



SIXIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

**Rapport du Vérificateur intérieur en chef  
des comptes pour l'année qui s'est  
achevée le 31 décembre 2001**

**Rapport du Vérificateur intérieur en chef  
des comptes sur les principales constatations  
résultant de la vérification intérieure des comptes  
et des missions d'enquête entreprises en 2001**

1. Conformément à la décision prise par le Conseil d'administration à sa 267<sup>e</sup> session (novembre 1996), le Directeur général transmet ci-joint le rapport du Vérificateur intérieur en chef des comptes sur les principales constatations résultant des vérifications opérées et des missions d'enquête entreprises en 2001 (voir appendice).
2. Le Directeur général estime que le travail effectué par le Vérificateur intérieur en chef est extrêmement utile pour cerner les points forts et les faiblesses des opérations, pratiques, procédures et contrôles en vigueur au sein du Bureau. Les recommandations formulées par le Bureau de la vérification intérieure des comptes et de la surveillance du BIT (IAO) sont examinées avec soin et, pour leur donner suite, les différents services entretiennent un dialogue constant avec l'IAO.

Genève, le 13 février 2002.

## Appendice

### **Rapport du Vérificateur intérieur en chef des comptes sur les principales constatations résultant de la vérification intérieure des comptes et des missions d'enquête entreprises en 2000**

#### **Introduction**

1. Le Bureau de la vérification intérieure des comptes et de la surveillance (IAO) assure une fonction indépendante de contrôle, prévue à l'article 30 *d*) du Règlement financier. L'IAO permet d'établir, par voie de vérification intérieure, d'inspection et d'investigation, l'adéquation et l'efficacité du système interne de contrôle, de gestion financière et d'utilisation des actifs de l'Organisation. Il a pour mission de s'assurer raisonnablement que les activités ont contribué à la concrétisation des buts et objectifs de l'Organisation. Plus précisément, il passe en revue, évalue, apprécie ou détermine les éléments suivants: les contrôles comptables, administratifs et fonctionnels; la mesure dans laquelle l'utilisation des ressources de l'Organisation s'avère responsable, efficiente et économique, et les règles, règlements, politiques, procédures et plans établis sont respectés; l'exactitude de la comptabilisation des actifs de l'Organisation et leur protection contre toute perte; les mesures prises pour prévenir la fraude, les gaspillages et les actes de malveillance; la fiabilité des informations financières et de l'information de gestion; l'adéquation du système de planification et de suivi par rapport aux opérations, fonctions, programmes et activités au sein de l'Organisation. Le Vérificateur intérieur en chef formule, en tant que de besoin, des recommandations susceptibles de produire des améliorations sur les plans de l'adéquation, de l'efficacité et de l'efficacités. L'IAO s'emploie activement à faciliter l'évaluation des risques et des contrôles et promeut une culture de formation dans le but de servir cet impératif de gestion qu'est la recherche de l'efficacité, de l'efficacités et de la rentabilité dans toutes les activités de l'Organisation.
2. L'IAO ne déploie pas d'activités qu'il serait susceptible d'examiner ou d'évaluer ou dont on pourrait considérer qu'elles compromettent son indépendance ou son objectivité. Il a pleinement et librement accès à tous les membres du personnel, ainsi qu'aux registres, opérations, fonctions et documents ayant trait au sujet à l'examen. Son système de suivi est systématisé de façon à garantir que l'ensemble des recommandations résultant de la vérification seront dûment observées par les responsables et mises en œuvre.
3. Au cours de la période couverte par le rapport, l'IAO a passé en revue: i) les procédures administratives, financières et de gestion du Service des coopératives au siège; ii) les comptes transitoires de la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel BIT/UIT; iii) le contrôle des liquidités à la Caisse de la Section des opérations de trésorerie (siège); iv) six bureaux extérieurs; et v) sept projets de coopération technique. La liste des rapports correspondants figure à l'annexe 1. Par ailleurs, l'IAO a apporté sa contribution à l'atelier régional africain de formation sur la gestion budgétaire et les questions administratives et financières. L'application par les responsables des principales recommandations résultant des vérifications de l'année en cours et de l'année précédente a fait l'objet d'un suivi systématique. Les irrégularités présumées, en ce qui concerne la notification de décaissement pour l'un des projets de coopération technique, sont encore à l'examen. Les principaux éléments de ce cas et des rapports en cours d'établissement sur sept autres enquêtes effectuées sur le terrain seront communiqués dans le prochain rapport que le Vérificateur intérieur en chef soumettra au Conseil d'administration.
4. Le programme de travail détaillé pour l'année a été établi en concertation avec le Commissaire aux comptes, lequel a eu connaissance de toutes les conclusions et recommandations concernant les vérifications intérieures et les inspections.
5. Il ressort des travaux entrepris par l'IAO en 2001 que l'ensemble du système de contrôle intérieur au sein du BIT fonctionne de manière satisfaisante et permet d'être raisonnablement sûr que, dans le cadre de la conduite habituelle des affaires, toute irrégularité considérable serait prévenue ou décelée. Les rapports du Vérificateur intérieur en chef ont été bien reçus et ses recommandations jugées pertinentes et utiles aux services intéressés. Le Bureau reconnaît que le respect des

