



POUR INFORMATION

TROISIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

Suite donnée au rapport du Chef auditeur interne pour l'année qui s'est achevée le 31 décembre 2005

1. A la 295^e session (mars 2006) du Conseil d'administration, la commission a examiné le rapport du Chef auditeur interne¹ qui fait état des principaux résultats de l'audit et des missions d'enquête effectués en 2005. Le présent document porte sur la suite que le Bureau a donnée aux recommandations formulées par le Chef auditeur interne en 2005.
2. En procédant à l'évaluation globale pour 2005 du système général de contrôle interne du BIT, le Chef auditeur interne n'a détecté aucune faiblesse importante. 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 22 janvier 2007.

Document soumis pour information.

¹ Document GB.295/PFA/12.

Annexe

Mesures prises pour donner suite aux recommandations formulées dans le rapport du Chef auditeur interne pour 2005

Recommandation	Mesures prises par la direction du BIT
Séparation de PROCUREMENT et d'INTER	
<p>PROCUREMENT devrait être séparé du Bureau de l'administration intérieure (INTER) pour devenir une section indépendante au sein du Secteur de la gestion et de l'administration, et sa structure hiérarchique devrait être modifiée.</p>	<p>Depuis le 1^{er} janvier 2006, la Section des achats et contrats (PROCUREMENT) est un bureau indépendant qui fait rapport au Trésorier et contrôleur des finances.</p>
Manuel des achats	
<p>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.</p>	<p>La révision et le regroupement des diverses circulaires, instructions, règles et directives ont commencé dans le cadre d'un projet concernant tout le BIT qui prévoit la révision des circulaires et la mise en place d'un mécanisme amélioré de diffusion des instructions et directives du Bureau. Un nouveau manuel des achats, en cours d'élaboration, codifiera les circulaires existantes, donnera des orientations plus précises pour chaque type d'achat et les procédures exactes à suivre, et facilitera la formation et la communication d'informations en matière d'achats. Le manuel tiendra par ailleurs compte des réformes qui ont été introduites dans l'ensemble du Système des Nations Unies pour améliorer la gouvernance et la transparence et renforcer le respect des règles. Compte tenu des changements de personnel à la Section des achats et contrats, l'élaboration du manuel devrait être achevée à la fin de 2007.</p>
Améliorations à apporter aux directives en matière d'achats	
<p>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.</p>	<p>La nouvelle composition du Comité des contrats établie par le Trésorier est entrée en vigueur le 3 janvier 2005. Le comité a révisé ses méthodes de travail de manière à faciliter un examen plus détaillé de toutes les procédures préalables à l'exécution des contrats par le Bureau.</p> <p>Le seuil pour les soumissions au Comité des contrats a été relevé conformément à la Circulaire n° 65 de la Série 8, datée du 22 octobre 2003, et correspond aux seuils fixés pour les autres organismes des Nations Unies. Les dispositions de la circulaire seront incorporées dans le nouveau manuel des achats.</p> <p>Le chapitre 3 du manuel de gestion des programmes de l'IPEC a été actualisé afin de donner des indications supplémentaires concernant la sélection des partenaires d'exécution et les documents à fournir. Le nouveau texte insiste sur le fait qu'en l'absence d'un mécanisme d'appel d'offres il est nécessaire d'appliquer une procédure de concours. Par ailleurs, il a été établi un schéma montrant les différentes étapes de la procédure. Quant au formulaire de sélection, il a été modifié suite à une recommandation du Commissaire aux comptes.</p>

Recommandation

Mesures prises par la direction du BIT

Indicateurs de performance de PROCUREMENT

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.

L'énoncé de la mission de PROCUREMENT a été révisé et rend désormais plus précisément compte du mandat de cette section qui est d'assurer que l'acquisition des biens et services par le Bureau s'effectue globalement de manière efficace, économique et transparente, en conformité avec les règles et règlements.

Dans le cadre du projet du Secteur de la gestion et de l'administration visant à établir des indicateurs de performance, des indicateurs révisés et améliorés ont été mis au point en juillet 2006.

Déclaration de responsabilité déontologique

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.

Une déclaration annuelle relative aux principes et règles déontologiques applicables aux fonctionnaires chargés des achats a été instaurée le 17 février 2006. Tous les fonctionnaires de la Section des achats et contrats l'ont signée.

Norme applicable à l'ensemble du Bureau aux fins de la planification des activités

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.

