



POUR INFORMATION

TROISIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

Questions d'audit

Suite donnée au rapport de la Chef auditeur interne pour l'année qui s'est achevée le 31 décembre 2008

1. A la 304^e session (mars 2009) du Conseil d'administration, la commission a examiné le rapport de la Chef auditeur interne sur les principaux résultats de l'audit interne et des missions d'enquête effectués en 2008. Le présent document porte sur la suite que le Bureau a donnée aux recommandations formulées en 2008 par la Chef auditeur interne.
2. Dans son bilan général pour 2008, la Chef auditeur interne a conclu à l'absence de lacune majeure dans le système général de contrôle interne du BIT. Ses recommandations concernant les améliorations à apporter sur les points abordés dans le rapport sont reproduites dans l'annexe du présent document avec, en regard, les mesures prises par le Bureau en conséquence et le détail des activités qui en découlent.
3. La direction du BIT continue de travailler en étroite liaison avec le Bureau de l'audit interne et du contrôle pour tirer pleinement parti de ses recommandations et pour garantir qu'elles font l'objet d'un suivi approprié et sont dûment appliquées.

Genève, le 25 février 2010.

Document soumis pour information.

Annexe

Etat de la situation concernant la mise en œuvre des recommandations formulées par la Chef auditeur interne dans son rapport à la session du Conseil d'administration de mars 2009

Recommandations	Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises
Formation	
Recommandation 1 (paragraphe 7 à 9):	
Les examens effectués par le Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO) ont établi que la formation est un élément déterminant. Par l'intermédiaire des activités du Fonds pour le développement du personnel, le BIT dispose de programmes de formation visant à répondre à divers besoins en matière de développement des compétences. Toutefois, il est possible de renforcer ce dispositif en établissant un programme de formation plus structuré pour appuyer l'encadrement et aider le personnel à s'acquitter de ses fonctions opérationnelles, pour une gestion et mise en œuvre efficaces du système de contrôle interne du BIT et la préservation des ressources de l'Organisation. Une formation initiale et continue dans ce domaine aidera les fonctionnaires à déceler et à corriger, à un stade précoce, toute faille dans le système de contrôle interne dont ils ont la responsabilité. Le Bureau a entrepris de développer des formations aptes à répondre aux besoins évoqués ci-dessus. Le programme de formation devrait viser à donner aux fonctionnaires la compréhension et les connaissances nécessaires pour appliquer de manière effective les règles, règlements et procédures de gestion financière de l'Organisation, y compris les aspects liés à la planification et au contrôle des activités ainsi qu'à l'éthique. Ce type de formation devrait faire partie intégrante du programme de perfectionnement du personnel et être obligatoire pour tous les fonctionnaires qui occupent un poste touchant à la gestion des activités et des ressources de l'OIT ou qui sont sur le point d'occuper un tel poste. L'IAO encourage le Bureau à accélérer le développement de cette initiative de formation car elle contribuerait à renforcer le programme actuel de formation des cadres. Il devrait incomber au siège de déterminer les besoins de formation à l'échelle du Bureau et d'élaborer des programmes en conséquence, et aux bureaux régionaux de s'assurer qu'une formation appropriée est délivrée au personnel de leurs régions respectives, de façon systématique et continue.	Il incombe au Département du développement des ressources humaines (HRD) de soutenir et financer la conception et la coordination des formations nécessaires dans l'ensemble du Bureau. Les unités sont chargées d'identifier les fonctionnaires ayant besoin d'être formés dans un domaine spécifique et d'offrir effectivement cette formation. Au cours de la période biennale actuelle, HRD a, par le biais du Fonds pour le perfectionnement du personnel, apporté son appui et participé à un certain nombre d'initiatives relatives à la bonne gouvernance et aux procédures opérationnelles prises par d'autres unités: définition des besoins de formation aux processus financiers et administratifs généraux; mise au point de matériel didactique portant sur des domaines tels que l'éthique, les achats, la gestion des risques, les Normes comptables internationales pour le secteur public, la prévention des fraudes et la gestion du cycle de projet. HRD a également organisé et dispensé des formations ayant trait à son propre domaine de responsabilité: cours de langue et formation de base en informatique, gestion des performances, processus de recrutement, administration des contrats et amélioration de l'aptitude à diriger. HRD a en outre continué à dispenser des formations sur le Système intégré d'information sur les ressources (IRIS). Ces initiatives n'étaient pas destinées exclusivement aux responsables de la section des programmes mais à l'ensemble du personnel. Actuellement, les cours de formation sont dispensés sur une base volontaire. Une démarche plus cohérente est prévue dans la Stratégie en matière de ressources humaines pour 2010-2015 pour former les fonctionnaires aux responsabilités de gestion avec des formations, éventuellement obligatoires, dans les domaines clés de la gestion des programmes et des ressources de l'OIT. Le caractère facultatif ou non de ces formations sera décidé en concertation avec les unités concernées; de manière plus générale, il devrait également être lié au cadre relatif à la responsabilité au BIT. L'accès des responsables de projets ou de programmes de coopération technique à ces formations renforcées dépendra de l'évolution de la politique actuelle concernant l'utilisation du Fonds pour le perfectionnement du personnel et des contributions extrabudgétaires pour ce service. En attendant, une approche souple a été adoptée qui permet au personnel de la coopération technique de suivre les formations en tant que «participants supplémentaires».

