



POUR INFORMATION

DOUZIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

**Rapport du Chef auditeur interne
pour l'année qui s'est achevée
le 31 décembre 2005**

**Rapport du Chef auditeur interne
sur les principaux résultats de l'audit interne
et des missions d'enquête effectuées en 2005**

1. Conformément à la décision prise par le Conseil d'administration à sa 267^e session (novembre 1996), le Directeur général transmet ci-joint le rapport du Chef auditeur interne sur les principaux résultats des audits et des missions d'enquête effectués en 2005 (voir annexe).
2. Le Directeur général estime que le travail effectué par le Chef auditeur interne est extrêmement utile pour cerner les points forts et les faiblesses des opérations, pratiques, procédures et contrôles en vigueur au sein du Bureau. Les recommandations formulées par le Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO) sont examinées avec soin et, pour leur donner suite, les administrateurs entretiennent un dialogue permanent avec le Chef auditeur interne.

Genève, le 16 février 2006.

Document soumis pour information.

Annexe 1

Rapport du Chef auditeur interne sur les principaux résultats de l'audit interne et des missions d'enquête effectuées en 2005

Introduction

1. Le Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO) assume une fonction indépendante de contrôle, prévue à l'article 30 *d*) du Règlement financier. L'IAO détermine, par voie d'audit interne, d'inspection et d'investigation, si le système de contrôle interne, la gestion financière et l'utilisation des actifs de l'Organisation sont adéquats et efficaces. Il lui revient de donner une assurance raisonnable que les activités ont contribué à la concrétisation des buts et objectifs de l'Organisation. Plus précisément, il passe en revue, évalue, apprécie ou détermine les éléments suivants: les contrôles comptables, administratifs et fonctionnels; dans quelle mesure les ressources de l'Organisation sont utilisées de manière responsable, efficiente et économique; le respect des règles, règlements, politiques, procédures et plans établis; l'exactitude de la comptabilisation des actifs de l'Organisation et leur protection contre toute perte; les mesures prises pour prévenir la fraude, les gaspillages et les actes de malveillance; la fiabilité des informations financières et de l'information de gestion; l'adéquation du système de planification et de suivi par rapport aux opérations, fonctions, programmes et activités au sein de l'Organisation. Le Chef auditeur interne formule, en tant que de besoin, des recommandations susceptibles de produire des améliorations sur le plan de l'adéquation, de l'efficience et de l'efficacité. L'IAO s'emploie activement à faciliter l'évaluation des risques et les contrôles et s'attache à promouvoir une culture de formation dans le but de servir cet impératif de gestion qu'est la recherche de l'efficience, de l'efficacité et de la rentabilité dans toutes les activités de l'Organisation.
2. L'IAO n'élabore ou n'établit pas de procédures et ne participe pas à des activités qu'il serait susceptible d'examiner ou d'évaluer ou dont on pourrait considérer qu'elles compromettent son indépendance ou son objectivité. Il a pleinement et librement accès à l'ensemble des dossiers, opérations, fonctions et documents de l'Organisation ayant un rapport avec la question examinée, de même qu'à tout membre du personnel concerné. Ses procédures de suivi sont systématisées de façon à garantir que l'ensemble des recommandations résultant de l'audit seront dûment observées par les responsables et mises en œuvre.
3. Il ressort des résultats des audits effectués par l'IAO dans les bureaux extérieurs et au siège en 2005 que le système de contrôle interne du BIT ne présente, dans son ensemble, aucune faiblesse importante et que, d'une manière générale, il fonctionne bien, mais il est souhaitable que le Bureau améliore les systèmes de planification et de suivi des activités au niveau des unités de la façon recommandée dans le présent document.
4. L'actuel Chef auditeur interne prend sa retraite en avril 2006 après un peu plus de sept ans à ce poste. Pendant son mandat, la fonction d'audit interne au BIT a subi de nouvelles modifications quant aux méthodes et procédures d'audit et d'investigation, conformément aux normes professionnelles appropriées, ce qui a renforcé sa capacité de s'acquitter de son mandat qui consiste à assurer la direction de l'adéquation du système de contrôle interne du BIT et à mener des enquêtes. Il convient de renforcer encore la capacité du Bureau de l'audit interne et du contrôle, notamment en le dotant d'une unité professionnelle d'enquête, comme le Chef auditeur interne l'a proposé dans le document GB.292/PFA/3. Le Chef auditeur interne rappelle que les effectifs du Bureau de l'audit interne et du contrôle sont restés inchangés depuis 1986 environ, alors que les demandes et

les attentes ont augmenté, et que les programmes de l'OIT et le niveau des risques ont évolué.

