



**POUR INFORMATION**

CINQUIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

**Suite donnée au rapport du Chef auditeur interne pour l'année qui s'est achevée le 31 décembre 2006**

1. A la 298<sup>e</sup> session du Conseil d'administration (mars 2007), la commission a examiné le rapport du Chef auditeur interne par intérim sur les principaux résultats de l'audit interne et des missions d'enquête effectués en 2006. Le présent document porte sur la suite que le Bureau a donnée aux recommandations formulées par le Chef auditeur interne par intérim en 2006.
2. En procédant à l'évaluation globale pour 2006 du système général de contrôle interne du BIT, le Chef auditeur interne par intérim n'a détecté aucune faiblesse matérielle. 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 pour donner suite au rapport.
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 mises en pratique.

Genève, le 28 janvier 2008.

*Document soumis pour information.*

## Annexe

### Etat de la situation concernant la mise en œuvre des recommandations formulées par le Chef auditeur interne par intérim dans son rapport au Conseil d'administration de mars 2007

#### Recommandations résultant de l'audit

#### Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises

#### Siège

##### Audit du Bureau de l'administration intérieure (INTER)

Le Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO) a identifié un moyen d'améliorer le système de maintenance et la planification opérationnelle d'INTER et a recommandé des améliorations à apporter au système de contrôle interne. Plus concrètement, l'IAO a recommandé la participation élargie du personnel d'INTER et d'autres sections au processus de développement du système et, pour aider à aligner les futures activités de mise au point de systèmes sur la pratique de référence, il a recommandé que l'on suive les normes acceptées concernant le cycle de développement des systèmes.

Pour garantir la tenue d'archives complètes et améliorer la transparence, l'IAO a recommandé qu'INTER détermine le niveau de documentation requis pour conserver, pour chaque transaction, une trace appropriée permettant une vérification à rebours.

L'IAO a recommandé que le Bureau prenne des mesures pour garantir le respect des processus opérationnels établis en associant PROCUREMENT à tous les aspects de la procédure d'achat qui se situent à un niveau supérieur aux échelons décentralisés. Il a en outre recommandé que le rôle de la personne chargée de la certification financière au sein d'INTER soit renforcé.

INTER, en concertation avec le Trésorier et HRD, a élaboré deux directives internes à l'intention des chefs de section. Ces directives ont pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2008. En général, il s'agit d'impliquer davantage les sections dans l'utilisation puis le contrôle et le suivi du budget et de rappeler au personnel les procédures établies.

Depuis 2007, un organe central examine tous les changements apportés dans le domaine de l'informatique afin de garantir des synergies adéquates avec IRIS ainsi que le respect de la pratique de référence. De plus, la coordination entre INTER et ITCOM a été systématisée pour que la conception et les caractéristiques des systèmes soient examinées de manière adéquate.

La directive concernant l'utilisation puis le contrôle des dépenses mentionnée ci-dessus précise la façon dont la documentation doit être conservée afin de permettre d'éventuels contrôles et d'offrir une vision d'ensemble pour chacune des opérations.

Des procédures révisées ont été établies dans le cadre de la mise en œuvre d'IRIS. Elles prévoient que toutes les commandes soient approuvées par le fonctionnaire d'INTER chargé des finances. Les commandes portant sur des services dont le montant est supérieur à 20 000 dollars américains doivent être examinées et approuvées par FINANCE et par un responsable principal des acquisitions de PROCUREMENT. Les différentes étapes de ces approbations sont automatiquement traitées par IRIS. Tous les fonctionnaires d'INTER intervenant dans les achats ont reçu une formation sur les procédures en la matière. Une séance de coordination bi-hebdomadaire entre INTER et PROCUREMENT a lieu depuis août 2007 pour contrôler la progression et le respect des procédures applicables aux achats.

## Recommandations résultant de l'audit

## Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises

### Section des dossiers et des communications (DOSCOM)

Le Comité des archives, qui n'avait pas été convoqué depuis 1998, vient d'être reconstitué (sur la recommandation formulée par l'IAO dans son rapport d'audit) et a tenu sa 33<sup>e</sup> session en septembre 2006. Il examine actuellement diverses recommandations d'audit relatives à une révision des circulaires concernant les communications et les dossiers et clarifie des questions concernant les plans d'archivage, en particulier dans les bureaux extérieurs.

L'IAO a recommandé que, dans la mesure où les ressources financières le permettent, on envisage sérieusement d'engager (au besoin, pour une courte période) un archiviste qualifié pour aider à combler le retard dans l'archivage des dossiers.

A la suite de la recommandation de l'IAO d'adopter, dans l'environnement DOSCOM, une méthode de gestion fondée sur l'évaluation des risques, INTER a lancé un projet d'identification et d'évaluation des risques qui analyse aussi bien les risques auxquels la section DOSCOM est confrontée que les moyens à sa disposition, tels qu'ils sont identifiés dans le rapport d'audit, ainsi que d'autres questions.

Le Comité des archives a été réactivé en septembre 2006 et tient régulièrement des séances. La révision des circulaires a été débattue au sein de ce comité, et ce travail est actuellement en cours au sein d'un groupe ad hoc. Un nouveau système de circulaires a été introduit le 1<sup>er</sup> janvier 2008. Durant l'exercice biennal en cours, sept bureaux extérieurs ont entrepris, avec l'aide de DOSCOM, la modification de leurs plans de classement afin de les uniformiser avec le siège. DOSCOM a également formé le personnel de six bureaux extérieurs qui a effectué des stages de gestion des archives. Cet effort va se poursuivre durant le prochain exercice biennal.