Recommandations	Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises
	Le Bureau a mis au point un programme de formation consacré aux achats et destiné aux responsables et aux membres du personnel impliqués dans ces opérations. Ce programme a été testé avec succès en octobre 2009. Des plans sont actuellement mis au point pour former le personnel du siège en 2010 et celui des bureaux régionaux en 2010-11 et pour inscrire ce programme au nombre des activités de formation proposées à intervalles réguliers. Le Bureau a renforcé la formation à la gestion axée sur les résultats dans le cadre d'une initiative plus large ayant trait aux programmes par pays de promotion du travail décent et à la réforme des Nations Unies; des sessions ont été organisées dans chaque région. Les programmes de formation combinent cours «face à face» et «à distance»; leur mise au point est menée de concert avec l'examen des processus administratifs et la conversion des circulaires dans le Système de gestion des documents de gouvernance interne (IGDS).
Cadre de responsabilité	
Recommandation 2 (paragraphe 10):	
Au vu des résultats de ses audits et enquêtes, l'IAO a constaté que la frontière entre pouvoir et responsabilité était parfois floue ou créait des incohérences. Par exemple, le rapport du Bureau des achats et contrats a mis en évidence une anomalie pouvant engendrer un conflit d'intérêts. La fonction de Trésorier et contrôleur des finances (TR/CF), celle de directeur financier et la responsabilité des achats incombent à la même personne. Le rapport n'a pas décelé de véritable conflit d'intérêts, mais on pourrait craindre qu'il y en ait un. Le Bureau a informé l'IAO que des garde-fous ont été mis en place pour s'assurer que, si un conflit d'intérêts venait à apparaître, il serait correctement géré.	Cette recommandation fait écho à une autre recommandation figurant dans le rapport de l'IAO de 2005 qui avait à l'époque fait l'objet d'un examen approfondi, à la suite duquel il avait été décidé de confier la responsabilité des achats au Trésorier et contrôleur des finances. Quel que soit le responsable du Bureau des achats, il existe un risque potentiel de conflit d'intérêts. Dans les rares cas où le Département des services financiers est client, on a recours à une procédure alternative impliquant un contrôle par le Secteur de la gestion et de l'administration pour couper court à tout soupçon de conflit d'intérêts. Néanmoins, ces arrangements continueront de faire l'objet d'un suivi, et ce afin d'offrir les garanties nécessaires.
Recommandation 3 (paragraphe 11):	
Le Bureau a pris des initiatives qui renforcent la transparence et la responsabilité au sein du BIT (élaboration et mise en œuvre d'un cadre de gestion axée sur les résultats; réexamen de la structure extérieure; adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public; mise en place d'un sous-groupe de l'équipe de direction chargé de la gestion et des performances en matière de finances et de l'information s'y rapportant; divulgation des rapports d'audit interne aux membres du Conseil d'administration qui en font la demande; nouveau système d'évaluation de la performance). Tout en reconnaissant que l'élaboration d'un cadre de responsabilité est un processus complexe, l'IAO est d'avis que c'est l'occasion pour le Bureau de tirer parti de ces initiatives pour les rassembler dans un cadre de responsabilité plus formel. Cela soutiendrait encore davantage les mécanismes de gouvernance interne déjà en place et renforcerait le contrôle interne à l'échelle du Bureau. L'IAO propose donc au Bureau de revoir et de formaliser son cadre de responsabilité.	L'équipe spéciale du BIT sur la réforme interne a entrepris de revoir et formaliser le cadre relatif à la responsabilité. Des données concernant les cadres similaires adoptés par d'autres institutions des Nations Unies ont été collectées et examinées. Un avis du Directeur général a été publié. Document d'orientation, cet avis énonce les principes sur lesquels repose le cadre relatif à la responsabilité au BIT. Il ressort de la partie intitulée «Responsabilité, pouvoir et obligation de rendre des comptes» que les fonctionnaires doivent rendre compte non seulement de leurs actions, mais aussi de leurs décisions et omissions. La dernière partie consacrée aux délégations d'attributions et de pouvoirs fait de cet avis l'un des documents sur lesquels se fondera la directive sur la gouvernance financière qui sera publiée début 2010. Tout projet de directive sur la mise en œuvre du cadre relatif à la responsabilité sera communiqué pour commentaires au Comité consultatif de contrôle indépendant.

