|  |  |
| --- | --- |
| **Conseil 2016Genève, 25 mai – 2 juin 2016** | **logo_F_** |
|  |  |
|  |  |
| **Point de l'ordre du jour: ADM 10** | **Document C16/44-F** |
| **12 avril 2016** |
| **Original: anglais** |
| Rapport du Secrétaire général |
| RAPPORT DE L'AUDITEUR INTERNE SUR LES ACTIVITÉS D'audit INTERNE |

|  |
| --- |
| RésuméLe présent rapport couvre les activités d'audit interne menées durant la période comprise entre mars 2015 et février 2016.Suite à donnerLe 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 2015 et février 2016.

2 En 2015, 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 temporaire (Auditeur interne). Le fonctionnaire de la catégorie des services généraux (Assistant d'audit) a travaillé à temps partiel jusqu'en mai 2015, puis à temps plein. En septembre 2015, le titulaire du poste d'auditeur interne junior (grade P.1) a quitté l'Union et le poste d'auditeur interne junior de durée déterminée (grade P.2) a été pourvu, le titulaire ayant pris ses fonctions mi-mars 2016. L'Unité comprend donc aujourd'hui trois fonctionnaires de la catégorie Professionnelle et un fonctionnaire de la catégorie des Services généraux travaillant à temps plein.

3 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.

Orientation et champ des activités d'audit interne

4 Le plan d'audit interne pour 2015 a été approuvé par le Secrétaire général en janvier 2015 et transmis au Vérificateur extérieur des comptes dans un souci d'efficacité et de coordination. Les travaux d'audit ont été axés principalement sur les missions d'assurance. Deux audits planifiés n'ont pas été réalisés en 2015 (l'un a été reporté à début 2016 et l'autre a été annulé suite aux travaux menés par le Vérificateur extérieur des comptes sur le sujet, qui ont fait apparaître un risque d'audit réduit).

5 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 Comité consultatif indépendant pour les questions de gestion (CCIG). Conformément à la disposition 29.5 du Règlement financier de l'UIT, des rapports finals d'audit interne peuvent être mis à la disposition des Etats Membres ou de leurs représentants désignés. Comme le Conseil l'a demandé au Secrétaire général de l'UIT à sa session de 2015, un mécanisme simplifié d'accès aux rapports d'audit interne a été présenté au *Groupe de travail du Conseil sur les ressources financières et les ressources humaines* (à sa réunion d'octobre 2015) et a ensuite été immédiatement mis en oeuvre. Au cours de la période visée dans le présent rapport, aucune demande d'accès aux rapports d'audit interne n'a été reçue via le (nouveau) mécanisme en ligne.

Objectifs et conclusions des missions d'assurance

6 Les missions d'assurance avaient pour objectif d'évaluer i) les aspects liés à la gouvernance des opérations de l'Union auditées; ii) les pratiques en matière de gestion des risques; et iii) l'efficacité des contrôles (internes). 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).

7 Sur la base des différentes missions d'assurance menées à bien, l'Unité de l'audit interne a conclu que, globalement, l'insuffisance des orientations et des politiques (et de la communication correspondante) était la défaillance la plus fréquemment rencontrée. Dans une moindre mesure, des lacunes ont été constatées concernant l'évaluation des risques (à différents niveaux) pour permettre aux fonctionnaires de l'UIT de gérer les risques de manière adéquate. En ce qui concerne les opérations et les transactions, les contrôles internes sont généralement raisonnablement efficaces. Des recommandations adressées à la direction sont actuellement mises en oeuvre, avec l'appui du Secrétaire général, ce qui renforcera encore la capacité de l'UIT à remplir son mandat.

8 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 déplacements entre le siège de l'UIT et les bureaux régionaux/bureaux de zone*

9 L'objectif de cet audit était d'évaluer dans quelle mesure les méthodes de travail électroniques internes permettent (ou peuvent permettre) de réduire et de remplacer les déplacements entre le siège de l'UIT et les bureaux régionaux/bureaux de zone et, partant, pourraient se traduire par une diminution des dépenses. L'audit portait sur la période allant du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2014.

