



Questions financières

Rapport du vérificateur intérieur des comptes

Dans le cadre du processus de réforme à l'OMS, le Directeur général a établi un nouveau mandat pour le Bureau de la Vérification intérieure des Comptes et de la Surveillance. Ce mandat prévoit notamment qu'un résumé des activités du Bureau et des mesures prises à la suite de ses rapports soit soumis aux organes directeurs. Le premier de ces rapports est présenté ici pour information à l'Assemblée de la Santé. L'Assemblée est invitée à prendre note du rapport.

INTRODUCTION

1. L'Article X - *Contrôle intérieur* du Règlement financier fait obligation au Directeur général d'établir un système de vérification intérieure des comptes au sein de l'Organisation. Le Bureau de la Vérification intérieure des Comptes et de la Surveillance, qui relève directement du Directeur général, a été sensiblement renforcé en décembre 1996. Dans un souci de transparence et de responsabilisation accrues, le Directeur général a annoncé à l'époque une révision du mandat du Bureau, dans lequel sont clairement indiqués ses pouvoirs, son champ d'action et ses responsabilités. Ce mandat prévoit, entre autres, des consultations lors de la nomination et de la fin de l'engagement du Directeur du Bureau et la soumission de rapports aux organes directeurs. Le présent document est le premier rapport que le Bureau soumet à l'Assemblée de la Santé.

2. Le Bureau examine et évalue, au moyen de vérifications, d'enquêtes et d'inspections intérieures, la façon dont les activités sont exécutées à tous les niveaux de l'Organisation. Le but de ce travail est d'aider l'OMS à atteindre ses objectifs et à assurer des contrôles internes rationnels pour un coût raisonnable. Plus précisément, le Bureau passe en revue et évalue la gestion comptable, administrative et opérationnelle; vérifie le degré de conformité avec les politiques, plans et procédures établis; détermine la justification et la protection des avoirs; analyse les mesures prises pour prévenir les cas de fraude, de gaspillage et de délit d'action ou de commission; s'assure de la fiabilité des données financières et gestionnaires; et évalue l'utilisation responsable, efficiente et économique des ressources de l'Organisation.

3. Dans le cadre de ce mandat, le Bureau examine régulièrement les opérations financières et comptables au Siège, le fonctionnement administratif et gestionnaire des programmes techniques et le fonctionnement des divisions de soutien. Des vérifications sont faites chaque année dans chacun des six bureaux régionaux et dans certains centres et bureaux de pays. Par ailleurs, les institutions concessionnaires sont contrôlées selon les besoins, et des enquêtes sont conduites à l'échelle mondiale selon les besoins du moment.

4. Le Bureau compte actuellement huit postes de vérificateur de la catégorie professionnelle en plus du poste du directeur. L'un de ces postes est vacant, mais le recrutement est en cours. Le Bureau est également chargé de la vérification des comptes de l'Organisation panaméricaine de la Santé, si bien que des vérificateurs sont en poste à Washington D.C. et au Siège de l'OMS.

RESULTATS DE LA VERIFICATION POUR 1997

5. Les résultats de la vérification pour 1997 montrent que le système de contrôle intérieur de l'OMS est dans l'ensemble adéquat et efficace. Le Bureau estime que ce système devrait permettre de prévenir ou de mettre au jour des irrégularités significatives dans l'exercice normal des opérations. La vérification a cependant révélé des secteurs dans lesquels les contrôles pourraient être renforcés et où l'efficacité, l'efficacité et la rentabilité pourraient être améliorées moyennant des efforts supplémentaires du Directeur général et de ses collaborateurs, comme indiqué ci-dessous.

6. **Opérations budgétaires au Siège.** Ces opérations ont été passées en revue dans le contexte du processus de réforme. La vérification a confirmé l'orientation nouvelle donnée à la préparation du budget, ax e sur les cibles et les résultats. Il est apparu que la justification de l'emploi des fonds devrait être mieux documentée au niveau des activités dans les plans d'action, et il a été recommandé que tous les administrateurs de programme procèdent à des analyses périodiques des écarts significatifs entre les dépenses prévues et les dépenses effectives. Il est également apparu qu'il serait utile de mettre au point une méthode pour un exercice limité de budgétisation sur une base zéro coïncidant avec la publication de chaque nouveau programme général de travail.

