



## Conseil d'administration

329<sup>e</sup> session, Genève, 9-24 mars 2017

GB.329/PFA/INF/3

Section du programme, du budget et de l'administration

PFA

**POUR INFORMATION**

### **Suite donnée au rapport du Chef auditeur interne pour l'année qui s'est achevée le 31 décembre 2015**

**Résumé:** Le présent document détaille les mesures prises par le Bureau à la suite des recommandations du Chef auditeur interne pour l'année 2015.

**Unité auteur:** Bureau du Trésorier et contrôleur des finances (TR/CF).

**Documents connexes:** GB.326/PFA/9(Rev.) et GB.326/PV, paragr. 633.



1. A sa 326<sup>e</sup> session (mars 2016), le Conseil d'administration a examiné le rapport du Chef auditeur interne sur les principaux résultats des audits et des missions d'enquête effectués en interne en 2015. Le présent document porte sur les mesures prises par le Bureau pour donner suite aux recommandations formulées par le Chef auditeur interne en 2015.
2. Les recommandations concernant les améliorations à apporter sur les points évoqués dans le rapport sont reproduites à l'annexe I du présent document avec, en regard, le détail des mesures prises par le Bureau pour y donner suite. L'annexe II contient la liste des rapports d'audit interne publiés en 2015 et indique l'état d'avancement des mesures de suivi prises par le Bureau.
3. La direction du BIT continue de travailler en liaison étroite avec le Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO) pour tirer pleinement parti de ses recommandations, veiller à leur suivi et garantir leur application.



## Annexe I

Titre de la recommandation	Recommandation	Mesures prises par le Bureau	Etat d'avancement	Date d'achèvement
Résumé des recommandations	L'IAO recommande au Bureau de continuer à réfléchir aux moyens de diffuser les enseignements tirés de l'examen des problèmes de contrôle décelés lors des audits des bureaux régionaux et des départements du siège et de faire connaître les initiatives prises pour mettre en œuvre les recommandations formulées, dans le cadre de réunions du personnel au niveau régional. L'IAO continuera de collaborer avec la direction, si besoin est, pour l'aider à donner suite à cette recommandation.	<p>Le Bureau a poursuivi ses efforts de suivi des recommandations formulées à l'issue des audits internes par de multiples moyens. Outre le fait que chaque rapport d'audit donne lieu à un suivi, les questions d'intérêt commun sont portées à la connaissance des bureaux extérieurs et des départements du siège dans le cadre des réunions mondiales biennales des équipes chargées des finances, auxquelles participent les chefs des services administratifs régionaux, des ateliers administratifs régionaux organisés à la suite de ces réunions, ainsi que des réunions du personnel des services financiers et administratifs du siège. Les réunions de l'équipe globale de direction, auxquelles participent les membres de la haute direction du Bureau, sont un autre canal de diffusion des principaux résultats.</p> <p>En outre, en février 2016, le Bureau a étendu à l'ensemble des conseillers techniques principaux et des directeurs des départements du siège et des bureaux extérieurs l'obligation de soumettre une lettre de déclaration interne couvrant toute une série de contrôles internes. Un des avantages annexes de cette obligation est qu'elle rappelle de manière périodique et générale aux intéressés les importantes responsabilités dont ils sont investis en matière de contrôle, responsabilités souvent invoquées dans les recommandations découlant des audits internes. Elle devrait permettre un suivi plus dynamique des recommandations générales d'audit dans l'ensemble du Bureau.</p>	Recommandation appliquée	Activité permanente
Gestion du risque institutionnel	L'IAO se félicite de la consolidation de la gestion des risques au BIT et recommande que les départements qui n'ont pas établi un registre des risques le fassent dans les meilleurs délais.	A la mi-janvier 2017, 96 pour cent des départements avaient établi un registre des risques (contre 65 pour cent dans le rapport du Chef auditeur interne). Les questions d'intérêt commun mentionnées dans les divers registres des risques ont été prises en compte dans le registre des risques stratégiques qui figure dans les Propositions de programme et de budget pour 2018-19. Le Bureau continue d'œuvrer à l'amélioration de la qualité et du respect des règles.	Recommandation appliquée	Janvier 2017