Dans le cadre des programmes par pays de promotion du travail décent et du PNUAD, le Bureau a examiné les procédures de planification et de rapport sur la mise en œuvre. En particulier, il a examiné les conditions requises pour un nouveau plan biennal de mise en œuvre qui seraient compatibles avec celles du PNUAD, ce plan bénéficiant de la fonctionnalité IRIS/SMM et de procédures de suivi et d'évaluation. L'expérience des autres institutions du Système des Nations Unies a été étudiée. L'une des grandes tâches a été de supprimer les obligations de rapport redondantes. D'ici au début de 2007, le Bureau aura défini une procédure et un modèle uniformes pour un plan de mise en œuvre utilisant IRIS/SMM qui doit servir également de base à un programme de travail et à un rapport d'activités annuels.

Transmission de rapports aux bureaux extérieurs

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.

Un rapport fournissant des renseignements sur toutes les transactions des comptes du grand livre, effectuées avec l'ancien système, a été établi en mai 2006. Deux autres rapports offrant une vue générale, complète et améliorée, des comptes des bureaux extérieurs ont été publiés à la fin de 2006. Ces rapports sont maintenant régulièrement à la disposition de tous les bureaux extérieurs et peuvent être consultés à distance par les fonctionnaires de ces bureaux.

Remboursement de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)

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.

L'Unité des finances régionale pour l'Afrique a instauré un système de vérification sur une base trimestrielle pour s'assurer que chaque bureau extérieur de la région Afrique a communiqué les documents à présenter aux fins du remboursement de la taxe à la valeur ajoutée et que le nécessaire est fait pour le recouvrement des sommes dues.

La recommandation vise essentiellement les remboursements de la TVA par le gouvernement de l'Afrique du Sud, une question dont est chargé le bureau de l'OIT à Pretoria. Ce dernier a mené à bien des négociations avec le gouvernement

Recommandation	Mesures prises par la direction du BIT
Transfert de l'administration du projet RAF/03/M20/USA à Prétorie	<p>sud-africain en vue d'une prorogation du délai de présentation des demandes de remboursement, lesquelles ont été présentées. Des mécanismes sont maintenant en place aux niveaux du bureau, du bureau régional et du siège pour faire en sorte que les demandes de ce type soient présentées dans les délais et que les montants dus soient remboursés.</p>
<p>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.</p>	<p>Ce projet, qui a vu le jour en 2004, a été associé au projet RAF/01/55M/USA (SLASA) lancé en 2002. Dès sa création, le projet RAF/03/M20/USA a été décentralisé à Pretoria. Le premier projet, RAF/01/55M/USA, était administré à l'origine par Lusaka.</p> <p>Après en avoir discuté avec ce donateur, le Bureau a fusionné la gestion et l'administration des deux projets à Pretoria. En revanche, le donateur ayant refusé la fusion des budgets des deux projets, ceux-ci ont dû rester ouverts dans les systèmes financiers du Bureau.</p> <p>Le projet RAF/01/55M/USA est à présent en cours de clôture suite à l'achèvement en 2006 des activités qu'il prévoyait. C'est le bureau de l'OIT à Pretoria qui continuera d'administrer le projet RAF/03/M20/USA.</p>
Création d'une unité spéciale d'enquête à l'IAO	<p>Une évaluation des besoins en matière d'audit a été menée par le Bureau de l'audit interne et du contrôle sur la base d'une analyse des risques et au moyen de consultations tenues avec l'ensemble des unités du Bureau, en particulier avec les départements administratifs. Elle a permis de mettre en évidence des lacunes dans les domaines de l'enquête et de l'informatique. Plutôt que la création d'une unité d'enquête distincte, il est proposé de renforcer encore le Bureau de l'audit interne et du contrôle pour une utilisation plus efficace des ressources. Dans les propositions de programme et de budget du Directeur général pour 2008-09 figure une augmentation en termes réels de 575 000 dollars qui constituerait un premier pas vers le renforcement de ce bureau.</p>
Système permettant de compiler des données concernant les séminaires et les ateliers	<p>A titre de solution provisoire en attendant que le système IRIS soit déployé dans les bureaux extérieurs, le Bureau a examiné le système mis en place par le bureau régional de Lima en vue de reproduire ce modèle au sein des différents services du BIT. Une évaluation technique et des consultations avec les régions quant aux conditions commerciales requises sont en cours pour déterminer la meilleure façon de mettre ce système à la disposition des autres régions.</p> <p>Une solution viable à long terme sera mise au point en 2007 dans le cadre du remaniement du module «Voyages» d'IRIS.</p>

Recommandation

Mesures prises par la direction du BIT

Elaboration de rapports applicables aux contrats de collaboration extérieure

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.

Le Bureau dispose à présent de rapports qui fournissent des données statistiques sur le recours aux contrats de collaboration extérieure et aident les responsables à contrôler l'utilisation de ce type de contrats.