règlements, qui est certes une condition fondamentale, ne garantit pas toujours l'efficacité des dépenses ou des opérations. L'administration continue d'encourager une culture de responsabilité et de résultats afin de garantir la meilleure utilisation économique possible des ressources. Le Directeur général a accueilli favorablement le document d'orientation et de conseils du Vérificateur intérieur en chef, à l'intention des directeurs et administrateurs, sur les concepts de responsabilité et de surveillance, qui sera bientôt diffusé.

## Vérifications au siège

### **Vérification du Service des coopératives (COOP) — Département de la création d'emplois et du développement de l'entreprise (EMP/ENT)**

6. La vérification avait pour principaux objectifs d'évaluer l'efficacité et l'efficacité des opérations du service, y compris l'observation des règles, règlements, politiques et procédures financières, administratives et autres, ainsi que le degré de réalisation des objectifs du service.
7. Dans l'ensemble, le traitement des questions administratives et l'observation des règles et instructions sont satisfaisants; toutefois, de meilleures procédures de planification et/ou de travail sont nécessaires pour améliorer l'administration des voyages et des contrats de collaboration extérieure.
8. Fin 2000, il ne restait que 5 pour cent sur les budgets totaux consacrés aux projets en cours de coopération technique de COOP. Le grand projet ACOPAM<sup>1</sup> a pris fin cette année-là, et les propositions visant à obtenir un financement supplémentaire n'ont pas abouti. Peu de ressources restent au titre des trois projets de développement coopératif financés par DANIDA (COOPNET<sup>2</sup>, COOPREFORM<sup>3</sup> et INDISCO<sup>4</sup>); aucune décision n'a été prise à propos du financement au-delà de 2003 de ces projets au titre de l'accord-cadre OIT/DANIDA, et COOP espère qu'un financement supplémentaire sera disponible sur une base renouvelable. Les autres projets en cours au moment de la vérification se sont achevés ou devaient s'achever à la fin de 2001.
9. Des projets sont en vue. A l'exception d'INDISCO, il s'agit d'un grand nombre de projets régionaux et d'un projet interrégional. Seul le financement d'un projet semble assuré. Quatre propositions ont été soumises ou allaient l'être aux donateurs, et quatre autres propositions sont en cours d'élaboration.
10. Les activités de coopération technique ont donc ralenti et on s'attend à ce qu'elles restent faibles, dans l'attente d'autres approbations et du lancement des projets approuvés. COOP s'efforce d'élargir son éventail de projets de coopération technique. En décembre 2000, il a été chargé de la gestion du programme de l'OIT de développement économique local qui prévoit un assez grand nombre de projets. Le personnel du service a beaucoup travaillé en 2000 à la préparation du «livre blanc» pour la discussion sur les coopératives (Conférence internationale du Travail, juin 2001). De plus, le service prépare d'autres rapports aux fins du Comité de la promotion des actions coopératives qui se réunira en juin 2002. COOP agit également dans les domaines de la recherche, de la documentation et de l'information.
11. A propos du projet ACOPAM qui s'est achevé, la dernière évaluation indépendante a été effectuée en novembre 1995 à la fin de la phase IV du projet. Une évaluation rétrospective en deux étapes du

<sup>1</sup> «Appui coopératif aux activités rurales bénéficiant de l'aide du PAM dans le Sahel.»

<sup>2</sup> «Programme interrégional de développement des ressources humaines pour le maillage et la gestion coopérative.»

<sup>3</sup> «Réforme structurelle par l'amélioration des politiques et législations de développement coopératif.»

<sup>4</sup> «Programme interrégional d'appui aux populations indigènes et tribales par le développement d'organisations de type coopératif et associatif.»

projet était envisagée: un examen sur documents puis *l'éventuel* envoi d'une mission dans les pays desservis par le projet. Il a été recommandé que COOP continue de rechercher le financement nécessaire à une évaluation rétrospective sur le terrain du projet en question, ce qui serait le moyen le plus fiable d'en mesurer l'impact sur les groupes cibles qui étaient visés pendant son application, et d'en tirer des enseignements. COOP a récemment informé le Vérificateur intérieur en chef qu'une évaluation rétrospective du projet ACOPAM, financée par le gouvernement de la Norvège, aura effectivement lieu d'avril à août 2002. Au sujet de COOPNET et de COOPREFORM, il n'y a pas eu d'évaluations indépendantes depuis 1996 et aucune n'est prévue dans l'immédiat. Une évaluation finale de quatre projets INDISCO dans un pays a été réalisée en 1999. Il a semblé nécessaire de formuler plus clairement les politiques d'évaluation des projets de coopération technique.