Audit effectué au siège

Audit des fonctions d'achat au BIT

5. L'audit a été effectué à la demande expresse du Directeur général dans le contexte des réformes entreprises au sein du système des Nations Unies. En raison du volume important des activités d'achat et des risques élevés inhérents à cette fonction, les méthodes et l'approche adoptées pour acquérir des biens et des services dans le système des Nations Unies sont surveillées de plus près par la haute direction et par les donateurs, l'accent étant mis sur la nécessité de faire en sorte que le processus d'achat devienne plus efficace, économique, responsable et transparent. L'audit avait pour objectif d'évaluer l'adéquation des règles et règlements financiers de l'Organisation et les instructions et directives données au personnel pour promouvoir l'efficacité, l'économie, la transparence et l'obligation de rendre des comptes lors du processus d'achat.
6. La Section des achats et contrats du BIT (PROCUREMENT) faisait partie du Bureau de l'administration intérieure (INTER), et le chef de PROCUREMENT relevait directement du chef d'INTER. Cela soulevait un conflit d'intérêts entre demandeur et acheteur, du fait que, de par ses responsabilités concernant les bâtiments, la sécurité et l'entretien (au siège et sur le terrain), INTER était lui-même un gros acheteur de biens et de services. L'IAO a recommandé que PROCUREMENT soit séparé du Bureau de l'administration intérieure, devienne une section indépendante au sein du Secteur de la gestion et de l'administration, et que sa structure hiérarchique soit modifiée. Le Bureau a achevé de mettre en œuvre cette recommandation.
7. Le chapitre X des Règles de gestion financière du BIT énonce les règles régissant l'acquisition de matériels, fournitures et autres biens, conformément à l'article 34 du Règlement financier de l'Organisation. Le Chef auditeur interne les juge adéquates pour promouvoir l'efficacité, l'économie, la transparence et l'obligation de rendre des comptes dans le processus d'achat, pour autant qu'elles soient convenablement appuyées par des directives sur les procédures et qu'elles soient dûment respectées. Les directives d'achat, examinées en détail, sont publiées sous forme de circulaires (révisées pour la dernière fois en 2000). Elles sont exhaustives mais ne sont pas toujours faciles à interpréter: elles comportent de nombreuses répétitions, elles manquent de clarté et de simplicité pour permettre de bien interpréter et de bien appliquer les règles. En fait, plusieurs audits ont décelé l'absence de conformité avec l'ensemble des règles et règlements ou l'absence de documentation qui mette en évidence la conformité effective avec les règles et règlements et la transparence dans le processus d'achat de biens et de services. Le Chef auditeur interne a recommandé que les diverses instructions et directives en matière d'achats figurant dans les circulaires soient regroupées dans un manuel des achats qui fournirait des orientations plus précises sur chaque type d'achat et sur chaque étape de la procédure, pour mieux faire comprendre les règles applicables et améliorer ainsi la conformité et la transparence des procédés. Le manuel devrait être établi de manière à faciliter la formation et la communication d'informations en matière d'achat.
8. Pour ce qui est du fonctionnement du Comité des contrats, le Chef auditeur interne est d'avis que les circulaires de PROCUREMENT, telles que révisées en 2000, fournissent des orientations appropriées sur la documentation qui doit accompagner une soumission au comité, afin que les membres de ce comité disposent de tous les éléments nécessaires pour parvenir à une recommandation éclairée, laquelle est portée à l'attention du Trésorier pour approbation. L'audit a fait ressortir que la majorité des cas soumis au comité provenaient du siège, ce qui s'explique principalement par le fait que les contrats de sous-traitance conclus par l'IPEC et dépassant 100 000 dollars E.-U. sont admis au bénéfice de la

dérogation globale qui est accordée sur demande par PROCUREMENT au nom du Trésorier et contrôleur des finances.

9. En octobre 2003, une circulaire distincte a été publiée, portant à 100 000 dollars le seuil fixé pour les soumissions présentées au Comité des contrats, qui était précédemment de 70 000 dollars. Au début de 2005, après une restructuration du Secteur de la gestion et de l'administration, le Comité des contrats a introduit des changements concrets dans sa composition et dans ses procédures pour maintenir la transparence et la responsabilité dans ses travaux et ses décisions. Ces changements ont été consignés dans deux communications internes séparées dont la distribution a été limitée au Trésorier et aux membres du Comité des contrats.
10. Le Chef auditeur interne a recommandé d'incorporer, dans les améliorations à apporter aux directives et aux instructions: i) la composition et les méthodes de travail révisées du Comité des contrats; ii) le seuil révisé pour les soumissions au Comité des contrats; et iii) les procédures, mesures et critères à suivre pour choisir des partenaires d'exécution qualifiés afin que les contrats de sous-traitance conclus par l'IPEC soient admis au bénéfice de la dérogation globale.
11. L'énoncé de mission de PROCUREMENT manquait de précision et les indicateurs de performance de cette section ne permettaient pas de mesurer le rendement d'une fonction qui comporte également une responsabilité de contrôle. Le Chef auditeur interne a recommandé d'améliorer tant l'énoncé de la mission que les indicateurs de performance de PROCUREMENT, en vue de les rendre plus conformes au mandat et aux objectifs de cette section, qui sont d'assurer et de contrôler que l'acquisition des biens et services dans toutes les unités du BIT s'effectue de manière efficace, économique et transparente, en conformité avec les règles et règlements.
12. Parmi les réformes en cours dans le système des Nations Unies figurent l'adoption de directives sur les responsabilités déontologiques et des normes de conduite particulières pour les fonctionnaires chargés des achats. Le Chef auditeur interne a constaté que le BIT prend une part active à ce mouvement de réforme entrepris dans les organismes des Nations Unies et s'est engagé à donner une impulsion à ce type de réformes dans la fonction d'achat du BIT. Des consultations ont eu lieu entre le chef de PROCUREMENT et la haute direction sur l'approche à adopter concernant la déontologie dans les fonctions d'achat, et il a été convenu que des directives seraient publiées sur des normes de conduite applicables au personnel du BIT travaillant à PROCUREMENT. Le Chef auditeur interne a recommandé que les fonctionnaires du BIT désignés comme étant responsables des activités d'achat, tant au siège que sur le terrain, soient également tenus de signer chaque année une déclaration de responsabilité déontologique.

