



---

## **Rapport du Bureau des services de contrôle interne**

### **INTRODUCTION**

1. Des précisions sur le Bureau des services de contrôle interne ainsi que le plan de travail général du Bureau pour 2009 sont présentées ci-après, à titre d'information, au Comité du Programme, du Budget et de l'Administration du Conseil exécutif.
2. Le Bureau est une instance indépendante et objective d'assurance et de consultation qui a pour but de valoriser et d'améliorer des activités de l'Organisation. Il aide celle-ci à atteindre ses objectifs en adoptant une approche systématique et disciplinée pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance. L'initiative actuelle prise par le Groupe Administration pour renforcer ses processus de gestion des risques, une fois menée à bien, permettra au Bureau de mieux centrer ses activités sur les domaines de plus forte exposition au risque.
3. Basé au Siège pour pouvoir travailler en toute indépendance, le Bureau est chargé du contrôle des activités de l'Organisation à tous les échelons et dans tous les bureaux. Son travail se répartit entre le Siège (30 %) et les Régions (70 %) à peu près dans les mêmes proportions que la répartition mondiale des ressources.

### **LE BUREAU**

4. Le Bureau applique les normes de pratique professionnelle édictées par l'Institut des Vérificateurs internes. Ces normes, qui ont été adoptées dans tout le système des Nations Unies, impriment une orientation indépendante et rigoureuse destinée à garantir l'efficacité des contrôles.
5. Le Bureau, qui relève directement du Directeur général, effectue des vérifications internes, mène des enquêtes sur les allégations d'irrégularités et procède à l'évaluation des programmes. Pour s'acquitter de sa tâche, il a accès, sans restriction, à tous les dossiers et à tous les membres du personnel, et il a été autorisé à examiner tous les systèmes, processus, opérations et activités de l'Organisation.
6. La dotation en personnel du Bureau est de 17 postes, dont 15 de la catégorie professionnelle. Les responsabilités du Bureau et l'accent mis sur le contrôle des activités essentielles de l'Organisation l'ont amené à se doter d'une équipe pluridisciplinaire comportant des connaissances dans les domaines suivants : médecine, santé publique, comptabilité et finances, technologies de l'information, droit, évaluation et administration des affaires. Des équipes de travail ad hoc sont

constituées pour chaque projet en faisant appel aux compétences particulières de certains membres et en créant une synergie adaptée à chaque tâche.

7. La réalisation des activités prévues pour 2009 exige un niveau de ressources humaines et financières suffisant. Deux postes font actuellement l'objet d'une procédure de recrutement. Il est prévu que tous les postes seront pourvus d'ici le deuxième semestre 2009 et les crédits sont suffisants pour couvrir les dépenses de personnel pour l'exercice biennal 2008-2009. Dans l'exercice de ses responsabilités, le Bureau encourt également des dépenses de fonctionnement, notamment pour les voyages, les consultants et les fournitures. A l'heure actuelle, le budget du Bureau n'est pas suffisamment financé pour couvrir les dépenses prévues pour l'année 2009 ; toutefois, le Bureau espère que des crédits seront prévus en temps opportun pour lui permettre de poursuivre les activités prévues.

## **GESTION DES RISQUES D'ENTREPRISE**

8. La gestion des risques d'entreprise est un processus qui peut aider une entité à éviter des lacunes dans la réalisation de ses objectifs et qui, en principe, doit orienter le plan de travail en matière de surveillance. Le Bureau a signalé précédemment des insuffisances en matière de gestion des risques au niveau du Groupe Administration et la nécessité pour l'OMS d'officialiser davantage ce secteur.<sup>1</sup> Le Groupe a en fait indiqué qu'il incorporerait les processus de gestion des risques dans les structures gestionnaires existantes ;<sup>2</sup> or le Bureau n'a pas encore reçu de plans d'exécution. Tout en reconnaissant les difficultés créées par la mise en oeuvre du Système mondial de gestion, le Bureau considère toujours comme imprudente l'absence de gestion méthodique des risques et prend acte des limites que cela impose à la formulation des plans de travail en matière de surveillance.

## **VERIFICATION ET EVALUATION : PLAN DE TRAVAIL**

9. L'ensemble des processus gestionnaires de l'OMS repose sur le principe de la gestion fondée sur les résultats. Le onzième programme général de travail et le plan stratégique à moyen terme 2008-2013 offrent le cadre et l'orientation stratégique selon lesquels l'OMS fonctionnera et sera tenue comptable de ses résultats. Le Bureau doit apprécier l'application du cadre gestionnaire fondé sur les résultats en s'efforçant d'évaluer et d'améliorer les processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance en exécutant des vérifications et des évaluations.

10. L'OMS est une organisation décentralisée qui compte des centres de responsabilité et de comptabilité différents, dispersés sur le plan géographique, ce qui doit être pris en compte lors de l'établissement des priorités et de la planification des activités du Bureau. Une certaine souplesse est nécessaire et des activités normalement programmées peuvent parfois être interrompues en raison d'événements imprévus.