Recommandations	Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises
	Nombre de documents ont d'ores et déjà été publiés dans l'IGDS au sujet de différents éléments du cadre relatif à la responsabilité, tels que le comportement professionnel, l'éthique au Bureau, les conflits d'intérêts, l'obligation de déclaration des intérêts financiers et la dénonciation des abus.
Planification du travail	
Recommandation 4 (paragraphe 12 à 13):	
La planification du travail est un outil fondamental pour aider les administrateurs à mettre en œuvre un cadre de responsabilité en définissant avec précision les résultats souhaités, l'utilisation des ressources et les pouvoirs et responsabilités délégués. En outre, le BIT poursuit actuellement le processus d'amélioration et de mise en œuvre d'une méthode de gestion de ses activités axée sur les résultats et, dans ce contexte, une planification efficace du travail au niveau opérationnel est un facteur important. Elle permet de relier les programmes de haut niveau et les grands objectifs aux activités courantes et à l'utilisation quotidienne des ressources, ainsi que de mesurer les progrès accomplis en vue des rapports et de la planification au jour le jour. L'Intranet du BIT donne quelques indications sur la planification du travail dans le cadre de la gestion axée sur les résultats, mais le Bureau reconnaît que, faute de ressources et du fait de priorités concurrentes, la formation dispensée et les orientations pratiques sur ce sujet n'ont pas été suffisantes. Il ressort des résultats des audits de l'IAO que le travail n'est toujours pas planifié de façon systématique. Par conséquent, pour favoriser la mise en œuvre d'une gestion axée sur les résultats et la définition des pouvoirs et des responsabilités délégués, l'IAO recommande au Bureau d'élaborer à l'intention de ses fonctionnaires des orientations pratiques détaillées sur la planification du travail en expliquant comment la relier au processus de gestion axée sur les résultats et au cadre stratégique.	Le cadre stratégique pour 2010-2015 et le programme et budget pour 2010-11 établissent un nouveau cadre de résultats pour le BIT dans lequel sont précisés les attentes et les critères de mesure des progrès réalisés. Le Bureau s'est engagé à adopter des plans de travail axés sur les résultats pour soutenir la mise en œuvre du programme et budget pour 2010-11. C'est sur ces plans de travail de haut niveau que s'appuiera chaque bureau et unité pour la planification des ressources. Des orientations ont été données. L'appui d'IRIS a été renforcé et des consultations ont été organisées dans les secteurs et les régions pour définir conjointement les cibles et priorités et jeter ainsi les bases des accords de programmation commune. Les plans de travail axés sur les résultats favorisent la collaboration dans l'ensemble du Bureau, aussi bien au siège que dans les régions, conformément à la Déclaration sur la justice sociale pour une mondialisation équitable. En fixant la contribution que doit apporter chaque unité et chaque bureau au titre de chaque résultat, et notamment au niveau des produits, ces plans de travail servent également de canevas pour l'élaboration de plans de travail propres à chaque unité et facilitent l'introduction du nouveau système de gestion de la performance. Le Bureau reconnaît que, suite à la mise en place du nouveau cadre de résultats et la définition des plans de travail axés sur les résultats, des ressources doivent à présent être employées pour compléter les orientations et approfondir la formation au sujet de l'élaboration par chaque unité d'un tel plan de travail.
Gestion des risques	
Recommandation 5 (paragraphe 14):	
L'IAO approuve les mesures prises par le Bureau concernant l'élaboration et la mise en place d'un système de gestion des risques. Les activités dans ce domaine relèvent essentiellement du Secteur de la gestion et de l'administration; seuls quelques fonctionnaires d'autres secteurs ont également reçu une formation en la matière. L'IAO encourage le Bureau à continuer de mettre en place la gestion des risques dans tous les services en la rattachant au cadre de gestion axée sur les résultats et au cadre stratégique, car c'est un outil concret qui peut aider les administrateurs à atteindre les objectifs de l'OIT.	La politique du BIT en matière de gestion des risques a été publiée dans l'IGDS en août 2009. Un appel d'offres a été lancé pour trouver un prestataire de formation dans le domaine de la gestion des risques. Un bureau d'études international a été retenu et un contrat signé pour l'organisation, en tant que programme pilote, d'ateliers sur la gestion des risques dans six départements du siège. Ce programme a débuté en février 2010. Aux termes du contrat, il doit se conclure au cours de cette même année. Par la suite, un autre appel d'offres sera lancé, toujours en 2010, pour compléter la formation du personnel du siège.

