|  |  |
| --- | --- |
| **Conseil 2015 Genève, 12-22 mai 2015** |  |
| **UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS** |  |
|  |  |
| **Point de l'ordre du jour: ADM 14** | **Document C15/43-F** |
| **2 avril 2015** |
| **Original: anglais** |
| Rapport du Secrétaire général | |
| RAPPORT DE L'AUDITEUR INTERNE SUR LES ACTIVITÉS D'audit INTERNE | |
|  | |

|  |
| --- |
| Résumé  Le présent rapport couvre les activités d'audit interne menées durant la période comprise entre mars 2014 et février 2015.  Suite à donner  Le présent rapport est transmis au Conseil pour **examen**.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Références  *Règlement financier et Règles financières de l'UIT (2010), Article 29* |

Introduction

1 Le présent rapport est transmis au Conseil au titre de l'Article 29 du Règlement financier (2010). Conformément à la Charte d'audit interne de l'UIT[[1]](#footnote-1), le présent rapport est soumis au Secrétaire général et présenté au Conseil pour examen. Le présent rapport couvre les activités menées durant la période comprise entre mars 2014 et février 2015.

2 Pendant la majeure partie de l'année 2014, l'Unité de l'audit interne se composait de deux fonctionnaires de la catégorie professionnelle ‒ un P.5 (Chef de l'Unité) et un P.3 (Auditeur interne) ‒ ainsi que d'un fonctionnaire de la catégorie des services généraux (Assistant d'audit) travaillant à temps partiel. En septembre 2014, un emploi de grade P.1 temporaire (Auditeur interne junior) a été créé dans l'attente de la création ‒ conformément à une recommandation formulée antérieurement par le Comité consultatif indépendant pour les questions de gestion (CCIG) ‒ d'un emploi de grade P.2 de durée déterminée (Auditeur interne junior), création qui a été récemment approuvée. L'Unité comprend donc aujourd'hui trois fonctionnaires de la catégorie Professionnelle et un fonctionnaire de la catégorie des Services généraux travaillant à temps partiel.

3 D'un point de vue organisationnel, l'Unité de l'audit interne est indépendante des processus et des fonctions sur lesquels ont porté ses travaux pendant la période couverte dans le présent rapport. Conformément au principe de bonne gouvernance, et en vue de favoriser l'indépendance de la fonction d'audit interne, des rapports d'activité sur les travaux d'audit interne ont été soumis au CCIG, qui a formulé des observations à ce sujet et en a rendu compte dans ses rapports au Secrétaire général et dans son rapport annuel au Conseil.

4 Le plan d'audit interne pour 2014 a été transmis au Vérificateur extérieur des comptes dans un souci d'efficacité et de coordination.

Orientation et champ des activités d'audit interne

5 Les travaux d'audit ont été axés principalement sur les missions d'assurance et/ou les audits de gestion. Le champ de ces travaux incluait l'examen de documents et de structures/graphiques, l'analyse des activités menées, une évaluation des processus et des procédures associés, ainsi qu'une évaluation de conformité. Tous les audits planifiés et mis en œuvre ont été achevés dans les délais prévus, et ont donné lieu à la publication de rapports finals incluant les commentaires des superviseurs concernés.

6 L'Unité de l'audit interne confirme qu'elle mène ses audits conformément aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et au Code de déontologie établis par l'Institut des auditeurs internes[[2]](#footnote-2) (IIA), ainsi qu'aux dispositions de la Charte d'audit interne de l'UIT[[3]](#footnote-3). En outre, l'Unité de l'audit interne confirme qu'au cours de la période visée dans le présent rapport, ses membres n'ont supervisé aucune des activités ayant fait l'objet d'un audit, ni n'en ont été responsables, et qu'ils n'ont pas exercé à l'UIT de fonctions comptables ou opérationnelles.

Missions d'assurance

7 Les missions d'assurance avaient pour objectif d'évaluer les contrôles internes en place, d'examiner si les règlements et règles applicables étaient appropriés, de vérifier la conformité de certaines transactions avec les politiques et procédures applicables, et de déterminer si les activités examinées étaient conformes aux principes de l'utilisation efficiente, efficace et économique des ressources de l'Union. Un niveau de priorité est attribué aux recommandations résultant des travaux d'audit en fonction des incidences et de la probabilité d'une déficience (critique, élevée, moyenne, faible).

