaines actuels de responsabilité en matière d'achats et s'efforcer de simplifier la procédure en regroupant au sein de la Section des achats et contrats les appels d'offre et la sélection des contrats.

38. En 2000, la responsabilité de l'ensemble des achats et des passations de contrats incombant au Bureau de l'administration intérieure a été confiée à la Section des achats et contrats, laquelle coordonne aussi, désormais, les procédures d'appels d'offres et de sélection des fournisseurs pour la Section d'impression et de distribution, le Bureau de l'informatique et des communications, le Bureau de la bibliothèque et des services d'information et le programme focal sur le travail des enfants.
39. Des initiatives ont été prises en vue d'améliorer, au sein de l'Organisation, la compréhension et l'observance des procédures établies, et c'est ainsi que trois circulaires, traitant exhaustivement des contrats et des achats aussi bien pour les divers départements du siège que pour les bureaux de l'OIT dans les régions, ont été diffusées en 2000. Désormais, des réunions et une information préalable sont prévues à l'intention des fonctionnaires nouveaux ou prenant une fonction nouvelle afin qu'ils soient familiarisés avec les procédures d'achat et de passation des contrats. L'Intranet de l'Organisation s'enrichit progressivement de pages d'information tendant à ce que tous les fonctionnaires soient au courant de ces questions. De même, des réunions mensuelles à ce sujet sont organisées avec les unités techniques et le personnel de projet.

Recommandation n° 8. Le BIT devrait réexaminer tous les contrats importants qui le lient à une même entreprise depuis plus de quatre ans dans le dessein d'ouvrir dès que possible ces contrats à la concurrence.

40. En 2000, il a été procédé, conformément aux recommandations du Commissaire aux comptes, à un tour d'horizon de tous les contrats importants. Un plan de réexamen de tous les contrats a été constitué et cette démarche fera l'objet de contrôles à intervalles réguliers

pour assurer un suivi approprié sur le plan de la gestion. A ce jour, les contrats portant sur les services de restauration, l'agence de voyages, l'assurance du bâtiment, les télécommunications et la sécurité ont été conclus à l'issue d'une procédure d'appels d'offres. Les autres contrats évoqués par le Commissaire aux comptes font actuellement l'objet d'un réexamen et seront eux-aussi soumis à des appels d'offres sur le marché ouvert.

Recommandation n° 9. *Le BIT devrait réexaminer les contrats renouvelés implicitement et évaluer l'opportunité d'un contrat à durée déterminée.*

41. Il a été pris note de cette observation et, chaque fois que cela était possible, les contrats ont été transformés de manière à porter sur des périodes déterminées, tous les nouveaux contrats étant désormais conclus sur cette base.

Recommandation n° 10. *Le BIT devrait soumettre avant leur renouvellement tous les contrats importants de ce type à l'examen du Comité des contrats.*

42. Devant la force de cet argument, il a été décidé que tous les contrats dont le montant dépasse les 70 000 dollars, y compris les contrats du type spécifié par le Commissaire aux comptes, seront soumis pour approbation au Comité des contrats, aussi bien pour le renouvellement des contrats en cours que pour l'établissement des nouveaux. De même, le Comité des contrats sera consulté sur les questions de politique et chaque fois que cela paraîtra nécessaire avant de recourir à un appel d'offres.

Recommandation n° 11. *Le BIT devrait veiller à ce qu'un délai suffisant soit prévu pour les appels d'offres (ou les nouveaux appels d'offres) afin que les procédures requises puissent être dûment appliquées.*

Recommandation n° 12. *Le BIT devrait renforcer les procédures de justification des demandes de dérogation afin qu'elles soient plus strictement conformes aux Règles de gestion financière.*

Recommandation n° 13. *Le BIT devrait s'efforcer de soumettre plus de contrats à la concurrence afin qu'ils puissent être dûment comparés aux conditions du marché.*

Recommandation n° 14. *Le BIT, conformément aux Règles de gestion financière, devrait préciser pour chaque demande de dérogation l'alinéa de l'article 10.30 sur lequel elle se fonde.*

43. Une circulaire a été adressée à toutes les unités du siège et des bureaux régionaux pour clarifier la procédure à suivre chaque fois qu'il est demandé de déroger à la règle de l'appel à la concurrence. Cette circulaire répond expressément aux recommandations formulées par le Commissaire aux comptes en ce qu'elle insiste sur l'application stricte de l'article 10.20 a) des Règles de gestion financière (règle de l'appel à la concurrence), de même que sur l'obligation de préciser sur quel alinéa de l'article 10.30 une demande de dérogation se fonde.

44. Cette circulaire insiste également sur les aspects suivants:

- l'importance de soumettre les demandes de dérogation à la règle de l'appel à la concurrence en temps opportun, de telle sorte que l'on dispose d'assez de temps pour procéder à un appel d'offres dans le cas où la demande de dérogation est rejetée;
- le principe selon lequel les demandes de dérogation formulées en application de l'article 10.30 c) des Règles de gestion financière (urgence) ne peuvent être acceptées

que lorsqu'elles ont trait à des cas dont le caractère d'urgence est avancé de bonne foi;

- la position du Bureau en ce qui concerne les demandes rétroactives de dérogation. Les cas de manquement au respect des règles et procédures d'appel à la concurrence peuvent être référés au comité pour une gestion responsable, lequel statuera, conformément à l'article 13.30 b) des règles susmentionnées.