Recommandations	Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises
	Les fonctions et attributions des responsables aux fins de la gestion des risques sont clairement établies par le cadre relatif à la responsabilité. De plus, les stratégies définies pour chaque résultat du programme et budget exigent d'identifier les risques, de sorte que, désormais, la gestion des risques et le cadre de gestion axée sur les résultats sont directement liés.
Signataires autorisés pour les opérations bancaires	
Recommandation 6 (paragraphe 17 à 18):	
Au cours de ses missions dans les bureaux extérieurs, l'IAO a constaté que la liste des personnes qui ont la signature pour les opérations bancaires n'était pas toujours tenue à jour en ce qui concerne les bureaux extérieurs, les bureaux régionaux ou le siège. Même lorsque la liste des signataires habilités des bureaux extérieurs et du siège était actualisée, les banques locales ne reconnaissaient pas nécessairement ces derniers parce que les procédures administratives locales n'avaient pas été suivies correctement ou parce que la loi ne reconnaissait pas les signataires non domiciliés. L'IAO salue la mesure prise par le Bureau pour régler cette question, à savoir la publication d'une directive sur les opérations relatives aux comptes en banque, et il propose que les équipes de vérification au niveau régional contrôlent l'application de cette directive et rendent compte de tout manquement en la matière à la direction régionale ainsi qu'au Service de la trésorerie et de la comptabilité à Genève, qui prendront des mesures appropriées. En outre, les bureaux régionaux devraient veiller à ce que les bureaux extérieurs se renseignent sur la réglementation locale et la fasse connaître pour garantir l'acceptation par les banques locales des signataires habilités du siège et des bureaux régionaux.	Suite à la publication de la directive du Bureau, il a été demandé à tous les bureaux extérieurs de se faire confirmer, par leurs banques, la liste des signataires habilités. Des réponses ont été reçues. Il sera procédé à un suivi régulier, tant par les équipes régionales de vérification que par les spécialistes du siège en matière de trésorerie. Un examen minutieux des opérations bancaires réalisées dans l'ensemble du Bureau est en cours. A la suite de cet examen, le nombre de banques avec lesquelles le BIT travaille devrait être sensiblement moindre et le recours à la banque en ligne devrait se généraliser. Cela faciliterait, entre autres, le contrôle et le suivi des signataires autorisés pour les opérations bancaires. La phase initiale de ce projet, dans le cadre de laquelle on préconise un nouveau modèle opérationnel dont on analyse la rentabilité, s'est achevée en février 2010 et fait à présent l'objet d'une évaluation.
Système d'information financière pour les bureaux extérieurs (FISEXT)	
Recommandation 7 (paragraphe 19 à 21):	
Pour garantir une gestion efficace des programmes et des projets et promouvoir un contrôle interne de qualité, il est essentiel que le personnel dispose d'outils appropriés qui l'aideront dans ses tâches de gestion et de contrôle. Le FISEXT est l'un de ces outils. Dans quatre des rapports d'audit, l'IAO a estimé qu'il était possible de tirer un meilleur parti du FISEXT pour améliorer le contrôle financier et budgétaire des opérations relevant du budget ordinaire et de la coopération technique. L'application correcte de ce système permettrait non seulement d'améliorer le contrôle interne, mais également de rationaliser l'organisation du travail. Pour promouvoir une bonne utilisation du FISEXT en attendant la mise en service d'IRIS dans tous les bureaux extérieurs, le BIT devrait, via les bureaux régionaux, consulter les directeurs des bureaux extérieurs pour déterminer s'il est possible de mieux exploiter le FISEXT au niveau local, par exemple, en s'assurant que le personnel a un niveau d'accès approprié aux modules concernant ses fonctions et en repérant les projets de coopération technique qui pourraient tirer avantage de l'utilisation du FISEXT au niveau du projet.	Après consultation des bureaux régionaux, le FISEXT a été installé en 2008-09 dans les bureaux de projet suivants: Kaboul (Afghanistan), Dili (Timor-Leste), Bamako (Mali), Antsirabe (Madagascar) et Nairobi (Kenya). En 2010, son installation est actuellement prévue dans les bureaux de projet d'Accra (Ghana), Monrovia (Libéria), Kampala (Ouganda) et Maputo (Mozambique). L'installation du FISEXT dans les bureaux extérieurs s'accompagne de séances de formation et de conseils au sujet des flux de travail et procédures propres à garantir l'efficacité des contrôles internes et la séparation effective des tâches. Les visites de vérification réalisées par des spécialistes sont l'occasion d'examiner l'application de ces procédures. Un examen est actuellement en cours dans le but de définir les modalités de remplacement du FISEXT dans les bureaux de l'OIT et bureaux de projet de petite taille dans le cadre du déploiement d'IRIS, et de déterminer quels autres bureaux, n'utilisant pas le FISEXT, devraient avoir accès à ce système.