12. Les autres principales recommandations formulées à COOP ont été les suivantes: i) réunir dans des tableaux les informations concernant les missions, séminaires et collaborateurs extérieurs afin d'accroître les capacités d'établissement de rapports sur les contributions qu'ils apportent aux objectifs opérationnels et stratégiques de l'OIT; ii) améliorer ses systèmes d'information et d'établissement de rapports en ce qui concerne, d'une part, les projets de coopération technique en cours pour bien montrer quels objectifs stratégiques ou opérationnels sont visés; et, d'autre part, les calendriers d'évaluation des projets et les principales conclusions tirées de l'évaluation; et iii) améliorer ses informations relatives aux projets de coopération technique en attendant de mettre en évidence l'évolution des points suivants: élaboration du projet, budget proposé, approbation du gouvernement, collectes de fonds, approbation du donateur, budget approuvé, domaine technique, date stratégique/opérationnelle et date prévue de lancement.

### **Vérification des comptes d'avance de la Caisse d'Assurance pour la protection de la santé du personnel BIT/UIT**

13. Dans les comptes d'avance de la CAPS figurent, d'une part, les avances sur prestations qui, dans des circonstances exceptionnelles, peuvent être autorisées au titre de l'article 2.10.2 du Règlement de la CAPS pour des obligations déjà contractées et, d'autre part, les recouvrements lorsque les demandes de remboursement ont été finalement soumises et traitées. Afin de procéder aux ajustements et recouvrements nécessaires, les comptes d'avance servent également à enregistrer les erreurs qui pourraient se produire lors du paiement de règlements.
14. La vérification a porté sur les politiques et procédures et sur les contrôles financiers en place pour la gestion des comptes d'avance de la CAPS afin de déterminer s'ils étaient satisfaisants et respectés.
15. Il en est ressorti que le contrôle des comptes d'avance, qui avait été jugé insuffisant dans les rapports précédents de vérification intérieure, reste faible. La CAPS, avec la collaboration, le cas échéant, du Département des services financiers et des bureaux extérieurs intéressés, devrait solder les anciens comptes d'avance. Les procédures de saisie des données du Système d'information sur l'assurance maladie (HIIS) relatives aux bénéficiaires de droits ont parfois débouché sur le paiement de prestations à d'autres personnes et, la politique de la CAPS étant d'accepter inconsidérément que ces paiements soient recouverts au titre de prestations futures, ces paiements, lorsqu'ils sont détectés et signalés, finissent par constituer des avances dans les comptes d'avance; certaines de ces avances, en tout ou en partie, n'étaient pas encore réglées. Dans les cas qui pourraient être difficiles à résoudre, il serait nécessaire que le Comité de gestion de la CAPS approuve la passation par profits et pertes de certaines avances.
16. Il faudrait aussi s'attaquer résolument aux pratiques comptables inappropriées dans les cas de recouvrement auprès de tiers ou d'autres caisses d'assurance, revoir les modalités et instruments de communication inadaptés et surmonter les déficiences à certains égards du contrôle intérieur pour que la CAPS soit plus en mesure de contrôler les comptes d'avance de façon rigoureuse et systématique, d'éviter le risque de notifications erronées de paiement de prestations, et de réduire au minimum les risques de pertes et d'éventuelles fraudes par le biais de ces comptes.
17. Le Vérificateur intérieur en chef a recommandé ce qui suit: i) un fonctionnaire de la CAPS devrait être chargé de contrôler et de rapprocher les comptes d'avance, et d'informer chaque trimestre le Secrétaire exécutif de la CAPS sur l'état des comptes; un autre fonctionnaire devrait être chargé des secours informatiques nécessaires, et une formation sur le rapprochement des comptes devrait être dispensée au personnel intéressé; ii) la CAPS devrait informer régulièrement le Comité de gestion sur l'état des comptes d'avance, ce qui aiderait celui-ci à s'assurer que ces comptes sont convenablement et constamment contrôlés; iii) le Département des services financiers devrait être