Audit des bureaux extérieurs

13. Au cours de l'année 2005, l'IAO a effectué un audit du fonctionnement de quatre unités hors siège: deux en Asie et deux (y compris un bureau sous-régional) dans la partie méridionale de l'Afrique. L'objectif de ces audits était d'évaluer l'adéquation de la planification et du contrôle interne des activités opérationnelles des bureaux; l'efficacité de leur système de contrôle interne; l'efficacité de leurs procédures de travail; le degré de conformité aux politiques, réglementations et règles établies; la fiabilité des données comptables et autres; et dans quelle mesure les actifs ont été comptabilisés et protégés.

Systemes de planification et de suivi des activités

14. Des orientations qui figurent depuis 2002 sur le site Web du Bureau de programmation et de gestion (PROGRAM) concernant les plans de travail des unités expliquent le rôle de ces plans de travail eu égard au concept de gestion axée sur les résultats. Les directives exposent les éléments de base qui constituent le plan de travail d'une unité et donnent des exemples à l'appui. Le bilan des audits effectués ces dernières années par l'IAO dans les

bureaux extérieurs fait apparaître que les systèmes annuels de planification et de suivi des activités diffèrent largement, parfois d'une unité à l'autre dans une même région.

15. En 2005, deux des quatre bureaux visités n'avaient pas établi de plan de travail opérationnel au niveau des unités en relation avec le programme par pays pour un travail décent correspondant, pourtant requis depuis le milieu de 2004 (circulaire n° 599, Série 1 du BIT). Les deux autres bureaux avaient établi des plans de travail, mais ceux-ci n'avaient pas été actualisés (au moment de l'audit effectué durant le deuxième semestre de l'année) pour rendre compte des réalisations et des circonstances et/ou priorités nouvelles. L'IAO a recommandé aux bureaux extérieurs concernés de prendre les mesures nécessaires pour améliorer leur système de planification et de suivi des activités de manière à assurer une affectation efficace des ressources de l'OIT aux programmes de travail en vue d'atteindre les objectifs et cibles approuvés, ainsi que pour fournir les moyens d'évaluer les performances et de rendre compte des résultats.
16. Compte tenu, d'une part, des insuffisances des systèmes de planification des activités et des disparités qu'ils présentent et, d'autre part, de l'importance grandissante des bureaux extérieurs et de leurs activités dans la stratégie du Bureau, le Chef auditeur interne recommande au Bureau d'adopter le meilleur plan de travail conçu sur le terrain et de normaliser un modèle de plan de travail au niveau de l'unité (en veillant à ce qu'il soit d'une utilisation facile), modèle qui serait utilisé dans tout le Bureau. Le Bureau devrait demander aux directeurs des bureaux régionaux de surveiller la bonne exécution des systèmes locaux de planification et de suivi annuels des activités conjointement avec la mise en œuvre des programmes par pays pour un travail décent.

Rapports établis à partir du grand livre

17. Les bureaux extérieurs recevaient d'ordinaire du siège des rapports établis à partir du grand livre à des fins de suivi et de contrôle financiers. Ces rapports contenaient un compte rendu détaillé des transactions enregistrées dans les comptes généraux et devant être comptabilisées comme dépenses, ou encore comme sommes à recevoir ou sommes à payer. Après la mise en service d'IRIS au siège, les bureaux extérieurs visités n'ont plus obtenu ces rapports du siège. Comme tous les autres bureaux extérieurs, ils ont dû compter sur leur propre comptabilité pour suivre les comptes concernés. Cette situation n'est pas satisfaisante, vu que la comptabilité des bureaux extérieurs ne contient pas les transactions qui les concernent mais qui trouvent leur origine dans d'autres bureaux extérieurs ou au siège.
18. L'IAO a été informé que l'équipe d'IRIS a mis au point un dispositif qui permettra au Département des services financiers (FINANCE) de produire des rapports tirés du grand livre à partir d'IRIS, mais uniquement pour les éléments inscrits dans les comptes d'attente. Le dispositif ne fonctionnait pas encore au moment de la rédaction du présent rapport.
19. L'indisponibilité des rapports tirés du grand livre affaiblit de manière générale le système de contrôle interne du BIT pour les opérations sur le terrain. En attendant le déploiement d'IRIS sur le terrain, le Bureau devrait mettre en place des fonctionnalités permettant de fournir régulièrement des rapports mensuels concernant tous les comptes généraux.