8 L'Unité de l'audit interne remet systématiquement des exemplaires des rapports d'audit interne au Vérificateur extérieur des comptes de l'UIT ainsi qu'au CCIG. Conformément à la disposition 29.5 du Règlement financier de l'UIT, des rapports finals d'audit interne peuvent, sur demande écrite adressée au Secrétaire général, être mis à la disposition des Etats Membres ou de leurs représentants désignés. Aucune demande n'a été reçue au cours de la période visée dans le présent rapport.

9 Les résultats des travaux d'audit menés au cours de la période visée dans le présent rapport ont montré que, de manière générale, les contrôles, politiques et procédures internes étaient établis et fonctionnaient, mais qu'ils nécessitaient des améliorations dans certains domaines. Des recommandations adressées à la direction sont actuellement mises en œuvre, avec l'appui du Secrétaire général, ce qui renforcera encore la capacité de l'UIT à remplir son mandat.

10 L'Unité de l'audit interne assure le suivi de la mise en oeuvre des mesures recommandées, si nécessaire (voir aussi le paragraphe consacré au suivi plus loin dans le présent rapport).

*Les missions* d'assurance *suivantes ont été menées:*

A Audit des flux de travail du système SAP de planification des ressources de l'entreprise

11 L'objectif de cet audit était principalement d'évaluer si les contrôles internes sont générale­ment suffisants et s'ils fonctionnent bien. Le champ de cet audit comprenait les trois fonctionnalités SAP de flux de travail que l'UIT a mises en oeuvre jusqu'à présent: i) demandes d'autorisation de voyage; ii) demandes de congé; et iii) demandes d'achat internes ("paniers d'achat" dans la terminologie SAP). L'audit portait sur la totalité des opérations utilisant les flux de travail enregistrées dans le système SAP en 2012 et en 2013 (01.01.2012-31.12.2013).

12 Observations et recommandations de l'Unité de l'audit interne et commentaires de la direction:

i) Concernant les demandes d'autorisation de voyage, le flux de travail était généralement bien configuré et conforme à la réglementation. Toutefois, il a été relevé la nécessité de faire systématiquement en sorte que la soumission et l'approbation des demandes d'autorisation de voyage aient lieu en temps voulu, ainsi que de déléguer la compétence d'approbation en cas d'absence du superviseur (responsable de l'autorisation). La direction a déjà pris des mesures afin de traiter ce point.

ii) Pour ce qui est des demandes de congé, l'examen du flux de travail a révélé une insuffisance en ce qui concerne le respect des délais prévus pour la soumission des demandes de congé par les fonctionnaires et leur approbation par les superviseurs. En outre, l'examen a mis en évidence un certain nombre de déficiences, une séparation insuffisante des tâches, et des manques qui doivent être traités ‒ à titre de priorités ‒ par la direction. Il existait dans les cas concernés un risque de contournement du principe du contrôle du superviseur (responsable de l'autorisation). Quelques cas isolés ayant donné lieu à des déficiences plus graves ont aussi été constatés, et l'Unité de l'audit interne a informé les fonctionnaires concernés, les superviseurs et/ou le personnel du Département de la gestion des ressources humaines, afin que soient prises des mesures correctives. Les déficiences relevées n'ont toutefois pas eu, en général, d'incidences sur les soldes de congé, bien qu'elles constituent un risque d'insuffisance en matière de gestion et de comptabilisation des droits de congé. L'apport de modifications supplémentaires à la configuration du flux de travail serait également utile pour permettre aux fonctionnaires eux-mêmes de mieux gérer leurs demandes de congé et/ou de suivre l'évolution de leur solde de congé. La direction a indiqué qu'elle approuvait les recommandations.

iii) Concernant le flux de travail des "paniers d'achat", l'examen a révélé quelques faiblesses dans la séparation des tâches, auxquelles il est nécessaire de remédier. La direction a indiqué que, d'une manière générale, elle approuvait les recommandations, mais que pour des raisons opérationnelles, elle choisissait de maintenir la pratique actuelle.

