|  |  |
| --- | --- |
| **Conseil 2022Genève, 21-31 mars 2022** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Point de l'ordre du jour: ADM 15** | **Document C22/44-F** |
| **18 février 2022** |
| **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 allant d'avril 2021 à janvier 2022.Suite à donnerLe présent rapport est transmis au Conseil **pour examen**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Références[*Règlement financier et Règles financières de l'UIT (2018), Article 29*](https://www.itu.int/en/council/Documents/Financial-Regulations/S-GEN-REG_RGTFIN-2018-PDF-F.pdf) |

Introduction

1 Le présent rapport est transmis au Conseil de l'UIT 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. Il couvre les activités menées durant la période allant d'avril 2021 à janvier 2022.

2 S'agissant de la période couverte par le rapport, l'Unité de l'audit interne se composait, jusqu'à septembre 2021, de trois fonctionnaires de la catégorie professionnelle – un P5 (chef de l'Unité), un P3 (auditeur interne) et un P2 (auditeur interne junior). En octobre 2021, le poste de P4 (auditeur principal) a été pourvu et un poste P3 temporaire a été pourvu pour la période allant du 1er novembre 2021 au 31 mars 2022. L'avis de vacance pour l'emploi de grade P3 de durée déterminée a été publié et le poste devrait être pourvu à la mi-2022. Comme en 2021, l'Unité compte donc quatre postes de la catégorie professionnelle, dont l'un est vacant dans l'attente d'un recrutement au cours de 2022.

3 L'Unité de l'audit interne confirme qu'elle se conforme dans ses activités d'audit aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et au Code de déontologie établis par l'Institut des auditeurs internes (IIA)[[2]](#footnote-2), ainsi qu'aux dispositions de la Charte d'audit interne de l'UIT[[3]](#footnote-3). En outre, elle confirme qu'au cours de la période couverte par 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 Conformément à la Charte d'audit interne pour 2021, le plan annuel d'audit a été examiné par le Comité consultatif indépendant pour les questions de gestion (CCIG) à sa 28ème réunion et approuvé par le Secrétaire général le 29 mars 2021. Les délais impartis pour les investigations ont été réduits autant que possible pour 2021, de façon à permettre à l'Unité de l'audit interne de mener à bien sa mission première. Les travaux de l'Unité de l'audit interne sur les enquêtes s'appuient sur la Charte d**'**audit interne, qui stipule que *les auditeurs internes procèdent à des enquêtes en cas d'allégation ou de présomption de fraude ou de mauvaise administration* et que *l'Unité de l****'****audit interne peut fournir des services de conseil au sein de l'UIT.* Le temps consacré à ces travaux d'enquête s'est en effet limité à la conclusion de travaux d'enquête antérieurs et/ou à la fourniture d'une assistance limitée à des consultants extérieurs recrutés pour les enquêtes. Pour 2022, le titulaire du poste d'enquêteur de l'UIT (rendant compte directement au Secrétaire général) va prendre ses fonctions.

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 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 États Membres ou de leurs représentants désignés. Un mécanisme simplifié d'accès aux rapports d'audit interne est en place depuis octobre 2015. Au cours de la période couverte par le présent rapport, aucune demande d'accès à des 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 ont 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 (élevée, moyenne, faible).

7 L'Unité de l'audit interne assure le suivi de la mise en œuvre des mesures recommandées, si nécessaire. Un tableau de bord de la conformité à l'échelle de l'Union est en place depuis le début de 2021 à cette fin, ainsi que pour faciliter le suivi de la mise en œuvre des recommandations par les responsables concernés. Toutefois, il ne dispense pas l'Unité de l'audit interne de la responsabilité qui est la sienne et qui consiste à assurer le suivi des recommandations qu'elle a formulées antérieurement, conformément à la Norme 2500 de l'IIA[[4]](#footnote-4).