10 Il a été conclu qu'il aurait été difficile de réduire ou de remplacer les missions entreprises dans le passé moyennant la mise en place de méthodes de travail électroniques internes. Toutefois, les missions de formation constituent un domaine dans lequel des méthodes de travail à distance peuvent être appliquées, dans la mesure du possible. La direction a indiqué que le BDT avait déjà mis en place d'importantes mesures d'efficacité et d'économie en ce qui concerne les déplacements. Globalement, les conclusions de l'audit fournissent au Secrétaire général *l'assurance raisonnable*[[4]](#footnote-4) qu'en ce qui concerne les déplacements entre le siège de l'UIT et les bureaux régionaux/bureaux de zone, les méthodes de travail électroniques internes sont déployées de manière adéquate et que les ressources de l'UIT sont par conséquent utilisées de manière raisonnable sur le plan économique.

*B Audit de l'examen et de l'éventuel déclassement de postes vacants*

11 Les objectifs de cet audit étaient d'évaluer le processus de classement des emplois et de déterminer dans quelle mesure le réexamen des grades des postes vacants avait entraîné des économies. L'audit portait en outre en partie sur l'examen et le reclassement de postes, l'objectif étant d'avoir un aperçu complet de la situation concernant le mécanisme de classement des emplois et les incidences financières du reclassement des postes. L'audit portait sur la période allant du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2014.

12 Il a été conclu que le déclassement des postes au cours de la période 2012-2014 avait généré une économie annuelle de 370 728 CHF, qui est contrebalancée par des dépenses annuelles supplémentaires s'élevant à 257 251 CHF dues au reclassement de postes. Le processus de classement fait l'objet de contrôles efficaces et les risques de classement sans justification appropriée sont gérés, ce qui se traduit par des décisions judicieuses en matière de classement. Il est nécessaire d'améliorer l'aspect lié à la gouvernance en mettant à jour l'ordre de service applicable. Le Département de la gestion des ressources humaines (HRMD) a indiqué que l'ordre de service est en cours d'élaboration.

13 Globalement, les conclusions de l'audit fournissent au Secrétaire général *l'assurance raisonnable* que des contrôles efficaces existent en ce qui concerne le processus de classement et que les risques en la matière sont gérés. Les aspects liés à la gouvernance doivent être améliorés. L'Unité de l'audit interne a également conclu que le déclassement de postes vacants en 2012-2014 a généré des économies.

*C Audit des processus liés à la trésorerie et aux investissements*

14 Les objectifs de cet audit étaient: i) d'examiner et d'évaluer les contrôles internes (et les mécanismes d'établissement de rapports) ainsi que leur efficacité en ce qui concerne les processus liés aux décisions d'investissement de l'UIT; ii) de vérifier le processus de gouvernance, les politiques, les procédures et le cadre réglementaire; et iii) d'évaluer la manière dont les risques associés aux activités d'investissement sont gérés. La période couverte par l'audit va de 2012 à 2014 (et le tout début de l'année 2015).

15 L'Unité de l'audit interne a noté des aspects positifs comme: i) la disponibilité de liquidités suffisantes pour faire face aux charges opérationnelles prévues (l'échantillon retenu pour l'audit n'a révélé aucun cas de manque de liquidités); ii) la double signature des instructions d'investissement adressées aux banques (aucun cas de transaction/télécopie comportant des erreurs n'a été constaté dans les dossiers examinés); et iii) l'absence d'anomalie correspondant à des transactions incompatibles dans les dossiers relatifs aux investissements.

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

i) Il a été recommandé de mettre en place une procédure permettant de gérer les taux d'intérêt négatifs et d'envisager de créer un groupe consultatif interne. La direction a indiqué que toutes les répercussions juridiques et financières doivent être examinées et qu'une procédure formelle appliquée à long terme sera élaborée et soumise au Secrétaire général pour approbation.

ii) Il a été recommandé de travailler sur le mécanisme d'établissement de rapports pour publier un rapport de *prévision des flux de trésorerie*, afin d'atténuer le risque d'absence de réaction instantanée et/ou rapide face à une situation donnée. La direction a indiqué qu'elle a pris note de la recommandation et que les discussions concernant sa mise en oeuvre sont en cours.