Taxe à la valeur ajoutée (TVA)

20. Dans l'un des bureaux visités en Afrique, les comptes TVA faisaient apparaître un montant de TVA non réclamé de quelque 270 300 dollars pour la période du 1er janvier 2002 au 31 décembre 2004. Dans un précédent rapport d'audit sur le même bureau, l'IAO avait recommandé à ce bureau de soumettre chaque mois aux autorités compétentes des formulaires de déclaration pour obtenir le remboursement des taxes payées. Le directeur du bureau de l'époque avait indiqué en août 2002 que la recommandation avait été mise en œuvre, mais au cours de l'audit de 2005, l'IAO a constaté que le contrôle interne de ce

poste s'était relâché. Au début de 2005, un fonctionnaire a été chargé par le nouveau directeur du bureau de traiter les demandes de remboursement en attente. Etant donné la législation en vigueur dans le pays concerné, il est très peu probable que la TVA non réclamée relative à 2002 et 2003 soit récupérée. Si tel devait être le cas, l'OIT subirait une perte financière de quelque 146 400 dollars. A moins que le bureau régional ne surveille et contrôle la mise en œuvre effective par ce bureau de la recommandation de l'audit interne formulée en 2001, et qu'il ne s'assure que le contrôle interne sur ces sommes à recevoir fonctionne de manière satisfaisante dans l'ensemble de la région, le Bureau courra le risque de subir de nouveau de lourdes pertes. Le Chef auditeur interne recommande au Bureau de demander au bureau régional pour l'Afrique de mettre sur pied un système de contrôle des montants de la taxe à la valeur ajoutée comptabilisés dans le grand livre pour l'ensemble de la région et de prendre, le cas échéant, les mesures de suivi appropriées pour que toutes les sommes à recevoir soient récupérées de façon régulière et en temps voulu.

Audit de projets de coopération technique

Audit du projet de coopération technique concernant un système de recherche et de fourniture d'emplois à Sri Lanka: JobsNet (SRL03/01M/SID)

21. Le projet (JobsNet), mis en route en mars 2004, est financé sur une durée de trois ans par l'Agence suédoise de coopération internationale au développement (ASDI) qui a fourni une contribution de 2 162 397 dollars E.-U. En substance, JobsNet est un service de mise en correspondance des offres et des demandes d'emploi sur Internet, dont l'objectif principal est de rapprocher la demande de l'offre d'emplois, en faisant appel à la technologie électronique. Ce projet fait suite à un ancien projet de coopération technique financé par le gouvernement norvégien.
22. Les objectifs de l'audit étaient d'examiner l'efficacité et l'efficience des activités du projet, y compris la conformité avec les règles, réglementations, politiques et procédures financières et administratives, et d'examiner les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs du projet. Les conclusions de l'audit étaient que le projet JobsNet était contrôlé de façon satisfaisante et bien suivi par le bureau de l'OIT à Colombo. Les progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs du projet étaient satisfaisants. Les recommandations formulées étaient surtout orientées vers une meilleure présentation, par le partenaire d'exécution, de l'information financière fournie à l'OIT en vue de renforcer les moyens de contrôle de l'Organisation sur les fonds affectés aux activités des projets. Les rapports qui ont été reçus indiquent qu'une suite a été donnée à ces recommandations.

Audit du projet de coopération technique visant à améliorer les systèmes de travail en Afrique australe (ILSSA) (RAF/03/M20/USA)

23. Le projet, lancé en septembre 2004, est doté d'un budget de 4 048 000 dollars E.-U. financé par le ministère du Travail des Etats-Unis (USDOL). Son achèvement est prévu à la fin du mois d'avril 2008. Ce projet vise à fournir une assistance technique aux ministères du Travail dans tous les pays d'Afrique australe (Botswana, Lesotho, Namibie, Swaziland, Malawi et Zambie) pour renforcer la conformité avec leur nouvelle législation du travail en la faisant mieux connaître aux travailleurs et aux employeurs et en renforçant la capacité des ministères de mettre en application la nouvelle législation.
24. L'audit avait pour seul objectif d'évaluer la conformité avec les règles, règlements, politiques et procédures financiers et administratifs. Les résultats de l'audit ont été positifs.
25. L'audit a noté que le conseiller technique principal du projet gérait également un autre projet financé par l'USDOL sur le renforcement de l'administration du travail en Afrique australe (SLASA) visant également plusieurs pays d'Afrique australe. Le conseiller

technique principal du projet dépendait du bureau de l'OIT à Pretoria, tandis que le bureau de l'OIT à Lusaka était chargé d'administrer le projet SLASA. Le Chef auditeur interne a recommandé que l'administration du projet SLASA soit transférée au Bureau de l'OIT à Pretoria pour supprimer de lourdes procédures administratives, améliorer l'efficacité des activités du projet et réaliser des économies sur les frais de communication, y compris les voyages.