Recommandations	Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises
Incidence de l'évolution des taux de change sur la gestion budgétaire	
Recommandation 8 (paragraphe 22 à 24): Dans le cadre de l'examen d'un projet, un décalage a été perçu entre, d'une part, les dispositions du Règlement financier et l'usage consistant à établir le budget et la comptabilité des dépenses des projets en dollars des Etats-Unis et, d'autre part, l'accord de projet qui prévoyait un financement dans la devise du pays dans lequel les activités avaient lieu. En raison de l'affaiblissement du dollar des Etats-Unis face à la devise locale, les dépenses comptabilisées en dollars des Etats-Unis dépassaient largement le budget établi, puisque ce dernier n'avait pas été réévalué en fonction de l'évolution des taux de change. Cela donnait l'impression que le projet n'était pas doté de ressources suffisantes, en dollars des Etats-Unis, pour mener à bien les activités prévues, alors qu'en réalité, en monnaie locale, elles l'étaient. Au moment de l'audit, l'avenir du projet semblait gravement menacé si ce problème de budget n'était pas réglé. Le Département des services financiers a trouvé une solution avec les administrateurs du projet, mais l'IAO, craignant que des situations analogues ne se reproduisent à l'avenir, a recommandé au Département des services financiers de prendre des mesures pour repérer rapidement les projets et faire en sorte que leurs budgets tiennent compte en temps utile de l'évolution des taux de change.	Conformément au Règlement financier, le BIT n'entreprend aucun projet de coopération technique financé par des fonds extrabudgétaires dont la mise en œuvre impliquerait de supporter des risques financiers ou de s'exposer à des pertes. Le donateur assume tous les risques liés aux taux de change. Le Bureau veille à ce qu'il soit toujours fait clairement mention de cette exigence dans les documents contractuels. Pour ce qui est du projet en question, un système d'évaluations mensuelles a été mis en place qui peut être utilisé localement pour gérer des projets lorsque, selon les accords de financement, le taux de change pourrait fluctuer. Les projets peuvent ainsi utiliser au mieux les contributions levées localement dans des monnaies autres que le dollar des Etats-Unis lorsque la majeure partie des paiements se fait dans ces monnaies.
Achats	
Recommandation 9 (paragraphe 25 à 26): L'IAO procède régulièrement à l'examen de la fonction achat du BIT car cette activité comporte des risques inhérents et qu'elle représente la majorité des dépenses de l'Organisation non liées aux salaires. Dans le cadre de cet examen, l'IAO a également fait le point sur la mise en œuvre des recommandations concernant la fonction achat, qu'il avait formulées dans ses rapports antérieurs (deux en 2005 et un en 2003). Dans l'ensemble, l'IAO a jugé de bonne qualité le travail du personnel du Bureau des achats et contrats, considérant que les documents examinés ont été établis de façon professionnelle, que le suivi des dossiers a été assuré avec promptitude et que toutes les transactions examinées ont été rentables. Pour améliorer la fonction achat du BIT, l'IAO a attiré l'attention de la direction sur les importantes questions suivantes et a formulé des recommandations appropriées en vue d'y apporter une solution:	a) Le mandat et les procédures du Bureau des achats ont été révisés au cours de l'année 2009. Ils font l'objet de nouveaux documents IGDS relatifs aux achats, qui se substituent à des circulaires et donnent des orientations plus détaillées, ainsi que d'un programme de formation destiné aux responsables et membres du personnel du BIT impliqués dans les achats. b) Les questions pratiques liées à l'application de cette recommandation sont toujours en cours d'évaluation par le Bureau des achats et contrats, TR/FC, PARDEV et les principaux utilisateurs de ces contrats (par exemple, le Programme international pour l'abolition du travail des enfants (IPEC)). La décision finale quant aux modifications des procédures appliquées actuellement pour l'évaluation des sous-traitants sera prise au premier trimestre de 2010.