iii) Il a été recommandé de mener à bien la mise en oeuvre du module *Cash management* (Gestion de la caisse) avec toutes ses fonctionnalités et de dispenser aux utilisateurs les formations adéquates, pour limiter le risque d'erreur et de perte d'efficacité. La direction a indiqué qu'elle souscrivait à cette recommandation, tout en incitant à la prudence en ce qui concerne la mise en oeuvre d'applications surdimensionnées pour l'UIT.

iv) Il a été recommandé que les transactions bancaires électroniques soient la règle afin d'atténuer le risque de transactions "manuelles" erronées (par télécopie). La direction a indiqué que, selon elle, la procédure actuelle est plus sûre que la procédure électronique et qu'elle ne comptait donc pas mettre en oeuvre la recommandation à l'échelle globale.

17 Globalement, pour le nombre limité de transactions annuelles traitées concernant des investissements, une *assurance raisonnable* a été donnée au Secrétaire général que, concernant les processus liés à la trésorerie et aux investissements, les contrôles internes, la gestion des risques et les pratiques en matière de gouvernance fonctionnent.

*D Cadre réglementaire interne de l'UIT (ordres de service)*

18 L'objectif de cet audit avait été défini comme étant l'examen de l'exactitude et de la validité de tous les ordres de service[[5]](#footnote-5) en vigueur, afin de déterminer s'ils sont toujours conformes aux règles en vigueur et autres procédures applicables, ainsi qu'aux bonnes pratiques. Lors de la phase de préparation de l'audit, l'Unité de l'audit interne a été informée que, peu de temps auparavant, le Secrétaire général avait chargé le Chef du Département de la gestion des ressources humaines (HRMD) de coordonner (et d'effectuer) un examen des ordres de service. L'Unité de l'audit interne a par conséquent réduit son travail d'audit et publié une note d'audit i) pour décrire les travaux en cours (effectués par les fonctionnaires compétents) dans ce domaine et ii) pour évaluer les éventuels risques restants.

19 L'Unité de l'audit interne a conclu:

i) que des travaux d'examen étaient en cours et qu'à l'issue de ces travaux, le risque qu'il existe des règlements/instructions administratives internes inexacts aurait été atténué;

ii) que l'Ordre de service 00/1 donne une définition d'un "ordre de service" (et de la relation entre un ordre de service et une note de service);

iii) que le rôle de gestion est intégré dans le processus grâce à un certain nombre de mécanismes d'examen. Le travail d'examen en cours, dont le suivi est assuré par le Chef du Département HRMD, le Conseiller juridique et le Service de la bibliothèque, est mené en étroite collaboration avec les responsables concernés.

Il a été recommandé que le Département chargé de la coordination (HRMD) poursuive le suivi étroit du travail d'examen, afin de fournir au Secrétaire général l'assurance que le secrétariat de l'UIT dispose d'un ensemble à jour et correct de règles internes permettant une gouvernance judicieuse et efficace.

*E Audit des licences de logiciels*

20 Les objectifs de cet audit étaient: i) d'examiner et d'évaluer le système d'inventaire en place pour les licences de logiciels, ii) d'évaluer les contrôles internes destinés à empêcher ou à repérer les erreurs et anomalies quant au fond, ainsi que d'évaluer si les politiques et instructions donnent des indications suffisantes aux fonctionnaires pour éviter les risques sur le plan de la conformité et les risques économiques, et iii) d'évaluer comment l'Union gère les logiciels conformément aux règles, politiques et procédures applicables. L'audit portait sur la période allant de janvier 2013 à décembre 2014.