Titre de la recommandation	Recommandation	Mesures prises par le Bureau	Etat d'avancement	Date d'achèvement
Présentation de rapports par des tiers	Pour faire en sorte que l'agent d'exécution et les autres personnes concernées soient au fait des principales prescriptions de l'OIT en matière de présentation de rapports, l'IAO recommande d'élaborer un manuel visant à éclairer les agents d'exécution sur les exigences minimales à satisfaire en ce qui concerne les rapports financiers et techniques.	<p>Les obligations des agents d'exécution et des collaborateurs et les prestations attendues d'eux sont précisées dans leur mandat et dans leur contrat. Elles sont souvent fonction de dispositions particulières des accords conclus avec les donateurs ou de clauses spécifiques liées à un contrat particulier, lesquelles se traduisent par des exigences variables en ce qui concerne l'ampleur et la nature des informations à fournir au BIT.</p> <p>La recommandation proposée ne pourrait être mise en œuvre que si les obligations venant des donateurs, les mandats et la tarification étaient normalisés pour tous les contrats. A ce jour, le BIT n'a pas été en mesure de faire accepter à tous les donateurs les rapports financiers et/ou les procédures administratives standard, malgré les gains d'efficacité évidents que cela entraînerait. De même, les contrats avec les collaborateurs, de par leur nature même, peuvent nécessiter des formats particuliers pour la présentation des rapports.</p> <p>Le Bureau estime qu'il n'est pas utile d'élaborer un manuel unique qui pourrait s'appliquer à l'ensemble des agents d'exécution et des collaborateurs. La procédure du Bureau relative aux accords d'exécution est en cours de révision et, si une prescription en matière de présentation de rapports est susceptible d'être normalisée, elle figurera dans la version révisée. Le Bureau continuera de fournir aux agents d'exécution des instructions adaptées à leurs besoins en complément des prescriptions contenues dans leurs mandats et dans la procédure du Bureau.</p>	Recommandation refusée	
Gouvernance interne	L'éthique constituant une composante essentielle de la bonne gouvernance, l'IAO suggère de mener régulièrement des enquêtes comme celle qui l'a été en 2013 pour évaluer le niveau de connaissance des politiques et pratiques de l'OIT en la matière.	<p>Un nouveau responsable des questions d'éthique a été nommé en février 2016, et les recommandations découlant des audits précédents lui ont été communiquées pour suite à donner. En coordination et en collaboration avec HRD, il prendra des initiatives pour sensibiliser le personnel aux normes éthiques, notamment par des séances d'information ciblées, l'incorporation d'informations pertinentes dans les cours de formation et la promotion du module de formation sur l'éthique.</p> <p>Une enquête sera menée auprès du personnel à partir de décembre 2017 pour permettre au Bureau d'évaluer l'impact des activités de sensibilisation menées au cours de la période biennale et d'établir une base de référence pour les activités futures. Le Bureau prévoit de reconduire cette enquête périodiquement.</p>	Recommandation en cours de mise en œuvre	Décembre 2017

Titre de la recommandation	Recommandation	Mesures prises par le Bureau	Etat d'avancement	Date d'achèvement
Bureau des achats et contrats	L'IAO recommande que les postes vacants à pourvoir (au Bureau des achats et contrats du BIT) soient attribués à des personnes qui possèdent, dans le domaine des achats, les qualifications voulues.	Le Bureau approuve la recommandation et note que les avis de vacance publiés pour des postes à pourvoir dans le domaine des achats au BIT indiquent clairement que des études, une formation ou une qualification reconnue dans le domaine des marchés publics (par exemple, le certificat PNUD/CIPS de niveau 3 ou équivalent) constitueraient un avantage supplémentaire. Les candidats récemment sélectionnés pour des postes vacants remplissaient ce critère.	Recommandation appliquée	Depuis 2015, les qualifications exigées dans le domaine des achats ont été renforcées
	Il ressort des données statistiques qui ont été fournies à l'IAO que les activités de coopération technique donnent lieu à un nombre croissant d'opérations d'achat, ce qui alourdit la tâche de PROCUREMENT. Le Bureau devrait envisager d'adopter, pour les projets comprenant un nombre élevé d'opérations de ce genre, une pratique consistant notamment à élaborer un budget distinct pour les besoins en matière d'achats.	Il est à noter que l'idée d'une certification obligatoire n'est pas pleinement acceptée au sein du Réseau achats de l'ONU, une grande majorité de ses membres s'étant montrés réticents à adopter cette exigence.	Conformément à la pratique du Bureau, telle qu'elle est exposée dans le manuel sur la coopération pour le développement, l'ensemble des coûts directs supplémentaires d'un projet devraient autant que possible figurer dans son budget. Par conséquent, le Bureau approuve cette recommandation. Le processus d'évaluation des projets de coopération pour le développement prévoit notamment que soit fourni un plan des achats pour pouvoir estimer les besoins et adapter le budget en conséquence.	Recommandation appliquée
Audits des bureaux extérieurs: rapports d'évaluation du comportement professionnel	Malgré le rapport de HRD mis à la disposition du personnel chargé des ressources humaines dans les bureaux régionaux ainsi que des points focaux pour le suivi du comportement professionnel dans les bureaux de pays afin de faciliter le contrôle du cycle de suivi du comportement professionnel, l'IAO a constaté que, dans quatre bureaux, les fonctionnaires concernés ignoraient l'existence de ce rapport et ne l'ont donc pas utilisé pour faire en sorte que les évaluations soient établies dans les délais pour tous les membres du personnel. Durant les réunions régionales du personnel administratif, il conviendrait d'organiser une séance de sensibilisation pour promouvoir l'utilisation de cette application de suivi et montrer comment elle peut faciliter le suivi du comportement professionnel.	Le Bureau approuve l'objectif de cette recommandation et a pris diverses mesures au cours de l'année 2016 en vue de faire connaître les dispositifs de suivi disponibles (rapports et tableaux de bord) et de promouvoir leur utilisation afin d'aider les points focaux et les responsables à gérer le processus de suivi du comportement professionnel, à savoir: séances d'information organisées au siège à l'intention de l'ensemble des points focaux pour le suivi du comportement professionnel; organisation de séminaires en ligne à l'intention des points focaux pour le suivi du comportement professionnel des bureaux extérieurs; courriels de rappel contenant des instructions détaillées sur la manière de gérer et d'utiliser les rapports de suivi du comportement professionnel à partir de la vignette de suivi de l'application «ILO People».	Recommandation appliquée	Juillet 2016
		Le Bureau continuera de mettre l'accent sur l'application du Cadre de suivi du comportement professionnel et de fournir appui et orientations aux points focaux chargés de ce suivi et aux responsables qui se posent des questions sur les rapports de suivi, afin que les prescriptions soient respectées et que l'amélioration significative observée à cet égard en 2016 puisse se poursuivre.		