Le système intégré d'information sur les ressources (IRIS)

26. Le précédent rapport du Chef auditeur interne au Conseil d'administration¹ faisait mention d'un questionnaire émis par l'IAO à l'intention de la promotrice et responsable du projet IRIS, couvrant la dotation en personnel et l'organisation et la sécurité de la base de données ORACLE et de ses applications. La responsable d'IRIS a fourni à l'IAO une réponse détaillée au questionnaire, en deux étapes. Le questionnaire offre à l'IAO une base solide d'informations sur la base de données ORACLE et ses applications, informations qui lui seront utiles pour les audits d'IRIS.
27. Un audit de l'administration de l'accès et de la sécurité est en cours afin d'évaluer si des contrôles efficaces sont exercés pour faire face aux risques majeurs. Etant donné le calendrier très serré de clôture de l'exercice biennal pour laquelle IRIS a été utilisé pour la première fois, l'IAO a accepté d'attendre que la clôture des comptes de l'OIT soit terminée pour achever l'audit. Le Chef auditeur interne a publié un rapport intérimaire destiné à la directrice exécutive du Secteur de la gestion et de l'administration, qui contient les constats et les recommandations préliminaires. Un rapport officiel sera publié à la fin de l'audit et les résultats seront communiqués au Conseil d'administration à sa session de mars 2007.

Centre international de formation de l'OIT

28. L'IAO a effectué un audit des contrats de collaboration extérieure établis par le Centre international de formation, couvrant les années 2004 et 2005. Les objectifs de l'audit étaient d'évaluer l'adéquation des éléments suivants: i) la gestion et le contrôle par le Centre des contrats de collaboration extérieure; ii) les règles, règlements et instructions du centre concernant l'emploi des collaborateurs extérieurs; et iii) les contrôles administratifs exercés sur les paiements au bénéfice des collaborateurs extérieurs. Un rapport est en cours d'élaboration. L'IAO rendra compte des résultats importants de cet audit à la session de mars 2007 du Conseil d'administration.

Enquêtes

29. Au cours de l'année 2005, l'IAO a mené une enquête sur des allégations faisant état de l'inobservation de certaines directives du Cabinet du Directeur général, allégations transmises au Chef auditeur interne par le Trésorier et contrôleur des finances. Ces allégations ont été confirmées par l'enquête, qui a aussi permis de constater des irrégularités d'ordre financier et administratif. Le Chef auditeur interne a communiqué les conclusions de cette enquête au Trésorier et contrôleur des finances pour action.
30. En outre, le Chef auditeur interne a examiné un rapport de vérification établi par le bureau régional pour l'Afrique qui portait sur un projet de coopération technique en cours dans la région et faisait apparaître certaines irrégularités financières. Le Chef auditeur interne a fait le suivi nécessaire. La réalité des irrégularités alléguées, impliquant un fonctionnaire affecté à un projet national, a été établie, et le Trésorier et contrôleur des finances a examiné ce rapport pour action.

¹ Document GB.292/PFA/3.

31. Le Trésorier et contrôleur des finances a transmis ces deux cas au Comité pour une gestion responsable.
32. Une enquête préliminaire est en cours au sujet d'allégations de faute émanant de sources extérieures au Bureau.

**Proposition relative à la création
d'une unité spéciale d'enquête**

33. Dans son précédent rapport au Conseil d'administration², le Chef auditeur interne a proposé la création, au sein du Bureau de l'audit interne et du contrôle, d'une unité spéciale d'enquête chargée exclusivement de la réalisation d'enquêtes préventives ou a posteriori. Le but de cette proposition est d'instaurer un outil efficace pour gérer les risques pour l'Organisation d'éventuelles fautes, fraudes, fraudes présumées et autres irrégularités.
34. Le rôle de l'unité spéciale d'enquête et les avantages d'une telle structure sont exposés aux paragraphes 44 à 48 du document GB.292/PFA/3, où il est dit en substance que l'unité permettrait:
 - i) d'améliorer la capacité de traiter sans délai les allégations faisant état de fautes, de fraudes ou d'actes de corruption de la part de membres du personnel;
 - ii) d'exercer une action dissuasive sur les personnes tentées par des fraudes ou des actes de corruption;
 - iii) de renforcer le dispositif général en matière de contrôle;
 - iv) de s'adjoindre les services de spécialistes compétents et informés des techniques d'investigation;
 - v) de garantir l'observation des normes et protocoles internationaux en matière d'enquête;
 - vi) de garantir l'observation de l'ensemble des critères pour une procédure régulière;
 - vii) de promouvoir la cohérence et la rigueur en matière d'enquête;
 - viii) de donner au personnel, aux mandants et aux donateurs la certitude que le Bureau est à même de traiter toute allégation de faute, de fraude ou de corruption;
 - ix) de démontrer l'engagement du BIT à lutter contre la fraude et la corruption au sein et à l'extérieur de l'Organisation;
 - x) de garantir l'adéquation du champ couvert par les travaux d'audit courants destinés à fournir un certain niveau d'assurance;
 - xi) d'éviter tout retard dans la réalisation des audits, voire l'annulation d'audits programmés, et renforcer par là même l'impact potentiel du contrôle en général;
 - xii) de réaliser des enquêtes préventives de manière à favoriser la mise à jour des dysfonctionnements et la formulation de propositions en vue de la résolution des problèmes récurrents.