chargé de la surveillance fiduciaire des comptes d'avance de la CAPS, étant donné que ceux-ci font partie intégrante du grand livre du BIT; le département devrait donc recevoir copie des rapports sur l'état des comptes; iv) il conviendrait d'accroître le partage de l'information et la communication au sein de la CAPS, d'une part, et entre la CAPS et les secrétariats du Comité de compensation, d'autre part, tant au BIT qu'à l'UIT, afin d'accélérer le recouvrement de montants remboursables au titre des demandes de remboursement portant sur des cas de maladies ou d'accidents imputables au service; v) il conviendrait de mieux communiquer le départ de fonctionnaires du BIT afin de garantir le recouvrement rapide d'avances de la CAPS au titre de prestations finales; vi) des comptes d'avance distincts devraient être ouverts pour enregistrer les recouvrements auprès de tiers et d'autres caisses d'assurance en cas de maladie ou d'accident d'une personne protégée; les questions ayant été réglées devraient être soldées dans ces comptes avant la fin de chaque exercice financier; et vii) le Département des services financiers, parallèlement à son élaboration du nouveau système d'information financière, devrait envisager la possibilité d'inclure un élément qui permettrait à HIIS d'être directement lié dans le système central aux comptes d'avance de la CAPS afin de faciliter la supervision et le rapprochement des comptes; dans le même temps, il conviendrait de prendre des mesures de transition en recourant à la base de données ORACLE et au programme BRIO.

### ***Vérification du contrôle des liquidités à la Caisse de la Section des opérations de trésorerie (TRES/OPS) du Service de la trésorerie et de la comptabilité***

18. Les espèces en caisse fin juin 2001 concordaient avec les états financiers. Pour améliorer le contrôle et la sécurité intérieure, le Vérificateur intérieur en chef a recommandé: i) qu'une copie de la page correspondante du grand livre du BIT soit dûment datée, signée et remplie pour éviter le risque de modifications rétroactives des opérations enregistrées dans le livre de caisse; ii) que les anciens chèques conservés soient détruits; et iii) que les crédits de caisse soient pleinement établis chaque fois qu'un administrateur responsable quitte ses fonctions à la caisse ou qu'un autre administrateur y est nommé.

### **Bureaux extérieurs**

19. Le Bureau de la vérification intérieure des comptes et de la surveillance a établi son rapport sur les vérifications de trois bureaux de zone et d'une équipe consultative multidisciplinaire autonome en Afrique. La vérification avait pour objectif d'évaluer: la mesure dans laquelle la planification et la supervision intérieures étaient adaptées aux activités opérationnelles des bureaux; l'efficacité de leur système de contrôle intérieur; l'efficacité des procédures de travail; le degré d'observation des politiques, règlements et règles établis; la fiabilité des données et autres informations comptables; et la mesure dans laquelle les actifs étaient comptabilisés et protégés contre les risques de pertes.
20. Dans l'ensemble, les procédures administratives et celles de planification et de suivi ont été jugées satisfaisantes dans trois des quatre bureaux mais, dans certains domaines, elles ont besoin d'être rationalisées pour améliorer le contrôle intérieur. Dans l'autre bureau, d'importantes améliorations sont nécessaires pour assurer le contrôle intérieur et une meilleure application des règles et règlements, en particulier en ce qui concerne la gestion des opérations bancaires et des questions comptables et budgétaires. A propos de ce bureau, le Vérificateur intérieur en chef a recommandé de dispenser une formation complémentaire aux administrateurs de l'unité des finances et d'examiner les fonctions du bureau afin de répartir utilement la charge de travail et les responsabilités, et d'améliorer ainsi le contrôle intérieur.

### ***Planification et suivi des travaux***

21. Il est nécessaire, pour la planification des tâches des bureaux, de préciser systématiquement la source de financement et les allocations approuvées pour les activités prévues, ainsi que les objectifs et indicateurs de résultats. Il conviendrait, en tenant compte du plan d'ensemble de travail, de définir les plans de travail individuels tant du personnel de programmation que du personnel des finances et de l'administration, et de prévoir des réunions à intervalles réguliers qui permettraient de rendre brièvement compte par écrit des questions examinées, des décisions prises et du suivi