13 En conclusion, d'une manière générale, aucun problème n'a été relevé en ce qui concerne le flux de travail relatif aux *demandes d'autorisation de voyage*, les contrôles internes associés sont jugés suffisants et leur fonctionnement est jugé bon, et il a été fourni l'assurance que les risques sont gérés et que les objectifs sont remplis. S'agissant du flux de travail relatif aux *demandes de congé*, quelques faiblesses précises ont été relevées sur le plan du contrôle interne, de même qu'un conflit dans la séparation des tâches. Bien que la direction ait pris des mesures pour résoudre ce problème, il serait trop tôt pour fournir l'assurance que les risques sont gérés de manière appropriée. Pour ce qui est du flux de travail sur les *paniers d'achat*, quelques problèmes ont été constatés sur le plan de la séparation des tâches. Si des mesures ont été prises pour l'un des deux, il serait trop tôt pour fournir l'assurance que les risques sont gérés de manière appropriée.

B Audit du mécanisme d'assurance qualité pour les prestations

14 L'objectif de cet audit était principalement d'examiner les mécanismes en place au sein des trois Bureaux de l'UIT et du Secrétariat général pour garantir des critères de haute qualité dans la réalisation des livrables attendus, et, en fonction des résultats de cet examen, de fournir une assurance au Secrétaire général concernant le principe de responsabilité de la direction de l'UIT vis-à-vis des Etats Membres de l'Union. Cet audit était basé sur les plans opérationnels pour la période 2015-2018.

15 Observations et recommandations de l'Unité de l'audit interne et commentaires de la direction:

i) L'examen a révélé une insuffisance des mécanismes de coordination formels du point de vue de la direction et de l'harmonisation en ce qui concerne l'approche, le format et la base de l'évaluation des plans opérationnels. Il a donc été recommandé d'améliorer et de formaliser les mécanismes de coordination intersectorielle pour l'élaboration des plans opérationnels de l'UIT, conformément au nouveau cadre du Plan stratégique pour la période 2016-2019. La direction a déjà suivi cette recommandation pour élaborer les plans opérationnels pour la période 2016-2019.

ii) La définition d'indicateurs fondamentaux de performance (IFP) à l'échelle de l'Union n'a pas toujours été homogène, le niveau de granularité des IFP était variable d'un Bureau ou d'un département à l'autre et la description des IFP ne fournissait pas toujours des critères d'évaluation suffisants. Par conséquent, Il a été recommandé de continuer de promouvoir l'adoption de l'approche SMART (spécifique, mesurable, atteignable, pertinent/réaliste et situé dans le temps) pour définir des indicateurs de performance. Des indicateurs de performance SMART devraient également être définis pour chaque produit. La direction a déjà suivi ces recommandations pour élaborer les plans opérationnels pour la période 2016‑2019.

iii) Depuis la mise en place des accords de niveau de service (SLA), l'UIT s'est familiarisée avec leur utilisation et a maintenant un niveau d'expérience suffisant pour utiliser les accords SLA afin d'évaluer la qualité des prestations de services antérieures. Cependant, le gabarit actuel des accords SLA ne comporte pas de disposition relative à l'évaluation des prestations antérieures des fournisseurs de services. Il a été recommandé de réviser le cadre des accords SLA, afin de faciliter l'évaluation de la qualité des prestations antérieures des fournisseurs de services. Le Secrétaire général a fait observer que l'Union avait atteint un certain niveau d'expérience pour ce qui est de l'utilisation des accords SLA, et qu'elle était donc prête à franchir une étape supplémentaire dans la mise en oeuvre de ce mécanisme, comme cela le lui était recommandé. Aucun stade n'avait encore été franchi dans la mise en oeuvre de cette recommandation.

iv) Il n'existait pas d'approche systématique, faisant l'objet d'une documentation, pour ce qui est de l'attribution de la responsabilité en matière d'objectifs et de produits. Il convenait donc de déterminer des responsables, et ce pour chacun des objectifs et des produits des plans opérationnels pour la période 2016-2019 (dès lors que ces responsables peuvent être clairement déterminés). La direction a accepté de suivre cette recommandation lors de l'élaboration des plans opérationnels pour la période 2016-2019 en définissant en interne les propriétaires responsables.