Recommandation n° 15. Le BIT devrait déterminer et mettre en place des procédures propres à améliorer la planification des achats et définir des normes pour mesurer les résultats de ces procédures.

45. Il est prévu qu'au deuxième semestre de 2001 un système de gestion des achats entièrement intégré sera en place. Destiné à l'usage des départements et des bureaux régionaux concernés, ce système précisera à leur intention les délais minimums nécessaires à l'aboutissement de leurs demandes. La Section des achats et contrats a été associée au Département du développement et de la coopération technique pour formuler un manuel de projets qui comporte un chapitre consacré à cette matière.

Recommandation n° 16. Le BIT devrait mettre en place les moyens nécessaires pour suivre et mesurer les résultats et l'efficacité de tous les domaines d'achat.

46. Des indicateurs de performance apparaissent désormais dans les rapports mensuels émanant de la Section des achats et des contrats pour permettre d'apprécier la situation en ce qui concerne les activités d'achat, les statistiques dans ce domaine, les initiatives envisagées, celles qui sont prises et la gestion des ressources. Le premier de ces rapports mensuels est paru en novembre 2000.

Recommandation n° 17. Le BIT devrait tenir compte des questions d'éthique dans ses directives en matière d'achat afin d'obliger tant les fonctionnaires que les fournisseurs à respecter les réglementations applicables.

Recommandation n° 18. Le BIT devrait mettre en place des registres qui feront état des intérêts économiques des fonctionnaires, ainsi que des cadeaux et des facilités qui leur auront été offerts.

Recommandation n° 19. Le BIT devrait établir un code de conduite qui rappellera au personnel ses responsabilités en ce qui concerne les questions d'éthique et auquel il sera tenu de souscrire régulièrement.

47. La question de l'éthique dans le cadre de la vie professionnelle et des codes de conduite, qui s'attachent aux libéralités sous forme de cadeaux ou de divertissements, est étudiée dans le cadre des réunions mensuelles tenues par le personnel de la Section des achats et contrats. De plus, une minute est diffusée chaque année à tous les membres du personnel de cette section pour leur rappeler quelle est la politique du Bureau en la matière. Les questions d'éthique dans le contexte des achats font actuellement l'objet d'un tour d'horizon en consultation avec le Département du développement des ressources humaines, en vue de leur intégration dans la politique générale du BIT en matière de personnel.

Administration des voyages

Recommandation n° 20. Le BIT devrait hâter la mise à jour des directives sur les voyages pour tenir compte du rôle et des responsabilités qui incombent aujourd'hui aux services chargés d'autoriser et de traiter les dépenses de voyage.

48. Une nouvelle circulaire sur les voyages est sur le point d'être diffusée. Elle a pour but de simplifier et rationaliser l'ensemble des procédures concernant cet aspect, y compris l'autorisation et le contrôle.

Recommandation n° 21. Le BIT devrait poursuivre l'informatisation du processus d'autorisation de voyager.

49. Le nouveau système automatisé d'autorisation des voyages fait partie intégrante des nouveaux systèmes financiers qui doivent être adoptés par le bureau.

Recommandation n° 22. Le BIT devrait revoir le traitement comptable des recettes provenant des compagnies aériennes et des économies théoriques. Le Bureau doit obtenir l'approbation de la Conférence avant de pouvoir continuer à utiliser les recettes pour financer des postes à VOYAGES.

50. Il a été rompu avec la pratique qui consistait à utiliser les recettes des voyages pour financer, dans le service VOYAGES, les postes afférents au traitement de ces opérations. Le personnel concerné a commencé à être redéployé. Le traitement comptable des recettes provenant des compagnies aériennes ainsi que des économies nominales fait l'objet de rectifications, et les économies ainsi dégagées seront reportées au crédit des programmes inscrits au budget ordinaire ou bien à celui des projets de coopération technique.

Recommandation n° 23. Le BIT devrait réexaminer le rôle de VOYAGES et envisager une vérification par sondage des itinéraires de voyages.

51. Les tâches accomplies par l'unité VOYAGES ont fait l'objet d'un passage en revue systématique. De nouvelles directives sont en cours d'élaboration. Les formalités administratives de voyages seront directement traitées par l'agence de voyages du Bureau, sous le contrôle du Bureau de l'administration intérieure et par délégation d'autorité de celui-ci. En opérant des contrôles par sondage, le Bureau de l'administration intérieure continuera d'exercer un contrôle sur ces questions, notamment sur les itinéraires. Les questions de déménagement, transport d'effets personnels, délivrance de documents de voyage et assurance resteront du ressort du Bureau de l'administration intérieure.

Suivi permanent

52. Le Directeur général maintiendra une relation de travail étroite avec le Commissaire aux comptes sur le plan de la suite donnée aux recommandations de ce dernier, y attachant une grande importance et souhaitant en tirer le meilleur parti possible pour le profit de l'Organisation.

Genève, le 26 février 2001.