- nécessaire. Ces mesures contribueraient à améliorer la coordination, au bénéfice des activités de programmation et de coopération technique.
22. Les bureaux ne disposaient pas de systèmes formels de planification et de calcul des coûts des missions. Le Vérificateur intérieur en chef a recommandé que toutes les unités, y compris les projets, soumettent chaque année un plan séparé de mission indiquant la source de financement et les prévisions des coûts de voyages; cela permettrait d'accroître le contrôle des crédits de mission, lesquels sont généralement limités, d'améliorer les prévisions relatives au budget ordinaire, de savoir si une révision du budget est nécessaire, y compris pour les projets de coopération technique, et d'agir en temps utile. Il serait nécessaire de remanier périodiquement les plans de mission en fonction des révisions des plans de travail. Il a été également recommandé d'améliorer l'archivage et le système de diffusion électroniques des rapports de mission. En outre, les bureaux devraient établir un système de suivi pour garantir qu'ils recevront l'ensemble des rapports de mission qui portent sur de nouvelles missions.
  23. Au sujet des séminaires et des ateliers, le Vérificateur intérieur en chef a recommandé, à des fins de suivi et d'établissement de rapports, la collecte électronique d'informations et de données précises sur les points suivants: objectifs opérationnels et stratégiques visés; coûts prévus au budget et coûts effectifs; informations sur les participants; rapports élaborés; distribution des rapports et toute contribution aux activités des unités du siège, des spécialistes des équipes multidisciplinaires et des experts du projet.
  24. Il est aussi nécessaire de relier les activités de la Coopération technique financée par le budget ordinaire aux objectifs opérationnels et cibles, et d'améliorer le contrôle intérieur afin que les dépenses soient comptabilisées et prises en compte sans retard pour le calcul du taux d'exécution. Pour les activités achevées, une fois que les dépenses ont été enregistrées, le compte du projet devrait être fermé et le reliquat des fonds redéployé.
  25. Il faudrait que les budgets des projets de coopération technique soient être rééchelonnés ou réexaminés plus régulièrement afin de ne pas compromettre les opérations du projet et d'améliorer sa gestion.
  26. Les bureaux devraient améliorer les procédures de planification et de travail et le contrôle intérieur pour garantir, d'une part, que des contrats de collaboration extérieure ne pourront être signés que lorsque les obligations y afférentes auront été établies dans le système budgétaire local et que l'autorisation financière aura été donnée et, d'autre part, que le travail ne pourra pas commencer sans contrat écrit et signé. Un système de données sur les contrats de collaboration extérieure permettrait de mieux contrôler l'observation des règles administratives, de suivre la progression du travail et d'évaluer la contribution de ces collaborations au programme de travail approuvé de l'OIT.

### ***Système de gestion informatisé***

27. Le Vérificateur intérieur en chef a recommandé que les bureaux tiennent à jour des tableaux sur les missions, séminaires, collaborateurs extérieurs et projets de coopération technique, y compris ceux en préparation, pour améliorer la gestion informatisée et l'établissement de rapports.
28. L'élément budgétaire du Système d'information financière pour les bureaux extérieurs (FISEXT) n'avait pas été mis en place dans l'un des bureaux vérifiés. Il a été recommandé que le bureau régional responsable trouve des solutions pour améliorer le contrôle budgétaire.
29. Certains bureaux ne faisaient des copies de secours des données que mensuellement, d'autres quotidiennement et mensuellement. Ces copies devraient être effectuées chaque jour, chaque semaine et chaque mois pour pouvoir récupérer plus sûrement des informations perdues. Le plus souvent, les copies sont entreposées dans des locaux fermant à clé. Cela étant, il a été conseillé aux bureaux de prévoir pour les copies mensuelles des moyens de stockage appropriés afin de récupérer plus facilement les données en cas de perte totale. Dans l'un des bureaux, le local où se trouvait le serveur était aussi utilisé pour entreposer de vieux meubles et des caisses en carton, d'où une accumulation de poussière. Le Bureau régional responsable devrait donner aux directeurs des bureaux des instructions précises en matière de sécurité des données.

### **Questions financières**

30. Au sujet de l'un des bureaux, le Vérificateur intérieur en chef a recommandé de prendre des contacts à un niveau élevé avec la banque afin de raccourcir les délais généralement longs (en moyenne 18 jours) nécessaires pour créditer des fonds virés sur le compte du BIT. Dans un autre bureau, il est apparu que des chèques avaient été signés irrégulièrement. Rien n'indiquait qu'il s'agissait de paiements frauduleux mais ce type de négligence comporte des risques. Il est nécessaire de veiller avec plus de vigilance à ce que soient respectées les instructions dans ce domaine.
31. Dans trois bureaux, une même personne s'occupait de la comptabilité et des rapprochements bancaires, alors qu'il y avait suffisamment d'effectifs pour séparer ces fonctions et améliorer ainsi la sécurité et le contrôle. Dans deux bureaux, il est ressorti des documents bancaires que des sommes étaient encore en circulation ou n'avaient pas été rapprochées. L'un des bureaux avait des difficultés pour rapprocher les informations bancaires et les données des comptes d'avance. Les rapprochements n'étaient pas systématiquement effectués dès la fin du mois. Le Vérificateur intérieur en chef a recommandé que les directeurs des bureaux extérieurs, ainsi que le bureau régional responsable, supervisent plus étroitement ces rapprochements et s'occupent des sommes encore en circulation, situation qui pourrait indiquer un manque d'efficacité, voire des irrégularités.
32. Tous les bureaux devraient mieux surveiller la compensation des transactions de comptes d'attente et de comptes personnels. Bien que le bureau régional responsable ait donné des indications sur l'utilisation de la référence GL dans les transactions de compensation, les erreurs de programmation restaient fréquentes. Afin d'aider les bureaux à superviser avec rigueur la situation de leurs comptes d'attente et, si nécessaire, d'agir rapidement, il a été recommandé que le bureau régional responsable fournisse régulièrement à tous les bureaux les informations pertinentes sur la situation financière (GLREG18X).