v) Les différents Bureaux et le Secrétariat général ont élaboré des méthodes et des instruments destinés au suivi des activités et à l'évaluation de la qualité des prestations. Certaines de ces méthodes et certains de ces outils ont été considérés comme des bonnes pratiques qu'il convenait de soumettre au reste de l'Union. Cependant, le niveau de développement des outils et des systèmes d'établissement de rapports pour le suivi et l'évaluation des prestations varient d'un Bureau ou d'un département à l'autre. L'Unité de l'audit internet a en outre noté que l'UIT ne disposait pas d'un mécanisme systématique de suivi et d'évaluation à l'échelle de l'organisation, et qu'elle s'appuyait par conséquent sur les mécanismes en place au niveau des Bureaux et du Secrétariat général. Le Secrétaire général a fait observer que le Vice-Secrétaire général serait le fonctionnaire le plus indiqué pour être chargé de cette étude. Une étude avait déjà commencé en 2015.

16 En conclusion, d'une manière générale, et compte tenu de l'examen des mécanismes en place au sein des trois Bureaux et du Secrétariat général de l'UIT, il a été fourni l'assurance que l'Union allait dans la bonne direction en vue de fournir les prestations attendues, sur la base de critères de haute qualité.

C Audit des contributions à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (CCPPNU)

17 Les principaux objectifs de cet audit étaient d'examiner et d'évaluer les contrôles internes (et de faire rapport à ce sujet), de vérifier la conformité des opérations sélectionnées avec les politiques, les procédures et le cadre réglementaire applicables, et d'évaluer si les contributions à la Caisse étaient conformes aux principes de l'utilisation efficiente, efficace et économique des ressources de l'Union. Le champ de cet audit comprenait toutes les contributions versées de janvier 2012 à mai 2014, tant pour le personnel permanent que pour le personnel au bénéfice de contrats de courte durée, au siège de l'UIT et sur le terrain.

18 Observations et recommandations de l'Unité de l'audit interne et commentaires de la direction:

i) Le calcul des contributions mensuelles à la Caisse était généralement approprié et conforme aux Statut et Règlement, mais les informations et les données figurant dans les rapports de l'UIT envoyés à la Caisse n'ont pas toujours été correctement enregistrées dans les archives de cette dernière. Il a été recommandé de s'entretenir avec les responsables de la Caisse afin de résoudre ce problème. La direction a indiqué que des travaux étaient en cours en vue de traiter cette question.

ii) L'examen a permis de relever quelques cas où le paiement d'une pension d'invalidité par la Caisse a été octroyé, mais où l'option choisie n'était pas toujours la plus avantageuse sur le plan économique pour l'UIT. Il a été recommandé que les coûts encourus soient pris en compte pour déterminer la date de cessation de service pour cause d'invalidité. La direction a indiqué qu'elle approuvait cette recommandation.

iii) A la suite de la mise en place de la nouvelle Convention collective d'assurance maladie, les contributions des retraités à cette convention ont été calculées manuellement sur une base mensuelle, et peuvent exposer l'UIT à des erreurs. Il a été recommandé d'élaborer un programme destiné à optimiser l'utilisation efficiente, efficace et économique des ressources de l'Union. La direction a indiqué qu'elle approuvait cette recommandation et l'Unité de l'audit interne a été récemment informée qu'une solution intermédiaire était déjà en place et que des travaux étaient en cours en vue de mettre en oeuvre une solution permanente.

iv) La CCPPNU a créé une interface assurant le transfert des données relatives aux pensions, dans le but d'améliorer la collecte des données auprès des organisations participantes. Il a été recommandé de demander régulièrement la validation des données des fonctionnaires, afin de garantir l'exactitude et l'intégrité de ces données dans l'optique des pensions. La direction a approuvé cette recommandation.

v) Le calcul par les fonctionnaires des contributions pour validation et restauration de service a été effectué de manière appropriée; dans certains cas, toutefois, des retards importants ont été relevés, au-delà du délai réglementaire de 90 jours. Il a été recommandé de ne pas accorder de traitement exceptionnel pour ce qui est des retards et des modalités de remboursement. La direction a approuvé cette recommandation.