² Document GB.292/PFA/3.

35. Cette proposition a reçu l'appui du groupe des travailleurs et du groupe des employeurs ainsi que celui des représentants de certains gouvernements, notamment ceux du Canada et du Royaume-Uni. Des précisions ont été demandées quant au nombre des enquêtes réalisées, au temps consacré à chaque dossier et aux coûts qu'entraînerait la mise en place d'une unité spéciale d'enquête.
36. Depuis la fin du premier semestre de 2001, l'IAO a reçu 14 plaintes ou allégations. Pour 11 de ces dossiers, l'enquête préliminaire a montré qu'un examen plus approfondi s'imposait. Onze rapports ont ainsi été présentés pour la période comprise entre 2002 et 2005.
37. Le temps passé à la réalisation de chaque enquête a varié selon la complexité et l'ampleur du cas. On trouvera ci-dessous une estimation minimale du temps qui aura été consacré à l'ensemble des enquêtes, indépendamment de l'appui administratif fourni par la secrétaire du Bureau de l'audit interne et du contrôle:
- Juillet 2001-02: 900 heures (72 journées de travail = 5 mois de travail)
2003: 1 786 heures (223 journées de travail = 10 mois de travail)
2004: 800 heures (100 journées de travail = 4,5 mois de travail)
2005: 1 500 heures (188 journées de travail = 8,5 mois de travail)
38. La réalisation d'enquêtes demande une planification minutieuse, de la méthode, de la rigueur et de la patience, une analyse approfondie et la confrontation des informations, un respect des procédures, une communication précise et claire des résultats de l'enquête et l'élaboration de conclusions objectives au vu des normes applicables. La façon dont l'IAO a procédé aux enquêtes jusqu'à présent est conforme à ces critères professionnels, ce qui facilite les procédures administratives que le Bureau peut devoir engager. Un manque d'efficacité lors de la réalisation des enquêtes entraînerait des coûts considérables pour l'OIT.
39. Le Chef auditeur interne estime que toute unité spéciale d'enquête du BIT devrait, pour être productive et efficace, être dotée d'au moins deux fonctionnaires de la catégorie des services organiques qui soient des spécialistes agréés des enquêtes sur les cas de fraude et qui possèdent une expérience dans ce domaine (un chef responsable et un assistant) et d'un agent fournissant des services d'appui. Aux coûts standard pour 2006-07, les dépenses de personnel d'une telle unité atteindraient par conséquent 946 000 dollars E.-U. par période biennale. Il faudrait prévoir en outre quelque 30 000 dollars par période biennale pour les frais de voyage et quelque 4 000 dollars pour l'équipement. Le Chef auditeur interne recommande que les ressources supplémentaires qu'il propose pour l'IAO soient inscrites dans le programme et budget pour 2008-09 et les programmes et budgets futurs de l'IAO. Idéalement, si des ressources étaient disponibles, il faudrait renforcer la capacité de l'IAO en matière d'enquête dès le début de 2007.
40. A l'occasion de la réforme des organismes des Nations Unies, la question de l'inadéquation des services d'enquête au sein du système des Nations Unies en général a été soulevée. L'établissement d'une unité spéciale d'enquête au sein du BIT serait conforme aux recommandations formulées par le Corps commun d'inspection (CCI) dans son projet de rapport sur les lacunes des systèmes de contrôle (voir section ci-dessous). Le CCI indique dans ce document que la dotation en personnel du BIT, tant pour le contrôle interne que pour la réalisation d'enquêtes, n'est pas conforme aux critères qu'il propose compte tenu des ressources de l'Organisation, y compris les ressources allouées à la coopération technique. Les affectations de personnel proposées par le Chef auditeur interne permettraient de mettre les effectifs des services chargés du contrôle et des enquêtes en conformité avec les critères établis par le CCI.

Rapport du CCI sur les lacunes des systèmes de contrôle

41. Le CCI a publié un projet de rapport relatif aux systèmes de contrôle des organismes des Nations Unies, qui vise pour l'essentiel à évaluer la capacité des mécanismes de contrôle dont sont dotées les organisations intéressées à parer aux risques majeurs auxquels elles pourraient devoir faire face.
42. De l'avis du Chef auditeur interne, les recommandations les plus importantes du CCI, qui méritent un examen approfondi par le BIT, sont les suivantes:
 - les organismes du système des Nations Unies devraient établir un conseil de contrôle indépendant;
 - les chefs des secrétariats des organismes du système des Nations Unies devraient examiner la capacité de leurs organisations respectives de réaliser des enquêtes et présenter des propositions en vue de la création d'une capacité interne minimum en la matière;
 - toute unité d'enquête minimum devrait être dotée d'un personnel qualifié et expérimenté pour ce qui touche aux techniques d'investigation qui ne devrait pas être appelé à changer de fonction au sein de l'organisation;
 - le budget des services de contrôle constitués au sein des organismes du système des Nations Unies devrait être présenté au conseil de contrôle externe pour examen et transmission à l'organe délibérant intéressé.