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

i) Des politiques et instructions supplémentaires concernant tous les types de logiciels devraient être fournies aux fonctionnaires de l'UIT, afin d'atténuer les éventuels risques de non-conformité avec les accords de licence. La direction a indiqué qu'en cas de doute, les utilisateurs devraient s'adresser à l'Unité des affaires juridiques, afin de clarifier le sens des clauses figurant dans les licences concernées (y compris concernant la "gratuité pour les utilisations non commerciales").

ii) Le processus d'inventaire actuel n'est pas optimal. Le rapprochement effectué chaque année entre les données figurant dans le système SCCM (base de données du Département des services informatiques) et celles contenues dans le rapport sur les actifs informatiques de SAP (données fournies par le Département de la gestion des ressources financières) devrait être étayé par des documents, et éventuellement réalisé plus fréquemment en vue de faciliter le travail d'inventaire de fin d'année. La direction a indiqué qu'il est nécessaire que le Département des services informatiques effectue, si nécessaire, les modifications requises, qui consistent pour l'essentiel à supprimer les logiciels qui ne sont pas utilisés ou qui ne sont plus pris en charge par les fournisseurs de technologies de l'information, et que la documentation relative au travail annuel de rapprochement des données concernant les licences de logiciels serait examinée et mise à jour.

iii) Un rapport qui permettrait un *classement* par produit et par centre de coût dans le système SRM devrait être mis en place, en vue d'atténuer le risque d'inscriptions à l'inventaire incomplètes et de non-conformité des logiciels. L'inventaire SCCM devrait être publié afin d'effectuer le rapprochement des données et le rapprochement annuel pour les licences de logiciels devrait être étayé par des documents. La direction a indiqué que l'UIT n'utilisait jamais de codes produits détaillés (par exemple, codes UNSPSC) plus précis que ceux correspondant à la rubrique très générique Product Categories (anciennement Material Groups) utilisés dans le système ERP SAP et que les droits de licence figurent sous la rubrique générique S341E "Rental – computer systems" (Location – systèmes informatiques), qui a été créé au départ pour la location effective d'équipements informatiques pour les manifestations Telecom. La direction a en outre indiqué que cette discussion pourrait concerner le plan comptable.

iv) L'achat de logiciels en ligne avec la carte de crédit de l'UIT devrait se faire selon le processus appliqué habituellement pour les achats et être évité autant que faire se peut (lorsqu'aucun autre moyen de paiement ne peut être utilisé), afin d'atténuer le risque économique pour l'Union. Il conviendrait de déterminer dans quelle mesure il serait possible d'intégrer les achats par carte de crédit dans le système SRM, et d'évaluer l'efficacité économique d'une telle mesure. La direction a souscrit à ces recommandations, tout en soulignant qu'elle estimait que le recours à des achats par carte de crédit était déjà limité au maximum.

v) L'Unité de l'audit interne a noté que des contrôles de sécurité multi-couches sont en place pour minimiser les risques pour l'Union. Toutefois, il faudrait mettre en place l'outil d'alerte sur le système SCCM concernant les logiciels pouvant impliquer un risque s'ils sont téléchargés individuellement sur les ordinateurs des utilisateurs, afin d'atténuer les risques en matière de conformité et de sécurité liés au fait que des utilisateurs "lambda" peuvent avoir des droits d'administrateur. La direction a indiqué qu'elle renforcerait la surveillance des logiciels que les fonctionnaires installent sur leurs ordinateurs.

22 En conclusion, d'une manière générale, les conclusions de l'audit ont fourni au Secrétaire général une *assurance raisonnable* que les contrôles internes, la gouvernance et les processus de gestion des risques à l'UIT fonctionnent. L'Unité de l'audit interne a toutefois repéré des domaines à améliorer et des risques associés aux processus d'inventaire et de surveillance des licences de logiciels, dont la prise en compte permettrait d'améliorer en particulier les processus liés aux services informatiques et de donner une meilleure assurance au Secrétaire général.

*F Audit du Bureau régional et des bureaux de zone pour la région Afrique*

23 L'Unité de l'audit interne a procédé à un audit des bureaux de zone de Dakar (Sénégal) et de Yaoundé (Cameroun) pour la période allant de janvier 2013 à juin 2015. Les objectifs de cet audit étaient: i) d'examiner et d'évaluer l'accord de pays hôte et les politiques en vigueur; ii) d'évaluer dans quelle mesure les risques liés à la sûreté et à la sécurité sont atténués, mais aussi de déterminer dans quelle mesure les transactions de petite caisse et les transactions bancaires sont encadrées par des orientations adaptées et les risques associés atténués; et iii) d'évaluer de quelle manière la conformité des transactions effectuées par les bureaux de zone avec les règlements, politiques et procédures applicables est effectivement vérifiée.