19 En conclusion, d'une manière générale, une assurance raisonnable a été fournie sur le fait que les processus en place offrent des garanties suffisantes pour ce qui est des responsabilités de l'UIT et de ses fonctionnaires vis-à-vis de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

D Audit du Bureau régional et du Bureau de zone pour la région Afrique

20 Les objectifs de cet audit étaient d'évaluer les contrôles internes en place dans le Bureau régional à Addis-Abeba, Ethiopie (AFR/RO/ADD) et le Bureau de zone à Harare, Zimbabwe (AFR/AO/HAR) pour la région Afrique, d'examiner si les règlements et règles applicables étaient appropriés, de vérifier la conformité de certaines transactions avec les politiques et procédures applicables, et de déterminer si les activités examinées étaient conformes aux principes de l'utilisation efficiente, efficace et économique des ressources de l'Union. Le champ de l'audit couvrait la période allant de janvier 2012 à septembre 2014. L'audit interne incluait déjà l'examen de certains documents du Bureau de zone de Dakar, Sénégal (AFR/AO/DAK), et du Bureau de zone de Yaoundé, Cameroun (AFR/AO/YAO), chaque fois qu'il était facile de se procurer ces documents auprès du siège de l'UIT (ITU/HQ), par exemple les registres de petite caisse, les accords de pays hôte, etc. Il a toutefois été décidé de procéder à l'audit du Bureau de zone AFR/AO/DAK et du Bureau de zone AFR/AO/YAO ultérieurement.

21 Observations de l'Unité de l'audit interne, recommandations hautement prioritaires et commentaires de la direction:

i) La liste des fonctionnaires du Bureau de zone (AFR/AO/HAR) autorisés à signer n'était pas à jour et il a été recommandé de mettre cette liste en conformité avec le Règlement financier et les Règles financières de l'UIT. La direction a indiqué que la question était en cours de traitement.

ii) L'audit a montré qu'il n'existait pas d'approche harmonisée en ce qui concerne l'utilisation de la petite caisse et l'établissement de rapports en la matière et il a été recommandé de mettre en place une approche commune pour tous les bureaux. La direction a indiqué qu'elle avait commencé à examiner cette question et que cet examen se poursuivrait en 2015.

iii) Plusieurs failles de sécurité ont été constatées dans les locaux des bureaux régionaux et des bureaux de zone qui ont été visités et il a été recommandé de remédier à ces failles et de respecter les normes pertinentes de sécurité des Nations Unies. La direction a indiqué que les travaux en la matière avaient commencé en collaboration avec les divisions concernées au siège de l'UIT.

iv) L'audit a fait apparaître d'autres sujets de préoccupation comme la gestion des actifs et la gestion des projets pour lesquels des recommandations ont été formulées dans le but de trouver une solution à ces problèmes. La direction a indiqué qu'elle souscrivait aux recommandations et a précisé que des travaux étaient déjà en cours ou qu'elle sollicitait des précisions ou des avis supplémentaires.

22 En conclusion, d'une manière générale, aucun problème critique[[4]](#footnote-4) n'a été constaté. Suivant le bureau concerné, des progrès peuvent encore être accomplis principalement dans les domaines de la sûreté et de la sécurité, de la gestion des transactions bancaires et des paiements en espèces (point sur lequel le siège de l'UIT – en coordination avec les bureaux hors siège – a déjà résolu les problèmes) et de la mise en oeuvre des mesures/projets.

E Audit du système de gestion des relations avec les clients (CRM) du système SAP de planification des ressources de l'entreprise

23 Les principaux objectifs de cet audit étaient d'examiner si les transactions CRM étaient conformes aux Règles et procédures de l'UIT et d'évaluer les conséquences de la gestion CRM sur les activités du Secrétariat de l'UIT. Le champ de l'audit incluait la mise en oeuvre du projet CRM pour ce qui est des activités entreprises entre janvier 2013 et janvier 2015.