### **Administration intérieure**

33. A ce sujet, il conviendrait principalement de: i) rationaliser les procédures de travail pour mieux documenter l'observation des Règles de gestion financière en ce qui concerne les acquisitions; ii) enregistrer de façon exhaustive, comme cela est prévu, les inventaires, y compris la valeur des articles acquis par le biais du bureau régional responsable ou du siège; iii) améliorer l'administration des régimes d'assurance pour veiller à ce que les montants des primes soient toujours appropriés; et iv) surveiller de plus près l'observation des règlements relatifs à l'utilisation des véhicules officiels.

### **Administration du personnel**

34. Pour la plupart des questions d'administration du personnel examinées, il n'a pas été constaté d'anomalies. Les bureaux devraient s'assurer de l'exactitude dans leurs systèmes locaux d'établissement des états de paie, des données utilisées pour le calcul des prestations familiales. Il faut satisfaire à l'obligation d'évaluer régulièrement les performances. Le Vérificateur intérieur en chef a recommandé d'examiner quelques contrats précaires conclus au titre du contrat de services et de surveiller de plus près les heures supplémentaires.

### **Vérification de projets de coopération technique**

35. Des rapports ont été établis sur deux projets de coopération technique.

### **GAB/00/02 IBR: Projet d'appui à la réhabilitation de la Caisse nationale de sécurité sociale du Gabon**

36. Ce projet visait à appuyer les mesures prises à l'échelle nationale pour réhabiliter la Caisse nationale de sécurité sociale du Gabon. La conception inappropriée du projet, les délais insuffisants pour mener à bien des activités trop nombreuses et des mesures inadaptées pour garantir le déblocage en temps voulu des fonds du donateur ont posé plusieurs problèmes de mise en œuvre. Le Vérificateur intérieur en chef a recommandé: i) qu'il soit demandé au donateur de prolonger la durée du projet, sur la base d'un plan de travail et d'un budget révisé, compte étant tenu des retards accumulés et de

probables économies budgétaires; ii) que des mesures soient prises pour accélérer l'acquisition et la livraison des équipements nécessaires, dans le cadre des Règles de gestion financières; et iii) que le Bureau améliore et diffuse les principes directeurs applicables pour garantir le déblocage en temps voulu des fonds du donateur destinés aux projets financés par la Banque mondiale.

37. Afin d'éviter à l'avenir des problèmes opérationnels analogues, il semblerait plus raisonnable de prévoir une phase préparatoire pour prendre les premières mesures (acquisitions d'équipement, recherche de candidats aux postes d'experts et/ou de consultants), avec le soutien des unités techniques et d'appui intéressées. Cette phase préparatoire garantirait la bonne marche du projet et une coordination appropriée des activités dès le début de la phase de mise en œuvre. Il devrait être possible de convenir du financement de la phase préparatoire avec le donateur et, au titre de la phase de mise en œuvre, d'obtenir un transfert anticipé de fonds pour ouvrir le compte du projet. Ces mesures contribueraient à conclure dans de meilleurs délais les contrats de travail nécessaires à commander et à installer en temps voulu l'équipement et, ainsi, à mettre en œuvre harmonieusement le projet dans les délais convenus.

**Projet IPEC SAF 98/05/051:  
Survey of Activities of Young People, South Africa  
(Enquête sur les activités des jeunes, Afrique du Sud)**