24 Un problème critique, à savoir l'accès (par les collègues) au bureau des fonctionnaires en leur absence en cas d'urgence ou pour d'autres raisons professionnelles, a déjà été en partie résolu lors de la mission d'audit effectuée au bureau de zone de Yaoundé et l'Unité de l'audit interne a par la suite été informée des mesures additionnelles.

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

i) Il faudrait remédier aux insuffisances constatées en matière de sécurité lors de l'audit et/ou sur la base des rapports établis par le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies. Lors de l'audit, la direction a déjà informé l'Unité de l'audit interne que ces insuffisances seraient traitées.

ii) Une proposition concernant les frais de représentation dans les bureaux régionaux et les bureaux de zone devrait être élaborée, afin qu'elle puisse être soumise au Comité de coordination pour adoption. La direction a indiqué qu'un projet de texte a été achevé et est transmis pour acceptation finale avant d'être soumis à la direction pour approbation.

25 Globalement, les conclusions de l'audit fournissent une *assurance raisonnable* que les contrôles internes, la gouvernance et les processus de gestion des risques à l'UIT fonctionnent. L'Unité de l'audit interne a toutefois repéré des domaines à améliorer et des risques associés en particulier aux mesures de sûreté et de sécurité sur le terrain et aux frais de représentation (insuffisants), dont la prise en compte permettrait d'améliorer en particulier la représentation de l'UIT sur le terrain et la sûreté et la sécurité du l'Union.

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. Dans l'Addendum 2 à son quatrième rapport au Conseil, le CCIG a approuvé les conclusions du rapport de validation extérieure (figurant dans le [Document C15/INF/11](http://www.itu.int/md/S15-CL-INF-0011/en)) et recommandé que l'Auditeur interne – dans le cadre du Rapport annuel de l'Auditeur interne sur les activités d'audit interne – fasse rapport au Conseil à sa session de 2016 et aux sessions suivantes quant aux mesures prises et aux progrès réalisés pour assurer la mise en application de chacune des neuf recommandations figurant dans la validation indépendante extérieure de l'activité d'audit interne à l'UIT. On trouvera donc dans l'Annexe du présent rapport un aperçu des recommandations et de l'évaluation, par l'Unité de l'audit interne, des mesures prises et des progrès accomplis.

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 avaient été accomplis au cours des 12 derniers mois et les statistiques relatives à la mise en oeuvre se présentent comme suit:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | Total |
| Nombre de rapports d'audit | 2 | 3 | 2 | 0 | 4 | 4 | 7 | **22** |
| Recommandations – Total | 13 | 21 | 17 | – | 113 | 55 | 34 | **253** |
|  En cours | 1 | 0 | 1 | – | 13 | 20 | 30 | **65** |
|  Retardées | 0 | 0 | 2 | – | 1 | 5 | 0 | **8** |
|  Closes | 12 | 21 | 14 | – | 99 | 30 | 4 | **180** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| % de recommandations en cours | 8% | 0% | 6% | – | 12% | 36% | 88% | **26%** |
| % de recommandations retardées | 0% | 0% | 12% | – | 1% | 9% | 0% | **3%** |
| % de recommandations closes | 92% | 100% | 82% | – | 88% | 55% | 12% | **71%** |

28 Toutes les recommandations essentielles ou d'une importance majeure datant d'avant 2012 ont été mises en oeuvre. 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 2016. Les recommandations datant de 2011 toujours en cours ou retardées, 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 et le Vérificateur extérieur des comptes avait déjà déterminé que certaines des recommandations datant de 2011 étaient closes. En 2016, l'Unité de l'audit interne continuera de suivre l'avancement de la mise en oeuvre 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, bien que très souvent les priorités changent, ce qui peut avoir une incidence sur le degré d'importance des recommandations formulées initialement.

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. Cette pratique s'est poursuivie pendant la période considérée dans le présent document. Sur la base des 8 *questionnaires* retournés à l'unité de l'audit interne en 1015, les évaluations ont été très positives (note moyenne de 4 sur une échelle allant de 1 à 5).

