



Conseil d'administration

350^e session, Genève, 4-14 mars 2024

Section du programme, du budget et de l'administration

PFA

Segment relatif aux audits et au contrôle

Date: 30 janvier 2024

Original: anglais

Septième question à l'ordre du jour

Suite donnée au rapport du Chef auditeur interne pour l'année qui s'est achevée le 31 décembre 2022

1. Le Chef auditeur interne a soumis son rapport sur les principaux résultats des missions d'audit et d'enquête internes effectuées en 2022, pour examen à la 347^e session (mars 2023) du Conseil d'administration ¹.
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 2022 et indique l'état d'avancement des mesures de suivi prises par le Bureau.
3. La direction du Bureau international du Travail (BIT) continue de travailler en étroite liaison avec le Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO) afin de tirer pleinement parti des recommandations faites par ce dernier, de veiller à ce qu'il y soit donné suite et de garantir leur application.

► Projet de décision

4. **Le Conseil d'administration prend note des informations contenues dans les annexes I et II du document GB.350/PFA/7/2, et donne des orientations au Bureau.**

¹ GB.347/PFA/8.

Mesures prises par le Bureau pour donner suite aux recommandations du Chef auditeur interne pour l'année 2022

Titre de la recommandation	Recommandation	Réponse du Bureau	État d'avancement	Date d'achèvement (effective ou visée)
Examen des processus opérationnels: gouvernance des projets	(Paragraphe 23 à 26) En ce qui concerne les grands projets à venir, la direction devrait mettre en place un système qui rende compte officiellement de toutes les discussions justifiant les décisions clés. Cela permettrait de renforcer la transparence et la responsabilisation.	Le Bureau souscrit à cette recommandation. Il existe déjà un système qui rend compte officiellement de toutes les discussions justifiant les décisions clés, et cette solution continuera d'être envisagée pour les projets à venir. En matière de technologies de l'information, les projets gérés par le Département de la gestion de l'information et des technologies (INFOTEC) sont répartis en trois catégories: • Catégorie A: initiatives ayant des incidences sur le Bureau dans son ensemble et devant être approuvées par le Comité de gouvernance des technologies de l'information (ITGC); il s'agit de projets généralement complexes et longs à évaluer et à chiffrer; • Catégorie «B-sur mesure»: initiatives ayant des incidences sur un petit nombre de départements ou de bureaux ou sur un pôle, pour lesquelles il n'existe pas de solution prête à l'emploi, dont l'évaluation et le chiffrage sont plus simples et prennent moins de temps;	Recommandation intégralement mise en œuvre	Mise en œuvre en continu

Titre de la recommandation	Recommandation	Réponse du Bureau	État d'avancement	Date d'achèvement (effective ou visée)
		• Catégorie «B-standard»: initiatives pour lesquelles il existe une solution et un coût standard au BIT. Les procès-verbaux de l'ITGC pour les projets de catégorie A sont conservés par INFOTEC, et tous les choix de mise en œuvre doivent être dûment justifiés. Les projets des catégories A et B-sur mesure s'accompagnent des documents suivants: 1) une charte de projet qui explique ce qui doit être fait; 2) un plan de projet qui précise quand et comment; 3) des rapports d'activité mensuels qui rendent compte des progrès accomplis au regard des dates de livraison, de l'objet du projet et du budget déterminés au préalable. Les projets de catégorie A particulièrement complexes sont également assortis d'un document relatif aux enseignements tirés. Pour ce qui est du projet de rénovation du bâtiment du siège et d'autres grands projets de rénovation des bureaux extérieurs (par exemple, les locaux que possède l'OIT à Abidjan), une structure de gouvernance appropriée est en place sous la forme de comités directeurs appuyés par les équipes de projet. Les décisions importantes relatives aux choix de mise en œuvre dûment justifiés sont soumises au Conseil d'administration pour approbation, et les décisions adoptées sont consignées dans les procès-verbaux du Conseil.		