38. Ce programme d'action de l'IPEC visait à réaliser une enquête pour collecter, par échantillonnage, des données statistiques complètes sur l'ampleur et la nature du travail des enfants en Afrique du Sud, ainsi que sur les facteurs et conséquences des caractéristiques de ce travail, à analyser et à réunir les données recueillies dans une base créée à cette fin, et à organiser et à mener à bien la présentation du rapport sur l'enquête.
39. Le programme d'action a considérablement progressé dans la réalisation de ses objectifs. L'organisme de mise en œuvre a fait rapport sur les activités du projet et diffusé les résultats de l'enquête. L'enquête n'a pas encore été publiée officiellement et l'IPEC devrait poursuivre son action.
40. Le projet aurait été plus efficace s'il y avait eu une supervision et un soutien cohérents pour garantir que la communication des informations techniques et financières soit conforme aux termes de l'accord en vigueur et aux règles, règlements et pratiques établis. Pour accroître les capacités de suivi et de soutien, il faudrait: i) améliorer le système d'enregistrement et d'archivage; ii) examiner de plus près l'ampleur de l'aide que le siège devrait apporter aux futurs projets de l'IPEC en Afrique du Sud, compte étant tenu de la capacité de l'OIT dans cette région; et, en vue des mesures correctives nécessaires, iii) déterminer plus vite la capacité d'un organisme de mise en œuvre de satisfaire aux exigences d'établissement de rapports.
41. Pour ce projet, il a été dérogé à l'obligation d'ouvrir un compte bancaire exclusivement pour les fonds du programme d'action de l'IPEC. Néanmoins, même si des éléments pouvaient justifier cette dérogation, celle-ci devrait être mieux documentée et d'autres types de contrôles devraient être requis pour faciliter l'établissement des rapports financiers et les vérifications dans ce domaine. Le rapport d'évaluation formule des suggestions sur les autres types de contrôles à effectuer en cas de situation analogue.
42. Une erreur du PNUD a été corrigée mais elle s'est traduite par une perte d'environ 20 000 dollars en raison de fluctuations des taux de change. Il a été recommandé que le Bureau fasse le nécessaire pour récupérer cette perte. Il faut que le Département des services financiers suive cette affaire. Pour éviter les doubles paiements, il conviendrait de s'assurer que les autorisations de paiement extérieur adressées aux bureaux de l'OIT qui agissent en tant qu'unités de paiement ne soient pas également adressées aux bureaux du PNUD.
43. Il a fallu quelque dix-sept mois pour finaliser un appendice à l'accord initial conclu le 31 mai 2000. Cet appendice a été élaboré à la suite de la demande de ressources supplémentaires que l'organisme de mise en œuvre avait formulée pour élargir l'enquête. Les procédures prévues de pour modifier des accords conclus devraient être simplifiées, en accord avec le Département des services financiers, pour veiller à ce qu'elles soient finalisées et approuvées dans un délai raisonnable et permettre, à des fins de contrôle financier, de réviser et d'actualiser en temps voulu les budgets de projet dans le système central.



## Enquêtes

44. Comme il est indiqué précédemment, le Bureau de la vérification intérieure et de la surveillance soupçonnait des irrégularités dans la notification de décaissements pour l'un des projets de coopération technique qui ont été vérifiés. L'exactitude des rapports financiers soumis par l'organisme de mise en œuvre est en cours de vérification. Les résultats seront communiqués dans le prochain rapport que le Vérificateur intérieur en chef soumettra au Conseil d'administration.

## Supervision des mesures de suivi

45. Le système amélioré de supervision — maintenant bien en place — que le Bureau de la vérification intérieure des comptes et de la surveillance a institué en 1999, et le suivi plus étroit par les directeurs des bureaux extérieurs et les responsables au siège ont contribué à l'établissement de rapports exhaustifs sur les mesures prises pour mettre en œuvre les recommandations découlant de la vérification. On trouvera à l'annexe 2 des statistiques établies à partir des rapports que les différents responsables ont présentés sur la suite donnée à ces recommandations. Une circulaire du Bureau, qui présente des principes directeurs en vue d'une application effective des recommandations découlant de la vérification intérieure, est en cours d'achèvement et sera bientôt diffusée.

Genève, le 30 janvier 2002.

## Annexe 1

### Rapports présentés en 2001

1. Audit of the ILO Cooperative Branch (Vérification du Service des coopératives du BIT).
2. Audit of the Transitory Accounts of the ILO/ITU Staff Health Insurance Fund (SHIF) (Vérification des comptes d'avance de la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel BIT/UIT).
3. Review of controls over cash held in the Cash Office (Examen du contrôle des liquidités à la Caisse de la Section des opérations de trésorerie du BIT).
4. Audit of the ILO Multidisciplinary Team for Southern Africa (SAMAT) in Harare (Vérification de l'Equipe consultative multidisciplinaire de l'OIT pour l'Afrique australe (SAMAT) à Harare).
5. Audit of the ILO Area Office in Lusaka (Vérification du bureau de zone de l'OIT à Lusaka).
6. Audit of the ILO Area Office in Pretoria (Vérification du bureau de zone de l'OIT à Pretoria).
7. Audit of the ILO Area Office in Antananarivo (Vérification du bureau de zone de l'OIT à Antananarivo).
8. Audit of Project GAB/00/02/IBR: Projet d'appui à la réhabilitation de la Caisse nationale de sécurité sociale du Gabon.
9. Audit of IPEC Project SAF/98/05/051: Survey of Activities of Young People, South Africa (Vérification du projet de l'IPEC SAF/98/05/051: Enquête sur les activités des jeunes, Afrique du Sud).