Recommandations	Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises
a) le mandat du Bureau des achats et contrats et les aspects de celui-ci auxquels il serait préférable de consacrer les faibles ressources disponibles; b) le rôle que le Département des partenariats et de la coopération pour le développement (PARDEV) pourrait jouer pour superviser le processus d'évaluation des capacités des organisations partenaires auxquelles on sous-traite la mise en œuvre de certains éléments des projets de coopération technique; c) faire du Bureau des achats et contrats le dépositaire de tous les accords et le charger de contrôler les dates de fin des contrats; d) création de comités locaux pour la passation de marchés; e) réexamen des modalités pratiques et des avantages du regroupement de la fonction achat de certains services (agence de voyages, messagerie, télécommunications et acquisitions faites par la bibliothèque) dans le système IRIS; f) mise en œuvre du module Oracle pour les actifs immobilisés avant l'adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public en 2010.	c) Au sein du BIT, les achats sont largement décentralisés entre les départements du siège et les bureaux extérieurs. Le Bureau des achats et contrats n'est pas en mesure d'être le dépositaire de tous les contrats ni d'en assurer le contrôle. Il incombe aux unités demandeuses de conserver les contrats signés et de gérer les contrats avec leurs fournisseurs. Seuls font exception certains achats importants pour lesquels le Bureau des achats et l'unité demandeuse conviennent que, pour des raisons logistiques ou autres, le Bureau des achats et contrats est mieux à même d'assurer ces fonctions. d) Des procédures régissant la mise en place et le fonctionnement des comités locaux pour la passation de marchés ont été rédigées. Des consultations sont en cours avec les bureaux régionaux pour définir la manière de préparer le personnel local à participer à ces comités et à les gérer. La formation du personnel des bureaux régionaux aux procédures d'achat est prévue pour 2010. e) IRIS est actuellement utilisé pour enregistrer l'ensemble des achats réalisés au siège, notamment ceux concernant les voyages, la messagerie, les télécommunications et la bibliothèque. Les acquisitions de la bibliothèque sont gérées à l'aide d'un logiciel spécialisé qu'IRIS ne remplacerait pas avantageusement. f) Le module d'Oracle pour les actifs immobilisés devrait être mis en œuvre avant que les Normes comptables internationales pour le secteur public soient appliquées dans leur intégralité, en 2012. Une équipe de projet composée de spécialistes des différentes questions a précisé les besoins fonctionnels avec des consultants d'Oracle. Un exercice pilote en salle de conférence a eu lieu, des spécifications de conception détaillées ont été définies pour apporter des améliorations à la version standard du logiciel Oracle de manière à répondre aux besoins du BIT, et une partie conséquente du logiciel a déjà été codée. Des organisations appartenant ou non au système des Nations Unies ont été consultées afin de tirer parti de leur expérience.
Audits des bureaux extérieurs – Bureau sous-régional pour l'Europe orientale et l'Asie centrale (BSR-Moscou)	
Recommandation 10 (paragraphe 27 à 28):	
Les rapports établis par l'IAO sur les audits des bureaux extérieurs et des projets connexes contiennent des recommandations visant à aider les administrateurs locaux à améliorer le contrôle interne des questions opérationnelles, financières, administratives et de ressources humaines. Les questions les plus importantes sont communes à tous les bureaux et projets examinés et sont traitées dans une section intitulée «Questions concernant l'ensemble du Bureau». Les autres conclusions importantes se rapportent à l'audit du BSR-Moscou.	Une restructuration de l'unité de programmation a permis d'affecter des ressources supplémentaires au renforcement des capacités. Des fonds ont également été dégagés pour le recrutement d'un directeur adjoint à partir du 1^{er} juillet 2010. Le titulaire de ce poste sera chargé de seconder le directeur, notamment pour la supervision des opérations financières et administratives. Des progrès limités ont été accomplis en 2009 en ce qui concerne le renforcement du contrôle des activités de projet car il a fallu créer plusieurs postes essentiels. La situation s'améliorera une fois qu'ils seront pourvus.