Suite donnée aux recommandations découlant de l'audit interne

43. Le Chef auditeur interne a examiné la suite donnée à l'une de ses recommandations précédentes (paragraphe 40 du document GB.292/PFA/3) concernant la collecte par le Bureau d'informations sur les missions, les séminaires et les collaborateurs extérieurs en vue d'améliorer la capacité en matière de communication d'informations et de contrôle. En ce qui concerne les missions, le Chef auditeur interne a reçu des informations du directeur par intérim du projet IRIS confirmant que plusieurs rapports ont été élaborés aux fins de ces deux volets d'activité. L'IAO examinera l'adéquation de ces outils en 2006. Les rapports relatifs aux collaborateurs extérieurs doivent encore être mis au point. En ce qui concerne les séminaires et les ateliers, il a été convenu pendant les discussions qu'un formulaire sur Internet serait préférable pour la saisie de l'ensemble des informations prescrites par le Chef auditeur interne. Le Chef auditeur interne a recommandé que le Bureau s'inspire à cet égard du système déjà mis en place par le bureau régional de Lima.
44. Le Chef auditeur interne a suivi en outre l'avancement du Programme d'amélioration des méthodes de gestion et de l'aptitude à diriger (MLDP) financé grâce à l'excédent de trésorerie de 2000-01. Au 25 janvier 2006, le Bureau avait mené à bon terme la réalisation de 15 modules sur 26 (24 modules programmés et deux modules de formation en autodidacte supplémentaires). Trois modules en étaient au stade de la production finale à Turin. Les huit autres modules en étaient au stade de projets à l'état préliminaire, intermédiaire ou définitif selon le cas. Le Chef auditeur interne a noté que le Bureau avait reçu le projet définitif du module de gestion budgétaire et financière et que la livraison du projet définitif du module de gestion des ressources humaines était imminente. Le Bureau a mené à terme à la fin de l'année 2005 la première et la deuxième étape d'un deuxième MLDP (activités préparatoires et ateliers de quatre jours), auxquelles ont pris part une cinquantaine de participants au total. Le Bureau a élargi la portée du programme pour le perfectionnement du personnel, désormais ouvert également aux responsables de niveau intermédiaire et aux jeunes professionnels, et il a modifié les critères de sélection compte tenu des enseignements tirés de la formation du premier groupe de participants

en 2004. Le Bureau de l'audit interne et du contrôle fera le point sur les progrès enregistrés à cet égard en 2006. Le Bureau prévoit de réaliser une évaluation formelle du programme pendant le premier semestre de 2006, avant l'échéance du délai imparti pour la conception et l'élaboration du programme et la réalisation de premiers essais.

45. La mise en œuvre des recommandations de l'IAO par les unités du siège et les bureaux extérieurs a été satisfaisante dans l'ensemble. Les bureaux et unités ayant fait l'objet d'un contrôle continuent de présenter des rapports exhaustifs sur les mesures qu'ils ont adoptées en conséquence. Dans quelques rares cas, les rapports relatifs à la suite donnée à certaines recommandations doivent encore être complétés. Le Chef auditeur interne a pris note d'une déficience du contrôle en relation avec une recommandation antérieure, situation qui pourrait entraîner des pertes financières pour le Bureau (voir paragraphe 20).
46. L'IAO continue de prodiguer des conseils et d'apporter une aide aux responsables concernés selon que de besoin afin qu'il soit pleinement donné suite à toutes les recommandations.

Equipe de travail de l'OIT sur l'amélioration de la gestion et de la responsabilisation

47. Le Directeur général a constitué, à la fin du mois de septembre 2005, une équipe spéciale qui est coordonnée par la Directrice exécutive du Secteur de la gestion et de l'administration et a pour mandat de procéder à l'examen des règles, procédures et pratiques en vigueur au BIT dans l'objectif général de renforcer les procédures et le mécanisme existants pour améliorer la transparence et favoriser l'adoption de pratiques exemplaires au sein du Bureau. Dans ce cadre général, le Directeur général a demandé à l'équipe spéciale de faire porter son examen et ses propositions, notamment sur les normes de conduite et la déontologie, la communication d'informations financières, le rôle d'un fonctionnaire chargé des questions d'éthique professionnelle, la formation des responsables de la gestion des programmes, et le renforcement éventuel des dispositions relatives à la dénonciation d'abus, en particulier à la protection des membres du personnel à l'origine de telles dénonciations. L'équipe spéciale examinera en outre les mécanismes de suivi existants au sein du Bureau en vue de garantir une application plus rapide et efficace des recommandations issues de l'audit interne. Le Chef auditeur interne participe aux travaux de cette équipe spéciale.
48. Les membres de l'équipe spéciale ont déjà fait plusieurs propositions au Directeur général concernant la communication d'informations financières et le mandat d'un fonctionnaire chargé des questions d'éthique professionnelle.