11. Le Bureau se concentrera sur la structure, les systèmes et les processus sur lesquels on se base pour obtenir des résultats. Cette approche peut être divisée d'une manière générale en deux parties : l'exécution des programmes et le soutien opérationnel.

---

<sup>1</sup> Voir documents A59/33, paragraphe 3, A60/34, paragraphe 28, et A60/47, paragraphe 3.

<sup>2</sup> Voir document A61/25, paragraphe 55.

12. **Exécution des programmes.** C'est le plan de travail qui sert de point de départ au travail de vérification dans le domaine de l'exécution des programmes. Au moyen d'une approche fondée sur le risque, le Bureau repère les problèmes liés à l'exécution qui pourraient empêcher l'obtention des résultats et évalue les mesures à mettre en place pour gérer ces risques.

13. Le Bureau utilise des critères tels que les priorités de l'Organisation et de ses partenaires, l'allocation des ressources, l'environnement du contrôle interne, l'équilibre géographique et les demandes particulières de la direction dans le choix des programmes à vérifier. Sur cette base, il prévoit d'effectuer des études de gestion de certains programmes en 2009 au Siège et dans les bureaux régionaux. Dans le cas des bureaux de pays, parce qu'ils possèdent des services de comptabilité distincts, les études de gestion seront associées à une étude du soutien opérationnel. Cette approche tient compte des risques programmatiques et opérationnels et d'autres problèmes susceptibles d'entraver l'obtention des résultats escomptés au niveau des bureaux de pays.

14. **Soutien opérationnel.** Les systèmes administratifs, financiers, logistiques et d'information de l'Organisation soutiennent l'exécution des programmes. Ils doivent fonctionner dans le cadre d'une structure de contrôle interne comportant des règles, des règlements, des politiques et des procédures. En même temps, la structure doit être efficiente, efficace et économique afin de faciliter l'exécution des programmes, principale tâche de l'Organisation. En 2009, le Bureau choisira de vérifier un certain nombre d'éléments du soutien opérationnel afin d'en évaluer les procédures de gestion des risques et les contrôles internes. Des ressources destinées à la vérification sont allouées à cette activité en fonction d'un certain nombre de critères tels que la valeur budgétaire, l'environnement de contrôle interne, les demandes de la direction et l'équilibre géographique. Une évaluation des risques liés à l'engagement dans des domaines retenus détermine la portée du travail de vérification dans chaque cas et a pour but de vérifier que les risques ont été reconnus et gérés.

15. La mise en oeuvre du Système mondial de gestion, la création parallèle du Centre mondial de services pour traiter les transactions et les modifications apportées aux méthodes de travail supposent des risques importants et des défis administratifs pour l'Organisation. Compte tenu de l'importance de ces activités, en 2009, le Bureau intensifiera ses efforts afin de déterminer si des risques importants liés à celles-ci ont été répertoriés et si des contrôles essentiels ont été mis en place et fonctionnent efficacement dans le cadre des contrôles généraux effectués.

16. Le personnel du Bureau sera formé à l'utilisation du nouveau système afin d'améliorer l'efficacité et l'efficacités des vérifications. Même si le Bureau possède des capacités générales en matière de technologie de l'information, il fera appel ponctuellement à des compétences spécialisées pour examiner les aspects techniques du système, compétences qu'il n'est pas possible sur le plan pratique de conserver en permanence.

17. **Evaluation.** Le Bureau procédera à plusieurs évaluations de programmes en 2009. Les sujets de ces évaluations seront choisis au moyen de critères quantitatifs et qualitatifs. Le Bureau consultera aussi largement que possible avant de sélectionner un sujet. Il s'agira d'évaluations programmatiques et thématiques, généralement au niveau régional ou mondial, qui viseront à analyser les résultats et les enseignements de l'expérience. Des critères types tels que la pertinence, l'efficacité, l'efficacités et la viabilité à terme seront utilisés pour déterminer le mandat d'une évaluation.

## **ENQUETES : PLAN DE TRAVAIL**

18. Les ressources sont disponibles pour mener des enquêtes au sujet d'irrégularités présumées imputables au personnel ou d'autres irrégularités. Ces enquêtes sont généralement menées au coup par coup, mais peuvent être décidées dans les cas où une évaluation a révélé une situation à haut risque. Si nécessaire, en cas de situation imprévue, le travail de vérification programmé pourra alors être interrompu ou reporté.

## **MISE EN OEUVRE**

19. Le Bureau suit la mise en oeuvre de l'ensemble de ses recommandations afin de vérifier soit que des mesures ont été prises par la direction, soit que la direction a accepté le risque qu'il y avait à ne pas agir. Des ressources suffisantes seront réservées pour permettre l'examen et l'analyse de la mise en oeuvre des recommandations en collaboration avec la direction générale.

## **COMMISSAIRE AUX COMPTES**

20. Le Bureau maintient des contacts étroits avec le Commissaire aux Comptes. Des réunions périodiques sont prévues pour coordonner les travaux de vérification et éviter les chevauchements d'activité.

## **MESURES A PRENDRE PAR LE COMITE DU PROGRAMME, DU BUDGET ET DE L'ADMINISTRATION**

21. Le Comité est invité à prendre note du rapport.

= = =