Recommandations	Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises
L'audit de ce bureau a mis en évidence cinq facteurs clés qui, associés à d'autres éléments constatés, en rapport avec des questions financières et administratives, ont conduit l'IAO à exprimer sa préoccupation au sujet du système de contrôle interne de ce bureau et du cadre dans lequel s'inscrit ce contrôle. Le bureau sous-régional doit améliorer ses capacités pour ce qui est de la programmation et de l'appui au directeur. En outre, il doit surveiller de plus près les transactions financières et la passation de marchés dans le cadre des projets. L'IAO a également décelé des lacunes en matière de formation. Si elles avaient été comblées, le personnel chargé des opérations financières et administratives ainsi que de l'appui technique aurait été en mesure d'exécuter avec efficacité ses fonctions de contrôle des activités de projets. Il faut en outre que le bureau soit davantage supervisé et secondé par le bureau régional. L'IAO a formulé dans son rapport des recommandations qui sont de nature à aider les administrateurs à résoudre ces questions.	En avril 2009, au BSR-Moscou, le personnel de bureau et de projet a reçu une formation sur les principales procédures financières, suivie, en mai 2009, d'une mise à jour sur les procédures administratives, destinée celle-ci au personnel qualifié de toute la région. Des spécialistes du siège apportent un appui direct au BSR-Moscou pour faciliter l'application des recommandations de l'audit interne: ils ont effectué une première mission sur place en octobre 2009 et restent en contact permanent par courrier électronique et téléphone. Lors de la préparation des prochaines propositions de budget, on envisagera d'allouer des ressources à l'amélioration du niveau de supervision.
Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel BIT/UIT (CAPS)	
Recommandation 11 (paragraphe 29):	
Les questions les plus importantes qui ont été portées à l'attention des administrateurs sont les suivantes et elles s'accompagnent de recommandations appropriées, formulées dans le rapport, en vue de résoudre ces questions: – en réponse à une recommandation faite par l'IAO au cours de la 298^e session (mars 2007) du Conseil d'administration, la Caisse a déclaré en mars 2008 qu'elle poursuivait ses efforts en vue de mettre en place un système visant à assurer la continuité dans la gestion du système d'information sur l'assurance-maladie. L'IAO a constaté que cette question n'avait pas été complètement réglée; – l'IAO a noté qu'il était nécessaire que le Comité de gestion améliore la communication avec les assurés en faisant en sorte que le rapport d'activités annuel de la Caisse soit chaque année préparé et publié en temps voulu et qu'un compte rendu officiel de toutes ses réunions soit établi par écrit et publié sur le site Web de la Caisse; – la méthode et la démarche adoptées pour faire le bilan des dépenses administratives de la Caisse doivent être revues et actualisées pour s'assurer que tous les frais correspondants soient correctement comptabilisés aux fins du partage des coûts avec l'UIT.	Suite à la réorganisation du Secrétariat de la CAPS, un poste a été restructuré pour que son titulaire soit en mesure de seconder l'assistant d'information et renforce ainsi la capacité des systèmes. Ce poste sera pourvu d'ici à la fin du deuxième trimestre de 2010. Ainsi que mentionné dans le rapport sur le fonctionnement de la Caisse (2006-07), ce document couvrant deux années a été publié à titre exceptionnel. Le rapport pour l'année 2008 a été approuvé par le Comité de gestion et examiné par le Commissaire aux comptes avant d'être traduit puis publié le 3 décembre 2009. Les rapports futurs seront eux aussi annuels. Les comptes rendus sont conservés à des fins de référence et d'audit. Le Comité de gestion de la CAPS ne se sent pas tenu de les publier du fait que des moyens de communication plus adaptés, efficaces et utilisés et qu'il n'existe aucune disposition l'obligeant à le faire. Le BIT a procédé à une évaluation détaillée des dépenses administratives de fonctionnement de la CAPS ainsi qu'à un examen de la méthode de partage des coûts avec l'UIT. L'UIT a été informée de la nécessité de revoir le partage des coûts à compter de 2010. L'examen de ce volet du financement de la CAPS s'inscrira dans le cadre d'une discussion plus générale sur le rapport entre la prime versée et les prestations reçues par chacune des deux organisations.