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

*A Inspection portant sur les prestations accordées au personnel de l'UIT*

8 L'Unité de l'audit interne a procédé à une inspection portant sur les prestations accordées au personnel de l'UIT pendant la période allant de janvier 2012 à décembre 2019, notamment en ce qui concerne les indemnités pour frais d'études, les allocations-logement et les indemnités pour conjoint à charge.

9 L'Unité de l'audit interne a conclu que les questions suivantes devaient faire l'objet d'une attention prioritaire:

a) Les politiques existantes ne sont pas suffisamment détaillées, claires ou informatives pour le personnel. L'UIT n'a pas de politiques qui lui soient propres concernant les allocations‑logement. Il a été recommandé de revoir les formulaires de demande d'avance et d'indemnités pour frais d'études destinés au personnel afin d'y inclure une liste des pièces justificatives qui doivent être soumises par le fonctionnaire. Il a également été recommandé de revoir la politique relative aux avances pour frais d'études et de prévoir une politique et des instructions relatives aux allocations-logement comportant des informations correspondant aux seuils et aux directives de la CFPI. En outre, dans un document directif actualisé concernant les indemnités pour personne à charge, il conviendrait de prendre en considération i) les revenus du conjoint, y compris tous les revenus directs et indirects, notamment les pensions, les pensions d'invalidité, les prestations de chômage et les bénéfices provenant d'investissements, et ii) pour les fonctionnaires demandant des indemnités pour conjoint à charge dont le conjoint n'a aucun revenu, une obligation de fournir, en plus d'un formulaire de déclaration signé, la preuve d'un revenu nul fournie par le système fiscal national applicable.

b) Les responsabilités des fonctionnaires du Département HRMD ne sont pas claires, certaines tâches étant ainsi négligées avec des responsabilités mal identifiées. Il a été recommandé de revoir et d'affiner la structure et la division du travail ainsi que de clarifier les procédures et les rôles et responsabilités des différentes équipes du Département HRMD.

c) Les éléments suspects ou les déclarations frauduleuses/inexactes dans les demandes de prestations soumises par le personnel n'étant pas toujours identifiés, les fraudes ne sont pas forcément repérées et correctement traitées. Il a été recommandé de recourir à la rotation des tâches afin d'éviter qu'un seul et même fonctionnaire exerce un contrôle complet sur une fonction et d'organiser régulièrement des activités de formation sur la sensibilisation à la fraude et de partage des connaissances à l'intention des fonctionnaires du Département HRMD intervenant dans le traitement des droits**.**

d) La vérification/le traitement des droits et du bien-fondé de leur attribution ne sont pas effectués de manière correcte, ce qui entraîne des contrôles internes inappropriés et inefficaces. Il a été recommandé d'examiner les indemnités pour frais d'études versées ces cinq à dix dernières années (avant les changements en 2017) et de prendre en considération en vue d'une rectification toute autre erreur que celles identifiées lors de cette inspection concernant les dépenses ouvrant droit à remboursement. En outre, il a été recommandé que les demandes pour personnes à charge soient faites chaque année (ou plus fréquemment si nécessaire) et de manière cohérente, et que les indemnités pour personnes à charge soient versées uniquement lorsque des informations confirmées, justifiées et actualisées sont fournies par le fonctionnaire. Enfin, il a été recommandé d'instaurer l'obligation de conserver, dans un système de classement complet et accessible, toutes les pièces justificatives, les documents de travail de calcul et tous les autres documents utilisés par le Département HRMD pour déterminer si un fonctionnaire remplit les conditions requises pour percevoir des indemnités ou prestations et calculer les montants correspondants.

10 Le Département HRMD a accepté bon nombre des recommandations et indiqué son désaccord concernant certaines, étant donné que les mesures proposées étaient déjà des pratiques de gestion en vigueur. L'Unité de l'audit interne ne pense pas qu'il soit avéré que ces pratiques de gestion en vigueur contribuent à fournir des assurances au Secrétaire général s'agissant de la gouvernance, de la gestion des risques et de l'efficacité des contrôles concernant le traitement des prestations accordées au personnel.