Un spécialiste de la gestion des archives a été recruté et, depuis avril 2007, procède à l'identification des séries d'archives prioritaires. Le personnel de DOSCOM pourra ensuite les traiter. Cette identification a également pour but de déterminer les mesures futures à prendre afin de combler ce retard. Des progrès ont été accomplis en ce sens. Pendant l'exercice biennal 2008-09, les efforts se poursuivront afin de combler ce retard, dans les limites des ressources disponibles. Des propositions concrètes visant à résoudre définitivement ce problème sont en cours d'élaboration.

Un point de situation a été fait avec l'auditeur interne dans le courant de l'été 2007 par rapport à l'identification des tâches et des environnements «à risques» pour INTER. Un cours de formation relatif à la méthodologie à appliquer en matière d'identification, d'évaluation et de gestion des risques a été suivi en novembre 2007 par les collaborateurs d'INTER concernés. Sur la base de la matrice proposée durant ce cours et de l'identification des domaines et des tâches à risques déjà effectuée par INTER, un premier document d'évaluation devrait être disponible au milieu de l'année 2008.

### Section de la sécurité du BIT (SECURIT)

L'IAO a estimé que cette section pourrait être administrée selon la méthode de l'évaluation des risques.

L'IAO a recommandé que les descriptions de postes et les procédures d'urgence soient formellement finalisées dans un document.

Des directives internes écrites ont été mises en place en 2005 au niveau de l'équipe de sécurité, y compris un plan d'alerte en cinq phases qui est en vigueur depuis mars 2007.

Des responsables d'INTER ont suivi un cours sur les méthodes d'analyse et de gestion des risques, organisé par l'auditeur interne. La formation du personnel de sécurité à ces nouvelles méthodes est en cours dans le cadre des activités de formation continue et de perfectionnement du personnel.

Des descriptions de tâches ont été élaborées et transmises à HRD fin 2006. La complexification des tâches de sécurité, associée au renforcement des normes de sécurité pour le siège, nous amène à repenser la gestion des ressources humaines en matière de sécurité des biens et des personnes et à tenir compte de ce qui a été mis en place par l'ONUG et les autres agences présentes à Genève. Des propositions sont en cours d'examen à HRD et vont faire l'objet de consultations courant 2008 avec tous les intéressés.

Il existe des documents sur les procédures d'urgence usuelles; des précisions y ont été apportées concernant les mesures à prendre pour les différentes phases de situations d'urgence, en coordination avec d'autres organisations des Nations Unies.

**Recommandations résultant de l'audit****Rapport du Bureau sur les mesures qu'il a prises****Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel BIT/UIT (SHIF)****Trésorerie – Contributions financières reçues et prestations versées**

L'IAO a recommandé que le Comité de gestion prenne, dans les meilleurs délais, les décisions nécessaires pour assurer le financement futur de la Caisse.

En octobre 2007, le Comité de gestion de la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel BIT/UIT (SHIF) a proposé un amendement aux Statuts et Règlement administratif de la SHIF afin d'augmenter le revenu de la Caisse provenant des cotisations et d'assurer sa viabilité financière à moyen terme, au moins jusqu'en 2011. Les modifications proposées concernant la structure du système de cotisation comprenaient un premier train de mesures à appliquer dès janvier 2008 et un autre à mettre en œuvre à compter de janvier 2010. L'amendement a été approuvé par le Directeur général, et le financement de l'augmentation des cotisations du Bureau pour l'exercice biennal 2008-09 a été approuvé par le Conseil d'administration dans le programme et budget pour 2008-09. Par la suite, la proposition a été approuvée par tous les membres de la Caisse dans le cadre d'une consultation.

**Fonctionnement continu et ininterrompu du Système d'information sur l'assurance maladie (HISS)**

Il a été recommandé qu'une autre personne du Bureau, qui ne participe pas à la vérification manuelle des entrées, des données traitées ou des sorties du HISS, soit formée aux fonctionnalités de base pour le traitement groupé des versements à effectuer.

Il est difficile d'identifier des ressources d'appoint au sein de la SHIF en raison d'un manque de compétences techniques en rapport avec le système. Des efforts sont actuellement déployés, avec l'appui de la section du Système d'information sur les ressources humaines du BIT (HRIS), pour trouver des moyens de préserver la fonctionnalité du HISS et de permettre la réalisation de paiements groupés en l'absence du fonctionnaire de la SHIF qui est chargé du HISS. Des discussions ont été entamées avec l'OMS et l'ONUG, qui utilisent également le HISS, afin de mettre en commun les capacités opérationnelles, de sorte que des mesures nécessaires soient prises en cas d'imprévu.

**Gestion des risques**

La mise en place d'un système de gestion des risques à l'échelle du Bureau relève de la direction et devrait être prévue comme une étape à atteindre en 2008 dans la feuille de route pour une gestion axée sur les résultats.

Des membres du personnel assumant des fonctions clés dans le Bureau ont participé à des cours de formation de gestion des risques. Des procédures d'achat révisées ont été mises en œuvre en 2007, comprenant une identification formelle des risques intrinsèques et résiduels présents dans tous les achats dont le montant excède 20 000 dollars. Les prochaines étapes de l'élaboration d'un registre des risques seront mises en œuvre dans le cadre de l'élaboration du programme et budget pour 2010-11, qui amènera les chefs responsables à identifier les risques associés à la réalisation des objectifs.