### Rapports en cours d'établissement

10. Audit of the Advisory Support, Information Services and Training Programme (ASIST) in Harare (*projet de rapport achevé*) (Vérification du programme Appui consultatif, services d'information et formation à Harare).
11. Audit of the ILO Branch Office in Washington, DC (Vérification du bureau de correspondance de l'OIT à Washington).
12. Audit of the ILO Area Office and Multidisciplinary Advisory Team for Central Africa (CAMAT) in Yaoundé (Vérification du bureau de zone/EMD de l'OIT pour l'Afrique centrale à Yaoundé).
13. Audit of the Technical Cooperation Project MAG/00/M01/NAD «Project HIMO-ROUTES 2000-2003 – Labour-intensive road methods in Madagascar» (*projet de rapport achevé*) (Projet HIMO-ROUTES 2000-2003: Méthodes de construction à forte intensité de main-d'œuvre de routes à Madagascar).
14. Audit of (i) the Action Programmes implemented by the Employers' Federation of Pakistan (EFP) in the period February 1999 to November 2000; and (ii) the ILO RBTC-supported EFP activities for 2000/01 (Pakistan) (Vérification: i) des programmes d'action mis en œuvre par la Fédération des employeurs du Pakistan de février 1999 à novembre 2000; et ii) des activités de cette fédération en 2000-01 avec l'aide de la Coopération technique financée par le budget ordinaire de l'OIT).
15. Audit of the ILO Area Office for India and Bhutan and the South Asia Advisory Team (SAAT) in New Delhi (*projet de rapport achevé*) (Vérification du bureau de zone de l'OIT pour l'Inde et le Bhoutan, et de l'Equipe consultative multidisciplinaire pour l'Asie du Sud à New Delhi).
16. Audit of the IPEC Technical Cooperation Project IND/99/02P/050 «Integrated Area Specific Approach against Hazardous and Exploitative Forms of Child Labour» (India) (Vérification du Projet de coopération technique de l'IPEC IND/99/02P/050: Approche intégrée de zone pour lutter contre les formes dangereuses de travail des enfants ayant aussi un caractère d'exploitation (Inde)).

17. Audit of HIV/AIDS Project IND/00/51M/USA: «Prevention in the World of Work – A tripartite response» (India) (Vérification du Projet IND/00/51M/USA de lutte contre le VIH/SIDA: Prévention dans le monde du travail — une réponse tripartite (Inde)).

## Annexe 2

### Statistiques du suivi des recommandations découlant de la vérification intérieure établies à partir des rapports (1999 et 2000) sur leur application par l'administration

	Nombre de recommandations	(En %) Recommendations appliquées
<b>1999</b>		
Comptes d'avance personnels gérés au siège des fonctionnaires et des experts	10	100
Comptes d'avance personnels gérés par les bureaux extérieurs des fonctionnaires et des experts	30	100
Assurances gérées par le Bureau de l'administration intérieure (INTER) au siège	53	57
Assurances gérées dans les bureaux extérieurs	28	2
Bureau régional de l'OIT pour les Etats arabes et Equipe consultative multidisciplinaire pour ces Etats (ARMAT) à Beyrouth, y compris les résultats de l'examen sur documents de février 2001	89	93
Projet de coopération technique YEM/97/300: Appui au Programme national du Yémen de lutte contre la pauvreté	12	100
<b>2000</b>		
Centre international de formation de l'OIT à Turin — vérification des recettes et sommes à recevoir	18	78
Projet de coopération technique INS/98/M01/UKM: Assistance à l'éducation ouvrière en faveur des travailleurs et de leurs organisations en Indonésie	17	100
Bureau de zone à Djakarta	53	53
Bureau de zone et Equipe consultative multidisciplinaire pour l'Asie du Sud-Est et le Pacifique (SEAPAT) à Manille	118	81
Projet de coopération technique PHI/96/M04/NE: Appui de la gestion des domaines ancestraux des communautés indigènes aux Philippines dans le cadre d'INDISCO	20	100
Bureau régional de l'OIT pour les Amériques et Equipe consultative multidisciplinaire pour les pays andins (AMAT) à Lima	91	96
Bureau de l'OIT pour les Caraïbes et Equipe consultative multidisciplinaire pour les Caraïbes (CMAT) à Port of Spain	62	94