ANNEXE 1

QUATRIÈME RAPPORT ANNUEL DU COMITÉ CONSULTATIF INDÉPENDANT
POUR LES QUESTIONS DE GESTION (CCIG)

(Source: Addendum 2 au Document C15/22-F du 13 mai 2015)

**Recommandation N° 6 (2015)**: En conséquence, le CCIG approuve les conclusions du rapport de validation extérieure, qu'il porte à l'attention du Conseil. Le CCIG recommande au Conseil de demander au Secrétaire général et à l'Auditeur interne – dans le cadre du Rapport annuel de l'Auditeur interne sur les activités d'audit interne – de faire rapport au Conseil à sa session de 2016 et aux sessions suivantes quant aux mesures prises et aux progrès réalisés pour assurer la mise en application de chacune des neuf recommandations figurant dans la validation indépendante extérieure de l'activité d'audit interne à l'UIT.

**VALIDATION EXTÉRIEURE**

| **Question** | **Recommandation** | **Commentaire de la direction (mai 2015)** | **Situation (février 2016)** | **Remarques sur le suivi après évaluation par l'Unité de l'audit interne de l'UIT (février 2016)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait effectuer une analyse des risques, qui devrait comprendre la définition de l'environnement de l'audit et l'établissement d'un registre des risques, et établir des critères permettant de garantir que tous les domaines associés à un risque critique ou majeur recensés dans l'environnement de l'audit sont traités dans un délai raisonnable (par exemple deux à trois ans). | **Commentaire de l'Unité de l'audit interne:** Les travaux sur cette question ont déjà commencé et d'autres seront entrepris pour le plan d'audit 2016. | Mise en oeuvre | Dans le cadre de la planification de l'audit interne pour 2016, une analyse des risques a été réalisée sur la base d'un environnement d'audit établi, des processus métiers de l'UIT et du registre officiel des risques à l'UIT; neuf critères ont été utilisés pour déterminer l'importance des composants de l'environnement d'audit. |
| 1.2.a | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait renforcer le processus de planification des travaux en faisant figurer, dans le programme de travail annuel: **a)** une stratégie et une méthode d'audit permettant de traiter entièrement tous les risques critiques ou majeurs et de fournir au Secrétaire général et au Conseil une assurance raisonnable concernant l'efficacité des processus de contrôle, de gestion des risques et de gouvernance; |  | Mise en oeuvre | La stratégie et la méthode d'audit recensent les risques critiques ou majeurs de l'environnement d'audit. |
| 1.2.b | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait renforcer le processus de planification des travaux en faisant figurer, dans le programme de travail annuel: **b)** une description de l'environnement d'audit et des critères ou facteurs de risque utilisés pour choisir les projets ou les sujets d'audit; | **Commentaire de l'Unité de l'audit interne:** Les travaux sur cette question ont déjà commencé et d'autres seront entrepris pour le plan d'audit 2016. | Mise en oeuvre | Le plan d'audit 2016 contient une description de l'environnement d'audit et des critères utilisés pour choisir les sujets d'audit. |
| 1.2.c | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait renforcer le processus de planification des travaux en faisant figurer, dans le programme de travail annuel: **c)** la nature et l'étendue de la coordination avec les vérificateurs extérieurs (y compris la liste des propositions d'audit envisagées par les vérificateurs extérieurs) et les éventuelles activités d'évaluation, afin de réduire le chevauchement des travaux autant que faire se peut et de garantir une coopération et un échange d'informations efficaces; |  | Mise en oeuvre | Le plan des activités d'audit pour 2016 a été élaboré compte tenu des sujets qui seraient traités par le Vérificateur extérieur des comptes (conformément à son projet de plan d'audit reçu le 18 décembre 2015). |
| 1.2.d | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait renforcer le processus de planification des travaux en faisant figurer, dans le programme de travail annuel: d) une analyse pour déterminer si les ressources sont suffisantes pour couvrir tous les domaines associés à des risques majeurs dans un délai défini ou pendant le cycle d'audit donné. |  | Mise en oeuvre | L'analyse des ressources disponibles (et nécessaires) requises pour traiter tous les domaines associés à des risques majeurs dans un délai défini ou pendant un cycle d'audit donné a été présentée dans le plan d'audit pour 2016. |