Titre de la recommandation	Recommandation	Réponse du Bureau	État d'avancement	Date d'achèvement (effective ou visée)
Examen des processus opérationnels: documentation relative aux projets	(Paragraphe 23 à 26) Pour les grands projets à venir, la direction devrait réunir au sein d'un dossier unique créé à cette fin toute la documentation relative à chaque projet, dont l'ensemble des données primaires et les documents qui s'y rapportent, en tenant compte de la nécessité de respecter la confidentialité de certains documents.	Le Bureau souscrit à cette recommandation. Des dossiers contenant la documentation relative aux différents projets existent déjà, et le même système sera adopté pour les projets à venir. Pour ce qui est des projets gérés par INFOTEC dans le domaine des technologies de l'information (voir recommandation susmentionnée), les chartes et rapports d'activité sont publiés dans un répertoire centralisé accessible à tout le personnel d'INFOTEC. Quand les membres d'une équipe de projet appartiennent à plusieurs services, il est fréquent qu'un canal Teams provisoire soit créé pour la durée du projet afin de faciliter le partage des documents. Pour ce qui concerne le projet de rénovation du bâtiment du siège et d'autres grands projets de rénovation des bureaux extérieurs (par exemple, les locaux que possède l'OIT à Abidjan), il est à noter que, dans le secteur de la construction, les comptes rendus des réunions de coordination, les plans d'exécution, etc. sont considérés comme des documents juridiques et doivent donc impérativement être conservés.	Recommandation intégralement mise en œuvre	Mise en œuvre en continu

Titre de la recommandation	Recommandation	Réponse du Bureau	État d'avancement	Date d'achèvement (effective ou visée)
Politique de l'OIT en matière de harcèlement sexuel: actualisation de la politique, communication et formation	(Paragraphe 27 à 29) Politique de l'OIT en matière de harcèlement sexuel: le Bureau devrait s'appuyer sur les progrès accomplis en ce qui concerne le harcèlement sexuel au sein de l'Organisation. En particulier, le Bureau devrait revoir sa politique et actualiser ce qui devrait l'être, notamment les procédures à suivre pour rapporter et communiquer des allégations de harcèlement sexuel. Il devrait également finir de mettre au point son module de formation sur la prévention et la lutte contre le harcèlement sexuel en vue de le déployer.	Le Bureau souscrit à cette recommandation. Le Département du développement des ressources humaines (HRD) travaille actuellement à l'élaboration de propositions concernant la révision de l'accord collectif sur la politique de lutte contre le harcèlement et de la procédure de règlement des réclamations en la matière prévue à l'article 13.4 du Statut du personnel, à la lumière des recommandations d'audit interne. HRD négociera ultérieurement le texte révisé avec le Syndicat du personnel. Ces travaux devraient être achevés en juin 2024. S'agissant des procédures prévues pour rapporter et communiquer des allégations de harcèlement, l'approche centrée sur la victime a été intégrée à la dernière IGDS sur l'inconduite sexuelle, au guide à l'usage des responsables sur la prévention et la répression de la violence et du harcèlement au travail ainsi qu'au code de conduite pour la prévention de toutes les formes de violence et de harcèlement dans le cadre des manifestations placées sous l'égide de l'OIT. Ces trois documents préconisent une approche centrée sur la victime et précisent la procédure de signalement, les coordonnées des points focaux et les procédures d'enquête. En outre, des discussions ont été organisées avec le responsable des questions d'éthique et l'assistante sociale au sujet du suivi de cette recommandation.	Recommandation partiellement mise en œuvre	Actualisation de la politique de lutte contre le harcèlement (2024)