24 Observations de l'Unité de l'audit interne, recommandations hautement prioritaires et commentaires de la direction:

i) L'Unité de l'audit interne a conclu à l'issue de l'audit que la méthodologie définie dans le projet avait été suivie et mise en oeuvre correctement. Des retards importants ont toutefois été constatés au cours de la mise en oeuvre mais ces retards ont été régulièrement signalés et suivis par la Commission de direction. L'Unité a également noté que la mise en oeuvre du projet avait été couronnée de succès. Elle a par ailleurs constaté que la procédure de passation des marchés appliquée pour s'assurer les services de divers sous-traitants était conforme aux Règles et Règlements de l'UIT en matière de passation de marché. Il a également été noté que la plupart des utilisateurs sont satisfaits et ne doutent pas que, au fil du temps, le système CRM aura des retombées positives sur leur travail.

ii) La mise en oeuvre du système CRM était le fondement du projet et un grand nombre de fonctionnalités ont été fournies. Toutefois, il reste encore beaucoup à faire pour que le système CRM réponde aux attentes du Secrétariat de l'UIT. La Commission de direction du projet CRM devrait donc être réactivée et reconvoquée pour garantir que le projet se poursuivra. Une feuille de route actualisée en vue de la poursuite du projet devrait également être établie. La direction a souscrit à cette recommandation et la Commission chargée de la mise en oeuvre du projet CRM a été créée début 2015, pour succéder à la Commission de direction du projet CRM.

iii) La liste des besoins restant à établir/mettre en œuvre et l'évolution des différentes facettes du projet CRM de l'UIT ne sont pas négligeables et l'on craint que, compte tenu des ressources actuelles, il faille proroger les délais pour pouvoir mettre en oeuvre l'ensemble du projet. La direction a souscrit à la recommandation visant à affecter des ressources supplémentaires afin d'accélérer la mise en oeuvre du projet CRM. La direction a approuvé la recommandation et demandé à la Commission de direction de faire en sorte que des ressources suffisantes soient mises à disposition pour pouvoir poursuivre la mise en oeuvre du projet.

iv) De graves problèmes existent en ce qui concerne la qualité des données (par exemple doublons ou erreurs) dans les "vieilles" bases de données. Il est donc recommandé de nettoyer ces données dans les meilleurs délais avant de les transférer dans le système CRM. La direction souscrit totalement à cette recommandation.

v) Au stade actuel de la mise en oeuvre, tous les utilisateurs ont encore un large profil d'accès et il a été recommandé de mettre en oeuvre une chaîne d'approbation adéquate subordonnée aux droits d'accès.

25 En conclusion, d'une manière générale, les conclusions de l'audit ont fourni une *assurance raisonnable*[[5]](#footnote-5) sur le fait que les transactions CRM sont conformes aux Règles et procédures de l'UIT. L'évaluation des répercussions du système CRM sur les activités du Secrétariat de l'UIT est positive mais, dans un certain nombre de domaines, il faut redoubler d'attention pour atteindre l'objectif du projet CRM qui est de répondre pleinement aux besoins des utilisateurs.

Mise en oeuvre des recommandations du CCIG relatives à l'audit interne

26 Le CCIG a suivi de manière régulière la suite donnée aux recommandations relatives à la fonction d'audit interne et a rendu compte des progrès accomplis dans le rapport qu'il a soumis au Secrétaire général ainsi que dans son rapport annuel au Conseil. A cet égard, il est fait expressément référence au deuxième rapport annuel du CCIG au Conseil (Document C13/65, paragraphe 3.4) dans lequel il est recommandé que "… l'examen par des pairs de la fonction d'audit interne ait lieu de préférence avant 2014". Cet examen a eu lieu en janvier 2015. L'équipe chargée de la validation extérieure a été d'avis globalement que l'audit interne de l'UIT est conforme d'une façon générale aux Normes et au Code de déontologie de l'IIA, mais elle a noté une conformité partielle avec 1 des 14 Normes de l'IIA relatives aux attributions et 5 des 26 Normes de l'IIA relatives aux performances. Le CCIG suivra la suite donnée aux diverses recommandations relatives à la conformité partielle en vue d'améliorer l'efficacité et la valeur ajoutée apportée par l'audit interne à l'UIT.

