



Rapport du Bureau des services de contrôle interne

1. On trouvera ci-après le plan général d'activité du Bureau des services de contrôle interne pour l'année 2010.
2. La mission du Bureau est de fournir des services indépendants et objectifs d'assurance et de consultation qui ont pour but de valoriser et d'améliorer les 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.

ORGANISATION ET PORTÉE

3. Le Bureau, rattaché au Bureau du Directeur général, est basé au Siège pour pouvoir travailler en toute indépendance. Il 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.
4. La dotation en personnel du Bureau est de 17 postes, dont 15 de la catégorie professionnelle. L'équipe multidisciplinaire possède des compétences dans les domaines suivants : médecine, santé publique, comptabilité et finances, technologies de l'information, droit, évaluation et administration des affaires, ce qui permet au Bureau d'assurer un contrôle sur les questions aussi bien programmatiques qu'opérationnelles. 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.
5. Le Bureau applique les normes internationales de pratique professionnelle promulguées par l'Institut des Vérificateurs internes. Ces normes ont été adoptées dans tout le système des Nations Unies et impriment une orientation indépendante et rigoureuse destinée à garantir l'efficacité des contrôles.
6. 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.

BUDGET

7. Pour l'exercice 2010-2011, le Bureau s'est vu allouer 94 % du montant estimatif des dépenses pour la période biennale 2008-2009. Ce chiffre, allié à une augmentation moyenne d'environ 8 % des dépenses de personnel, signifie que son financement est insuffisant pour couvrir les dépenses de fonctionnement pour l'exercice. On s'attend à ce qu'il y ait des postes vacants début 2010 et une partie des économies qui en résulteront devront être réaffectées aux dépenses de fonctionnement. Par conséquent, il y aura une réduction de l'étendue des activités du Bureau au cours du prochain exercice biennal.

VÉRIFICATION ET ÉVALUATION : PLAN DE TRAVAIL

8. 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 2006-2015 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 continuera à évaluer et améliorer les processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance en procédant à des vérifications et à des évaluations dans le contexte du cadre de gestion fondée sur les résultats.

9. 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 ou reportées en raison d'événements imprévus.

10. 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 exécution des programmes et soutien opérationnel et évaluation.

11. **Exécution des programmes.** Le Bureau utilise des critères tels que les priorités de l'Organisation et de ses partenaires, l'allocation des ressources, l'environnement de contrôle interne, l'équilibre géographique, l'appréciation de l'exécution et les demandes particulières de la direction dans le choix des programmes à vérifier. Sur cette base, le Bureau prévoit d'effectuer des études de gestion de certains programmes en 2010 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 intégrée 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.

12. C'est le plan de travail du programme ou du bureau de pays considéré 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. **Soutien opérationnel.** Les divers 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 efficace, efficiente et économique afin de faciliter l'exécution des programmes, principale tâche de l'Organisation. En 2009, sur la base d'un

précédent rapport de vérification interne, le Groupe Administration a entamé un exercice de gestion des risques institutionnels qui a débouché sur l'établissement d'un cadre de gestion des risques actuellement soumis à un examen. En 2010, à partir des informations recueillies grâce à cet exercice et en prenant en considération une série de critères tels que la valeur budgétaire, l'environnement de contrôle interne, les demandes de l'administration, les risques de perte d'actifs et l'équilibre géographique, le Bureau choisira de vérifier un certain nombre d'activités de soutien opérationnel. Une évaluation des risques liés à l'engagement dans les domaines retenus détermine l'étendue du travail de vérification dans chaque cas et a pour but de vérifier que les risques ont été reconnus et gérés.

14. **Planification des ressources institutionnelles.** En juillet 2008, l'Organisation a introduit le Système mondial de gestion au Siège et au Bureau régional du Pacifique occidental. Le Centre mondial de services installé à Kuala Lumpur a été chargé de traiter toutes les transactions. Compte tenu du niveau élevé de risques associés à cette opération, le Bureau a entrepris plusieurs projets portant sur les systèmes, les processus et la structure. Les conclusions de ces projets et l'état actuel de mise en oeuvre du Système ainsi que son extension à d'autres bureaux régionaux de l'OMS en 2010 montrent qu'il existe des risques et des difficultés importants pour l'Organisation. A titre de priorité, le Bureau continuera de vérifier que ces risques importants ont été identifiés et que des contrôles essentiels ont été mis en place et fonctionnent efficacement dans le cadre de l'environnement de contrôle général.

15. **Évaluation.** Le Bureau procédera à plusieurs évaluations de programmes en 2010. Les sujets de ces évaluations seront choisis au moyen de critères quantitatifs et qualitatifs. Le Bureau consultera aussi largement que possible avant de choisir 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'efficacé et la viabilité à terme seront utilisés pour déterminer le mandat d'une évaluation.

ENQUÊTES : PLAN DE TRAVAIL

16. Des 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

17. 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 l'Administration.

COORDINATION

18. 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'activités. Le Bureau collabore également avec d'autres institutions des Nations Unies et organisations internationales dans le cadre de la réunion des représentants des services de contrôle interne, du Groupe d'évaluation des Nations Unies et de la Conférence des enquêteurs internationaux.

MESURES À PRENDRE PAR LE COMITÉ DU PROGRAMME, DU BUDGET ET DE L'ADMINISTRATION

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

= = =