Titre de la recommandation	Recommandation	Réponse du Bureau	État d'avancement	Date d'achèvement (effective ou visée)
PROSPECTS: paiements mobiles	(Paragraphe 32 à 36) Dans des rapports établis précédemment, l'IAO a soulevé la question du passage des paiements en espèces aux paiements mobiles. Sachant que le Bureau met actuellement en place un programme pilote pour élargir les moyens de paiement aux solutions de paiement mobile lorsque cela est possible, l'IAO encourage le Bureau à en faire sa priorité.	En ce qui concerne la formation, un cours obligatoire en ligne intitulé «Ensemble pour le respect: prévenir l'abus d'autorité, le harcèlement, le harcèlement sexuel et la discrimination» a été lancé, et des rappels sont envoyés automatiquement aux membres du personnel du BIT qui ne l'ont pas encore suivi. D'autres moyens de renforcer les efforts déployés pour promouvoir un environnement de travail respectueux et mettre fin à la violence et au harcèlement sur les lieux de travail du BIT, par exemple des ateliers dans certains lieux d'affectation spécifiques, font actuellement l'objet d'une réflexion avec le médiateur et le Syndicat du personnel. Le Bureau souscrit à cette recommandation. Le Département de la gestion financière (FINANCE) œuvre à la mise en place de la solution de paiement mobile via un portefeuille électronique dans les pays où il existe un partenariat avec un établissement bancaire. En mars 2023, au Kenya, le portefeuille électronique a été mis en place en partenariat avec la banque Standard Chartered. Son déploiement dans d'autres bureaux collaborant avec la Standard Chartered se poursuivra en 2023 et 2024. La mise en place de la solution de paiement mobile dans les bureaux travaillant avec Citibank est prévue pour 2024.	Recommandation en cours de mise en œuvre	Kenya (2023) Autres bureaux, en fonction des établissements bancaires (2024)

Titre de la recommandation	Recommandation	Réponse du Bureau	État d'avancement	Date d'achèvement (effective ou visée)
PROSPECTS: planification des ressources	(Paragraphe 32 à 36) Le Bureau devrait analyser la possibilité d'appliquer à tous les fonctionnaires concernés les procédures opérationnelles normalisées utilisées pour demander et notifier des mois de travail à l'appui des projets. Cela pourrait certes avoir des incidences sur un grand nombre de membres du personnel dont la contribution est demandée en mois de travail et exiger un effort d'information quant à l'importance de tenir à jour des registres de données, mais la communication des résultats au niveau des projets et des programmes s'en trouverait peut-être améliorée.	Le Bureau souscrit à cette recommandation. Une première consultation a eu lieu entre les départements de gestion sur les difficultés à déterminer le nombre de mois de travail à prévoir à l'appui des projets et pour la communication des résultats. Le Bureau s'emploiera à élaborer des procédures opérationnelles normalisées qui serviront à demander et notifier des mois de travail en 2024.	Recommandation en cours de mise en œuvre	Procédures opérationnelles normalisées (2024)
Audits des bureaux extérieurs: contrats de collaboration extérieure	(Paragraphe 32 à 36) L'émission de contrats visant à éviter des interruptions dans le financement des projets est un problème qui concerne l'ensemble du Bureau et qui a été mis en évidence par des audits réalisés précédemment. S'il est vrai que, dans le cadre du cas à l'examen, les contrats de collaboration extérieure ont été émis à titre exceptionnel, le Bureau devrait vivement décourager cette pratique et élaborer une politique permettant de gérer efficacement et de manière cohérente ce type de situations.	Le Bureau prend note de cette recommandation. Le problème se posait dans un cas spécifique concernant l'un des bureaux extérieurs audités en 2022. Depuis lors, le bureau de pays concerné a consulté les départements du siège au sujet de ces cas particuliers, et des solutions ont été trouvées au problème des «contrats de transition» proposés au personnel des projets, moyennant des arrangements temporaires assortis d'une rémunération. En attendant de savoir s'il y a lieu ou non d'élaborer une politique permettant de régler le problème du recours aux «contrats de transition» dans le cadre des projets de coopération pour le développement, le siège continuera de prendre les dispositions voulues et de fournir des orientations au cas par cas, en prenant dûment note de la différence de nature entre les contrats de collaboration extérieure et les contrats de travail.	Recommandation intégralement mise en œuvre	Mise en œuvre en continu