Suite donnée aux recommandations formulées par l'Unité de l'audit interne

27 Durant la période considérée, et conformément à la Norme 2500 de l'IIA[[6]](#footnote-6), l'Unité de l'audit interne a continué de donner suite aux recommandations formulées dans les rapports d'audit précédents. Il a été noté que des progrès substantiels avaient été accomplis au cours des 12 derniers mois et les statistiques relatives à la mise en œuvre se présentent comme suit:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014(\*) | Total |
| Nombre de rapports d'audit | 1 | 2 | 3 | 2 | 0 | 4 | 4 | **16** |
| Recommandations – Total | 10 | 13 | 21 | 17 | – | 113 | 54 | **228** |
| En cours | 0 | 1 | 1 | 9 | – | 22 | 38 | **71** |
| Retardées | 0 | 0 | 0 | 0 | – | 6 | 6 | **12** |
| Closes | 10 | 12 | 20 | 8 | – | 85 | 10 | **145** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| % de recommandations en cours | 0% | 8% | 5% | 53% | – | 19% | 70% | **31%** |
| % de recommandations retardées | 0% | 0% | 0% | 0% | – | 5% | 11% | **5%** |
| % de recommandations closes | 100% | 92% | 95% | 47% | – | 75% | 19% | **64%** |

(\*) Situation au 19 mars 2015

28 Toutes les recommandations essentielles ou d'une importance majeure datant d'avant 2012 ont été mises en œuvre. L'une de ces recommandations concerne la modification d'un flux de travail interne relatif à l'approbation, qui a été retardée car elle a été intégrée à un examen plus global des procédures internes. Cette modification est actuellement en cours et devrait être achevée en 2015. Une autre recommandation est toujours en cours car les priorités ont changé mais sa mise en oeuvre devrait intervenir en 2015. Les recommandations datant de 2011, toujours en cours, concernent l'audit interne du coût des publications. La direction a informé régulièrement l'Unité de l'audit interne (et le CCIG) des progrès accomplis. Etant donné que les questions soulevées pendant l'audit entrent en ligne de compte pour l'établissement des rapports financiers mais aussi pour les rapports de gestion et pour que le coût effectif de chaque publication soit parfaitement transparent, la solution qui a été retenue a été de procéder avec prudence une fois collectées les informations nécessaires. Le test d'évaluation aura lieu en 2015 après avoir recueilli pendant plusieurs mois des informations fiables. En 2015, l'Unité de l'audit interne continuera de suivre l'avancement de la mise en œuvre des diverses recommandations figurant dans les rapports d'audit précédents, et, au besoin, fera rapport en la matière au Secrétaire général et au CCIG. Globalement, on note des progrès continus.

Questions relatives à la méthodologie d'audit

29 Dès 2013, l'Unité de l'audit interne a commencé à utiliser des questionnaires d'évaluation de l'efficacité des audits, qui ont été envoyés aux superviseurs des processus et des entités faisant l'objet d'un audit, afin d'évaluer l'efficacité des travaux d'audit et de repérer les possibilités d'amélioration. En général, les évaluations ont été très positives (note moyenne de 4 sur une échelle allant de 1 à 5).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ordre de service N° 13/09, adopté par le Secrétaire général le 27 juin 2013. [↑](#footnote-ref-1)
2. Institut des auditeurs internes ([www.theiia.org](http://www.theiia.org)). [↑](#footnote-ref-2)
3. Ordre de service N° 13/09, adopté par le Secrétaire général le 27 juin 2013. [↑](#footnote-ref-3)
4. Par problème critique, on entend une défaillance compète de l'environnement de contrôle dont les incidences pour l'organisation sont si néfastes qu'elles rendent impossible ou hautement improbable la poursuite du fonctionnement de cette organisation. [↑](#footnote-ref-4)
5. On a constaté des insuffisances dans la conception et/ou le fonctionnement des contrôles, qui pourraient nuire à la réalisation des objectifs du système, aux fonctions ou aux processus. Toutefois, les conséquences de ces insuffisances ne seraient pas importantes ou bien auraient très peu de chance de se concrétiser. [↑](#footnote-ref-5)
6. Institut des auditeurs internes, [www.theiia.org](http://www.theiia.org). [↑](#footnote-ref-6)