Titre de la recommandation	Recommandation	Mesures prises par le Bureau	Etat d'avancement	Date d'achèvement
Les technologies de l'information dans les bureaux extérieurs	Le Bureau devrait renforcer sa procédure pour les cas où un bureau extérieur achète ou développe des applications locales sans examen technique préalable adéquat de la part d'INFOTEC, l'objectif étant de confirmer que les normes de sécurité informatique de l'OIT sont respectées, qu'il n'y a pas de double emploi, et de demander aux directeurs des bureaux de confirmer ultérieurement que les normes de base ont été appliquées. Cette attestation devrait être fournie tous les ans, et cela pendant toute la durée de vie de l'application.	<p>Le Bureau a établi des directives, des politiques, des procédures, des principes directeurs et des normes applicables dans l'ensemble de l'Organisation pour aider les bureaux extérieurs à s'acquitter de leurs responsabilités dans le domaine des technologies de l'information. La publication de ces instruments compense en partie l'insuffisance des capacités d'évaluation, d'examen et de gestion, et permet de s'assurer que l'ensemble des applications locales achetées ou développées dans plus de 50 bureaux extérieurs de l'OIT sont conformes aux normes applicables à l'échelle du Bureau dans le domaine du développement des logiciels et de la sécurité informatique.</p> <p>En outre, des ateliers sont organisés régulièrement au siège et sur le terrain à l'intention des points focaux responsables des questions d'informatique pour faire mieux connaître la documentation disponible.</p> <p>Par ailleurs, dans le cadre de la procédure annuelle d'établissement de la lettre de déclaration interne, les directeurs des bureaux doivent confirmer que les activités de développement et d'amélioration des systèmes informatiques qui relèvent de leur compétence sont conformes à la stratégie en matière de technologies de l'information qui s'applique à l'ensemble des services du Bureau, et d'importantes initiatives ont été soumises, pour examen et approbation, au Comité de gouvernance des technologies de l'information. Après examen des résultats communiqués par les directeurs des bureaux, un appui technique particulier sera apporté aux régions qui ont besoin d'une assistance supplémentaire.</p>	Recommandation appliquée	Activité permanente

## Annexe II

### Liste des rapports d'audit interne parus en 2015

Titre	Référence IAO	Date	Etat d'avancement	Date d'achèvement
Report on the internal audit of the ILO Regional Office for Arab States and DWT – Beirut	IAO/82/2015	4 mars 2015	Achévé	7 octobre 2015
Report on the internal audit of applying the G20 Training Strategy Technical Cooperation Project	IAO/95/2015	1 <sup>er</sup> avril 2015	Achévé	13 octobre 2015
Report on the internal audit of the ILO Decent Work Technical Support Team and Country Office for Eastern Europe and Central Asia in Moscow, Russian Federation	IAO/94/2015	10 avril 2015	Achévé	29 juillet 2015
Report on the internal audit of treasury and e-banking security at ILO headquarters	IAO/92/2015	21 mai 2015	Achévé	29 juillet 2015
Report on the internal audit of the ILO Country Office – Jakarta	IAO/96/2015	22 mai 2015	Achévé	23 novembre 2015
Report on the internal audit of Roads for Development program (R4D) (Dili, Timor-Leste)	IAO/97/2015	22 mai 2015	Achévé	24 novembre 2015
Report on the internal audit of governance at ILO headquarters	IAO/98/2015	23 juin 2015	Achévé	23 décembre 2015
Internal audit report on the review of the payment process of ILO SHIF claims	IAO/99/2015	25 août 2015	Achévé	15 avril 2016
Report on the internal audit of the Procurement Bureau	IAO/100/2015	9 octobre 2015	Achévé	14 avril 2016
Follow-up to the report on the internal audit of the ILO Decent Work Technical Support Team and Country Office for Central America in San Jose, Costa Rica	IAO/101/2015	12 octobre 2015	Achévé	8 avril 2016