7. **Dépenses d'appui aux programmes.** L'examen des contrôles internes pour le recouvrement des dépenses d'appui a montré que ces contrôles étaient satisfaisants. On peut cependant se demander si certains facteurs ayant donné lieu à des exemptions de recouvrement sont toujours d'actualité. Il a également été suggéré de surveiller les lacunes observées dans le recouvrement des dépenses d'appui aux programmes.

8. **Services du personnel au Siège.** Au début de 1997, le Bureau a publié un rapport d'évaluation sur les services du personnel au Siège. Un bureau d'étude extérieur, Price Waterhouse, a été engagé pour aider le Bureau à réaliser la partie technique de l'évaluation. Il s'agissait de déterminer dans quelle mesure la Division du Personnel au Siège répondait de façon efficace et efficiente aux objectifs stratégiques et aux besoins opérationnels de l'OMS dans le domaine des ressources humaines. L'étude a porté sur des questions telles que la stratégie, la structure, l'élaboration de la politique, la gestion et la dotation en personnel de la Division du Personnel, ainsi que sur le coût, la qualité et la réceptivité de ses services.

- D'une manière générale, l'évaluation a révélé des lacunes et des problèmes importants au niveau de l'organisation des activités relatives au personnel et des processus fondamentaux liés à ces activités.
- Plus particulièrement, les principales conclusions ont été les suivantes : 1) l'élaboration de la stratégie a été lente et les utilisateurs doutent à cet égard des capacités des services du personnel; 2) la structure de la Division est trop lourde, les points de contact avec les utilisateurs sont mal définis, des processus complexes sont partagés entre différentes unités et il n'y a pas de capacités de recherche et d'analyse de la politique du personnel; 3) la Division compte de bons administrateurs mais n'axe pas suffisamment ses activités sur les utilisateurs; 4) des domaines comme le "leadership", l'orientation stratégique, la planification opérationnelle, la gestion des activités et les communications demandent à être renforcés; 5) un système de gestion du volume de travail et un système efficace d'évaluation du travail fourni devraient être établis; et, enfin, 6) il n'existe pas de stratégie d'organisation des carrières.
- Au début de 1998, soit un an après cette étude, le Bureau a procédé à une étude pour déterminer la suite donnée aux recommandations contenues dans le rapport. Il a été noté que la Division du Personnel avait pris des mesures pour renforcer l'efficacité opérationnelle, la prise en compte des utilisateurs et l'évaluation

des besoins. Cela étant, la correction des lacunes observées dans l'organisation de la Division et dans ses principaux secteurs d'activités est encore en cours et demandera à être réexaminée à une date ultérieure.

9. **Bureaux régionaux de l'OMS.** Des vérifications ont été réalisées dans les six bureaux régionaux de l'OMS. Elles ont abouti à des recommandations visant à améliorer l'économie, l'efficacité et l'efficacé dans différents domaines opérationnels, la gestion des ressources financières, les ressources humaines et la coopération technique avec les pays. Des efforts accrus devraient être fournis pour garantir l'efficacité et la transparence des programmes de bourses d'études et de formation au niveau local. De même, la surveillance des résultats escomptés des accords de services contractuels et de services techniques pourrait être améliorée. L'accent devra être mis sur l'utilisation du plan d'action comme moyen de surveillance efficace de la transparence et des résultats obtenus, et les changements apportés aux activités inscrites au budget devraient être plus clairement justifiés. Un contrôle financier plus strict des avances, remboursements, stocks, avances de caisse et dépenses de personnel, ainsi que des modifications apportées aux procédures de traitement de ces transactions se traduirait par un gain d'économie et d'efficacité. Dans le domaine de l'informatique, on a relevé dans une Région des signes de risque au sujet de l'état de développement des applications et de la nécessité de revoir la sécurité d'accès.