| 1.3 | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait effectuer une analyse des écarts de compétences, afin de comparer les connaissances, compétences et expériences collectives réelles et attendues des fonctionnaires visés par l'audit interne dans le domaine des audits des performances nécessaires pour mener à bien les missions correspondantes. | **Commentaire de l'Unité de l'audit interne:** Les travaux sur cette question ont déjà commencé et d'autres seront entrepris pour le plan d'audit 2016. | Mise en oeuvre | Aucune insuffisance n'a été constatée concernant les compétences et l'expérience des fonctionnaires chargés de l'audit interne concernant les audits des performances. Toutefois, pour ce qui est de la tâche liée à la fonction d'évaluation, il a été souligné qu'il faudra peut-être faire appel à des ressources extérieures spécialisées. |
| 2.1.a | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait développer les outils d'encadrement sur la planification et la mise en oeuvre de l'audit (et envisager de les regrouper dans un seul outil de gestion des connaissances, par exemple, un manuel d'audit), afin de renforcer la capacité de l'activité d'audit interne: a) à définir les objectifs et le champ de chaque mission d'audit à l'issue d'une évaluation primaire des risques de l'activité, du processus ou du système examiné (effectuer correctement l'audit); |  | Mise en oeuvre | Pour chaque audit, les objectifs sont maintenant déterminés au préalable sur la base de l'évaluation des risques pour le processus ou les éléments audités. |
| 2.1.b | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait développer les outils d'encadrement sur la planification et la mise en oeuvre de l'audit (et envisager de les regrouper dans un seul outil de gestion des connaissances, par exemple, un manuel d'audit), afin de renforcer la capacité de l'activité d'audit interne: b) à établir un mémo de planification expliquant de quelle manière l'audit sera mené à bien et les résultats communiqués aux personnes visées par l'audit, ainsi que le calendrier des différentes phases de l'audit; |  | Mise en oeuvre | La notification d'audit, qui est envoyée avant le début de l'audit, contient les éléments, comme les objectifs, le champ, l'objet et le calendrier. Cette pratique a toujours été en vigueur. D'autres courriers administratifs détaillés sont adressés ponctuellement aux personnes visées par l'audit, au besoin. |
| 2.1.c | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait développer les outils d'encadrement sur la planification et la mise en oeuvre d'audit (et envisager de les regrouper dans un seul outil de gestion des connaissances, par exemple, un manuel d'audit), afin de renforcer la capacité de l'activité d'audit interne: c) à élaborer un programme d'audit qui définit, pour chaque objectif, la liste des risques pouvant nuire à la réalisation des objectifs de l'activité considérée, les critères d'audit (contrôler chaque risque identifié) et les procédures d'audit associées (effectuer correctement l'audit); et | **Commentaire de l'Unité de l'audit interne:** Cette recommandation est en cours de mise en oeuvre, à mesure que de nouveaux audits sont réalisés et dans la mesure où les ressources le permettent. | Mise en oeuvre | Pour chaque objectif d'audit, la liste des risques pouvant nuire à la réalisation des objectifs de l'activité considérée, les critères d'audit (contrôler chaque risque identifié) et les procédures d'audit associées sont définies dès lors qu'ils peuvent l'être au départ; en diverses occasions, l'expérience a montré que ces éléments doivent être modifiés à mesure que l'audit avance. |
| 2.1.d | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait développer les outils d'encadrement sur la planification et la mise en oeuvre d'audit (et envisager de les regrouper dans un seul outil de gestion des connaissances, par exemple, un manuel d'audit), afin de renforcer la capacité de l'activité d'audit interne: d) à vérifier l'élaboration de documents de travail établissant un lien clair, pour chaque observation, entre les critères, les causes et les conséquences, ainsi que les conclusions pour chaque objectif d'audit. |  | Mise en oeuvre | Ce point est développé plus avant à mesure que les audits sont menés. Le processus contradictoire permettant d'avoir confirmation par les personnes visées par l'audit de l'exactitude des faits et d'obtenir les commentaires de la direction sont deux étapes essentielles du processus d'audit, qui sont systématiquement appliquées. |