*B Audit des* *programmes, projets et activités supplémentaires financés par des contributions volontaires et des fonds d'affectation spéciale*

11 L'Unité de l'audit interne a procédé à un audit des programmes, projets et activités supplémentaires financés par des contributions volontaires et des fonds d'affectation spéciale pour la période allant de janvier 2016 à décembre 2020. L'audit n'a pas porté sur les projets du BDT (déjà vérifiés en 2019/2020) ni sur ITU Telecom World.

12 L'Unité de l'audit interne a conclu que les questions ci-après devaient faire l'objet d'une attention hautement prioritaire (point a) ci-dessous) ou prioritaire (point b) ci-dessous):

a) Il est important de nouer des liens avec de nouveaux donateurs et partenaires pour contribuer à la réalisation des objectifs des programmes, projets et activités supplémentaires, mais il existe un risque que l'UIT soit exposée à de nouveaux donateurs du secteur privé dont les intérêts peuvent ne pas correspondre à ceux de l'UIT. Par conséquent, il est essentiel que des vérifications fondées sur la diligence due soient réalisées et documentées avant que des contributions de nouveaux donateurs soient acceptées. Il a donc été recommandé que le processus formel de diligence due pour les nouveaux donateurs/partenaires fasse l'objet d'une coordination entre les différents responsables. La direction du Département de la planification stratégique et des relations avec les Membres a expressément indiqué qu'elle pouvait assumer un rôle de coordination à l'échelle de l'UIT en ce qui concerne la diligence due et qu'elle a déjà commencé à travailler sur ce point.

b) En ce qui concerne la distinction entre les contributions volontaires et les fonds d'affectation spéciale, et la définition des activités, ces deux modes de financement ont été utilisés de diverses manières, pour financer des activités inscrites au budget ordinaire ou des activités extrabudgétaires, ou pour offrir un mécanisme de comptabilité souple permettant l'utilisation les fonds quels que soient les objectifs du programme, les activités ou les budgets alloués. Par ailleurs, la définition et à la compréhension des rôles et des responsabilités ne sont pas assez clairs et une structure organisationnelle insuffisante ainsi qu'un manque de clarté dans les rôles et responsabilités risquent d'empêcher l'UIT d'atteindre ses objectifs dans le cadre des programmes, projets et activités supplémentaires. Il a été recommandé d'adopter des instructions détaillées quant à la politique appliquée concernant les contributions volontaires et les fonds d'affectation spéciale et de clarifier les rôles et les responsabilités liés à la gestion administrative et opérationnelle et aux contrôles.

En outre, sans une méthodologie adaptée concernant les projets, les résultats attendus des projets risquent de ne pas être obtenus. De plus, le fait de ne pas traiter les vulnérabilités dans la conception du projet et les difficultés de mise en œuvre qui en découlent peuvent nuire à la réalisation des objectifs du projet. Il a été recommandé d'élaborer et d'adopter des lignes directrices appropriées en matière de gestion de projet. L'Unité de l'audit interne a également constaté que les modèles types pour les contributions volontaires, les fonds d'affectation spéciale ou les parrainages n'ont pas toujours été utilisés et qu'il existe un risque concernant la sélection et la gestion des consultants. S'agissant de l'évaluation des risques relatifs aux programmes, projets et activités supplémentaires, il n'existe pas d'identification, d'évaluation ou de suivi des risques spécifiques ou "en temps réel". Les évaluations des risques sont génériques dans certains accords de projet. L'absence de processus de gestion des risques risque de nuire à la mise en œuvre des programmes, projets et activités supplémentaires. En outre, pour certains programmes, projets et activités supplémentaires examinés, il a été difficile de trouver des informations générales et l'Unité de l'audit interne a constaté que les outils d'information et de communication liés aux programmes, projets et activités supplémentaires faisant l'objet de l'audit étaient inefficaces et ne pouvaient être considérés comme permettant de soutenir pleinement les objectifs des programmes, projets et activités supplémentaires. Il a été recommandé d'identifier et de mettre en œuvre des outils de documentation et de communication appropriés permettant de mieux soutenir l'accès à l'information et le flux d'information concernant les programmes, projets et activités supplémentaires (y compris un répertoire institutionnel central rassemblant les documents et les informations concernant les programmes, projets et activités supplémentaires).