Titre de la recommandation	Recommandation	Réponse du Bureau	État d'avancement	Date d'achèvement (effective ou visée)
Audits des bureaux extérieurs: signatures électroniques	(Paragraphe 41 et 42) L'IAO a noté que, au niveau local, des décisions ont été prises en faveur de l'utilisation de la signature électronique, ce qui fait courir inutilement des risques juridiques et financiers à l'OIT. Tant qu'aucune décision visant à généraliser l'usage de la signature électronique à l'échelle du Bureau n'aura été adoptée, l'IAO recommande au Bureau de renforcer les instructions du Département de la gestion financière pour rappeler que le recours à la signature électronique n'est pas prévu par la politique du BIT et demander au personnel de cesser d'utiliser ce type de signature dans les bureaux où cette pratique a cours.	Le Bureau prend note de cette recommandation. La question portait sur le recours à un outil de signature électronique spécifique (Adobe Sign) pour des documents internes circulant entre un bureau de projet et l'administration d'un bureau de pays situé dans un pays différent. Il est ressorti de l'examen des cas dans lesquels on a eu recours à la signature électronique qu'Adobe Sign n'était pas une solution viable pour les communications internes et la collecte des signatures d'approbation, car elle ne fait pas partie des applications autorisées mises à la disposition des fonctionnaires du BIT. Le Bureau passe actuellement en revue d'autres solutions technologiques en matière de signature électronique: • Pour les documents internes, la solution de la signature par certificat numérique proposée par Acrobat Reader a été mise à l'essai. Elle permet d'authentifier une signature apposée électroniquement à condition que celle-ci ait été créée sur un ordinateur portable du BIT connecté au réseau ou au VPN du Bureau. Cette solution sera déployée en 2024. • Pour les documents externes, un projet pilote utilisant la solution DocuSign – fournie par le Centre international de calcul des Nations Unies – a été lancé; une autorisation juridique sera nécessaire avant sa mise en œuvre.	Recommandation en cours de mise en œuvre	Documents internes (2024) Documents externes (2024-25)

► Annexe II

Liste des rapports d'audit interne publiés en 2022

Titre	Référence IAO	Date	État d'avancement *	Date d'achèvement
Rapport sur l'évaluation de la sécurité du système de vote électronique pour l'élection du Directeur général du BIT	IA 1-22	04.07.2022	Achevé	30.08.2022
Rapport sur l'audit interne des comptes créanciers au siège de l'OIT	IAO/01/2022	07.04.2022	Achevé	21.06.2022
Rapport sur l'atteinte à la sécurité de l'information et à la protection des données visant le site Web de l'Initiative pour l'emploi décent des jeunes	IA 2-22	15.06.2022	Achevé	31.08.2022
Rapport sur l'audit du Bureau de pays de l'OIT pour l'Indonésie et le Timor-Leste (BP-Jakarta)	IAO/02/2022	05.07.2022	Achevé	30.08.2022
Rapport sur l'atteinte à la sécurité de l'information et à la protection des données visant le réseau informatique de FACILITIES	IA 3-22	15.07.2022	Achevé	18.08.2022
Rapport sur l'audit du programme PROSPECTS – Emplois et éducation inclusifs pour les réfugiés et les communautés d'accueil au Kenya	IAO/03/2022	07.12.2022	Achevé	19.07.2023
Rapport sur l'audit interne de l'examen des processus opérationnels au siège de l'OIT	IAO/04/2022	07.12.2022	Achevé	25.04.2023
Rapport sur l'audit interne de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique du BIT en matière de harcèlement sexuel	IAO/05/2022	07.12.2022	Achevé	18.04.2023
Rapport sur l'audit interne de la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel (CAPS) au siège de l'OIT	IAO/06/2022	09.12.2022	Achevé	03.04.2023
Rapport sur l'audit interne du programme PROSPECTS – Emplois et éducation inclusifs pour les réfugiés et les communautés d'accueil au Liban	IAO/07/2022	16.12.2022	Achevé	09.03.2023
Rapport sur l'audit interne du programme PROSPECTS – Emplois et éducation inclusifs pour les réfugiés et les communautés d'accueil en Jordanie	IAO/08/2022	16.12.2022	Achevé	24.03.2023
Rapport sur l'audit du programme PROSPECTS – Partenariat visant à améliorer les perspectives des personnes déplacées de force et des communautés d'accueil au siège	IAO/09/2022	20.12.2022	Achevé	19.07.2023

* Achevé = Rapport de mise en œuvre soumis au Chef auditeur interne.