| 3.1 | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait modifier les définitions de l'avis d'audit type, afin d'y faire figurer une conclusion non seulement sur l'efficacité des contrôles, mais aussi sur les pratiques en matière de gouvernance et de gestion des risques, afin de fournir à la haute direction de l'UIT une assurance concernant tous les aspects du mandat de l'Unité de l'audit interne. |  | Mise en oeuvre | La plupart des rapports d'audit interne publiés en 2015 font maintenant référence, dans l'avis d'audit général, à l'assurance concernant la gouvernance, la gestion des risques et l'efficacité des contrôles internes. Dans de très rares cas où l'audit avait un objectif très précis, cette mesure ne serait ni applicable ni possible. |
| 3.2 | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait améliorer le contenu du rapport, en y intégrant des références explicites aux causes et aux conséquences des observations dans le cadre de l'audit et en veillant à ce que les recommandations portent sur l'origine des problèmes. | **Commentaire du Secrétaire général:** En fonction de l'objectif de l'audit, le premier point sera appliqué. Concernant les autres points de la recommandation, ils seront examinés en 2015 et envisagés pour le rapport annuel en 2016.  | Mise en oeuvre | On retrouve, dans le corps de chaque rapport d'audit, une référence explicite à l'objectif de l'audit (renvoyant à COSO2013) et des recommandations adaptées pour traiter l'origine du problème.  |
| 3.3 | Au titre de cette activité, l'Unité de l'audit interne devrait faire figurer, dans le rapport annuel au Conseil, les causes récurrentes de conclusions formulées dans le cadre d'audits réalisés pendant l'année et les mesures prises par l'UIT pour y faire face (pratique efficace). |  | En cours | Cette recommandation sera mise en oeuvre pour le rapport à la session de 2016 du Conseil, dans la mesure où cela serait déjà possible compte tenu des rapports d'audit des années précédentes. Certaines conclusions ne seront pas suffisamment récurrentes pour être représentatives. |
| 4.1 | La direction de l'UIT devrait envisager d'accélérer l'élaboration d'un système ERM et d'un cadre de contrôle centralisé. | **Commentaire du Secrétaire général:** Le cadre global de gestion des risques de l'UIT est actuellement mis en oeuvre en tant qu'élément à part entière du processus global de planification stratégique et opérationnelle. Il suit une méthode de gestion des risques à plusieurs niveaux, qui tient compte de l'environnement global des risques que rencontre l'UIT dans son ensemble, ainsi que des risques propres aux Secteurs, aux Bureaux et au Secrétariat général, et garantit que les risques spécifiques sont gérés au niveau le mieux adapté avec les ressources appropriées disponibles pour appliquer des mesures de limitation des risques. | En cours | Voir le Document CWG-FHR6/11 pour connaître l'évolution. |
| 5.1 | La direction de l'UIT devrait envisager d'évaluer les ressources dont l'Unité de l'audit interne a besoin, compte tenu de son mandat, pour fournir au Secrétaire général une assurance raisonnable quant à l'efficacité des processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance de l'organisation et pour fournir des services de conseil. | **Commentaire du Secrétaire général:** Cette évaluation sera effectuée régulièrement. | Mise en oeuvre | Cette pratique est systématiquement appliquée pour élaborer le budget. |

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

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. On a constaté des insuffisances dans la conception et/ou le fonctionnement des contrôles, qui pourraient nuire à la réalisation des objectifs du système, de la fonction ou du processus. Toutefois, les conséquences de ces insuffisances ne seraient pas importantes ou bien auraient très peu de chance de se concrétiser. [↑](#footnote-ref-4)
5. L'ordre de service est un acte administratif à caractère réglementaire qui fait partie intégrante de l'ordre juridique interne de l'organisation et fait naître des droits ou des obligations pour tout ou partie des fonctionnaires. Ainsi, il peut, en particulier, amender ou compléter les Règlements du personnel, compléter les Statuts du personnel, ainsi que le Règlement financier, instaurer des procédures administratives ou opérationnelles, ou autoriser ou prohiber une action ou un comportement. [↑](#footnote-ref-5)
6. Institut des auditeurs internes, [www.theiia.org](http://www.theiia.org). [↑](#footnote-ref-6)