Annexe 2

Recommandations principales

Siège

Audit des fonctions d'achat au BIT

1. PROCUREMENT devrait être séparé du Bureau de l'administration intérieure pour devenir une section indépendante au sein du Secteur de la gestion et de l'administration, et sa structure hiérarchique devrait être modifiée.
2. Les diverses instructions et directives en matière d'achats figurant dans des circulaires devraient être regroupées dans un manuel des achats fournissant des orientations plus précises sur chaque type d'achat et sur chaque étape de la procédure, pour mieux faire comprendre les règles applicables et améliorer ainsi la conformité et la transparence des procédés. Le manuel devrait être établi de manière à faciliter la formation et la communication d'informations en matière d'achats.
3. Dans les améliorations à apporter aux directives et aux instructions en matière d'achats, il faudrait incorporer: i) la composition et les méthodes de travail révisées du Comité des contrats; ii) le seuil révisé pour les soumissions au Comité des contrats; et iii) les procédures, mesures et critères à suivre pour choisir des partenaires d'exécution qualifiés afin que les contrats de sous-traitance conclus par l'IPEC soient admis au bénéfice de la dérogation globale.
4. Il conviendrait d'améliorer tant l'énoncé de mission que les indicateurs de performance de PROCUREMENT en vue de les rendre plus conformes au mandat et aux objectifs de cette section, qui sont d'assurer et de contrôler que l'acquisition des biens et services dans toutes les unités du BIT s'effectue de manière efficace, économique et transparente, en conformité avec les règles et règlements.
5. Les fonctionnaires du BIT désignés comme étant responsables des activités d'achat, tant au siège que sur le terrain, devraient être tenus de signer chaque année une déclaration de responsabilité déontologique.

Bureaux extérieurs

Systemes de planification et de suivi des activités

6. Compte tenu, d'une part, des insuffisances des systèmes de planification des activités et des disparités qu'ils présentent et, d'autre part, de l'importance grandissante des bureaux extérieurs et de leurs activités dans la stratégie du Bureau, le Chef auditeur interne recommande que le Bureau: i) adopte le meilleur plan de travail conçu sur le terrain et normalise un modèle de plan de travail au niveau de l'unité (en veillant à ce qu'il soit d'utilisation facile), modèle qui serait utilisé dans tout le Bureau; et ii) demande aux directeurs des bureaux régionaux de surveiller la bonne exécution des systèmes locaux de planification et de suivi des activités.

Rapports établis à partir du grand livre

7. En attendant le déploiement d'IRIS sur le terrain, le Bureau devrait mettre en place des fonctionnalités permettant de fournir régulièrement des rapports mensuels aux bureaux extérieurs concernant tous les comptes du grand livre.

Taxe à la valeur ajoutée

8. Le Bureau devrait demander au bureau régional pour l'Afrique de mettre sur pied un système de contrôle des montants de la taxe à la valeur ajoutée comptabilisés dans le grand livre pour l'ensemble de la région et de prendre, le cas échéant, les mesures de suivi appropriées pour que toutes les sommes à recevoir soient récupérées de façon régulière et en temps voulu.

Coopération technique

9. L'administration du projet de coopération technique pour le renforcement de l'administration du travail en Afrique australe (SLASA) (RAF/03/M20/USA) devrait être transférée du bureau de l'OIT à Lusaka au bureau de l'OIT à Pretoria – où le responsable du projet est basé – pour supprimer des procédures administratives lourdes, améliorer l'efficacité des activités du projet et réaliser des économies sur les frais de communication, y compris les voyages.

Création d'une unité spéciale d'enquête

10. Le Bureau devrait renforcer la capacité de l'OIT en matière d'enquêtes en créant au sein du Bureau de l'audit interne et du contrôle une unité spéciale d'enquête affectée exclusivement à cette tâche et dotée de deux fonctionnaires de la catégorie des services organiques (un chef responsable et un assistant) qui soient des spécialistes agréés des enquêtes sur les cas de fraude et qui possèdent une expérience dans ce domaine, et d'un agent fournissant des services d'appui.

Suite donnée à une recommandation découlant de l'audit interne

11. En ce qui concerne la recommandation précédente par laquelle le Bureau était invité à compiler des informations sur les séminaires et ateliers aux fins de la communication d'informations et de l'audit, il a été convenu à l'issue des discussions tenues que le recours à un formulaire sur Internet serait préférable pour la saisie de l'ensemble des informations prescrites par le Chef auditeur interne. Le Bureau devrait à cet égard examiner le système déjà mis en place par le bureau régional de Lima en vue de reproduire ce modèle au sein des différents services du BIT.
12. Le Bureau devrait accélérer les travaux visant l'élaboration de rapports applicables aux contrats de collaboration extérieure dans le cadre d'IRIS aux fins de la communication d'informations et de l'audit.