10. **Bureaux des représentants de l'OMS.** Une étude réalisée dans neuf bureaux de représentants de l'OMS dans quatre Régions a montré que l'efficacité de ces bureaux pourrait être améliorée par l'adoption de plans d'action précisant les priorités et mettant l'accent sur l'efficacité et la viabilité des activités. Les bureaux des représentants de l'OMS pourraient en outre bénéficier de systèmes d'information correctement modifiés, d'une transparence accrue dans leurs relations avec les ministères de la santé et des pouvoirs plus étendus délégués par les bureaux régionaux. Il a également été recommandé que le personnel adopte une attitude plus dynamique, que les activités fassent l'objet d'une surveillance globale, que l'établissement des rapports soit synchronisé et que les bureaux régionaux fournissent en retour des informations structurées.

11. **Télécommunications et informatisation au Bureau régional de l'Afrique.** L'étude (conduite avant l'évacuation de Brazzaville) a confirmé que le Bureau régional avait bien progressé dans le domaine des infrastructures matérielles, faisant notamment l'acquisition d'ordinateurs modernes et de systèmes de communications par satellite. Toutefois, pour tirer le meilleur parti de cet investissement, le Bureau régional devrait renforcer sensiblement sa structure de soutien et d'administration dans le domaine de l'informatique. Il a par ailleurs été recommandé que le Bureau régional renforce ses liaisons et ses communications avec le Siège pour mieux tirer parti des compétences et des services de soutien disponibles.

ACTIVITES DE SURVEILLANCE

12. **Contributions de l'industrie pharmaceutique.** Une étude a été faite sur la validité des accusations portées par un membre du personnel au sujet de contributions de l'industrie pharmaceutique à une division du Siège. Ces accusations se sont révélées sans fondement et il est apparu que les fonds avaient été reçus et utilisés conformément aux règlements.

13. **Programme du Siège.** Une étude complète d'un des principaux programmes techniques du Siège a été conduite à la suite d'accusations faisant état de fautes de conduite du personnel. L'enquête a montré que ces accusations étaient sans fondement. Des problèmes se sont cependant posés et la question a été soumise à l'examen du Directeur général. Elle est actuellement à l'étude.

SUIVI ET MISE EN OEUVRE

14. Le Bureau utilise des méthodes de surveillance systématique pour vérifier que les recommandations issues des études de contrôle sont bien appliquées par l'administration. Par ailleurs, les informations données sur la mise en oeuvre de ces recommandations sont contrôlées à l'occasion de visites de contrôle ultérieures. En 1997, les recommandations faites ont dans l'ensemble bien été acceptées par l'administration et le Bureau est satisfait de la façon dont ont été réglées les principales questions soulevées lors des études.

15. A sa réunion d'octobre 1997, le Comité du Développement de la Gestion a reconnu que certaines des recommandations du Bureau pourraient être plus largement appliquées dans toute l'Organisation. En conséquence, il a été convenu que, lorsque se posent des problèmes importants d'intérêt mondial tels qu'ils sont communiqués dans les rapports des études, les administrateurs responsables les soumettraient au Comité du Développement de la Gestion pour qu'il les aide à formuler des principes directeurs en vue de la mise en oeuvre des recommandations.

COMMISSAIRE AUX COMPTES

16. Le Bureau entretient des relations de travail étroites avec le Commissaire aux Comptes. En 1997, des réunions périodiques ont été organisées pour coordonner le travail de vérification afin de garantir une couverture efficace et d'éviter les duplications d'activités. Par ailleurs, pour améliorer la transparence, le Bureau soumet systématiquement au Commissaire aux Comptes un exemplaire de tous les rapports de vérification interne ainsi que de tous les autres documents pertinents.

QUESTIONS PORTEES A L'ATTENTION DE L'ASSEMBLEE DE LA SANTE

17. L'Assemblée de la Santé est invitée à prendre note du présent rapport.

= = =