Recommandations	Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises
Suite donnée aux recommandations	
Recommandation 12 (paragraphe 32 à 35):	
C'est essentiellement aux administrateurs des départements et des bureaux qu'il incombe de veiller, avec l'aide que leur apporte l'IAO, à la rapidité et à l'efficacité du suivi des recommandations d'audit interne. Le Directeur général a confié au bureau du TR/CF la responsabilité de vérifier que les administrateurs ont bien pris les mesures nécessaires. La Chef auditeur interne et le bureau du TR/CF réfléchissent actuellement à un mécanisme plus systématique pour garantir un suivi adéquat, effectué en temps voulu par les administrateurs responsables.	En décembre 2008, une nouvelle procédure a été mise en place pour assurer un suivi rapide et efficace des recommandations d'audit interne. Une directive du Bureau et une procédure du Bureau ont été publiées pour appuyer cette démarche. Le Bureau suit de près l'application des recommandations et rend compte à la Chef auditeur interne des mesures adoptées sous la forme d'un «rapport d'activité». Les rapports d'audit interne et les rapports d'activité correspondants sont également examinés par le Comité consultatif de contrôle indépendant. Cette procédure et la suite donnée par le Bureau aux recommandations ont été examinées au cours des réunions du Comité consultatif de contrôle indépendant.