Enfin, l'Unité de l'audit interne a noté que les contrôles internes relatifs à la gestion financière et la gestion des actifs, aux déplacements des experts et aux bourses pour les programmes, projets et activités supplémentaires faisant l'objet de l'audit étaient partiellement efficaces. Les contrôles internes concernant les consultants sont inefficaces. De même que l'Unité de l'audit interne avait déjà préconisé, dans une recommandation qualifiée et hautement prioritaire formulée lors d'une activité d'audit précédente, de renforcer les contrôles relatifs aux contrats SSA, elle a réitéré la recommandation visant à examiner le besoin urgent et essentiel de disposer de procédures et de pratiques permettant à l'Union de traiter de manière adéquate le recrutement de personnes au bénéfice de contrats SSA et la gestion de ces contrats. Il a également été recommandé de renforcer les contrôles dans les différents domaines susmentionnés et d'apurer les fonds restants relatifs aux projets clôturés.

13 La direction a accepté les recommandations et a indiqué qu'elle s'engageait à les mettre en œuvre rapidement.

Services de conseil de l'Unité de l'audit interne

*Vérification juricomptable*

14 À sa session de 2019, le Conseil a adopté la [Décision 613](https://www.itu.int/md/S19-CL-C-0130/en), par laquelle le Secrétaire général est chargé de procéder à une vérification juricomptable. Une entreprise extérieure spécialisée dans les enquêtes sur la criminalité financière a été recrutée en janvier 2021 et a procédé à la vérification juricomptable, l'Unité de l'audit interne assumant les fonctions de coordonnateur du Secrétariat. Le cabinet de conseil PwC a présenté son rapport de vérification juricomptable à la consultation virtuelle des Conseillers de 2021 et a déclaré qu'un rapport final serait disponible en septembre 2021 et compléterait les conclusions figurant dans le rapport sur l'examen initial. Le rapport final de vérification juricomptable établi par PwC a été présenté lors de la 14ème réunion du Groupe de travail du Conseil sur les ressources financières et les ressources humaines (GTC‑FHR), qui s'est tenue de manière virtuelle les 20 et 21 septembre 2021. Il a été conclu que le Secrétariat fournirait des informations actualisées à la prochaine réunion du GTC-FHR en ce qui concerne le suivi des mesures. L'Unité de l'audit interne a coordonné et élaboré le document récapitulatif du Secrétariat ([CWG-FHR-15/3](https://www.itu.int/md/S22-CWGFHR15-C-0003/en)) présentant l'état d'avancement de la mise en œuvre des mesures proposées par PwC, pour la 15ème réunion du GTC-FHR, qui s'est tenue de manière virtuelle les 11 et 12 janvier 2022.

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

15 Durant la période couverte par le rapport, 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 œuvre se présentent comme suit (au 31 janvier 2022):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Total |
| Nombre de rapports/notes d'audit | 2 | 0 | 4 | 4 | 7 | 4 | 6 | 4 | 2 | 2 | 2 | **37** |
| Recommandations – Total | 17 | – | 113 | 55 | 34 | 22 | 35 | 26 | 15 | 9 | 19 | **345** |
|  En cours | 0 | – | 4 | 2 | 0 | 6 | 13 | 10 | 3 | 4 | 13 | **55** |
|  Retardées | 3 | – | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | **7** |
|  Closes | 14 | – | 109 | 53 | 34 | 16 | 22 | 16 | 12 | 5 | 2 | **283** |
|  |  |  |
| % de recommandations en cours | 0% | – | 4% | 4% | 0% | 27% | 37% | 38% | 20% | 44% | 68% | **16%** |
| % de recommandations retardées | 18% | – | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 21% | **2%** |
| % de recommandations closes | 82% | – | 96% | 96% | 100% | 73% | 63% | 62% | 80% | 56% | 11% | **82%** |

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

1. Ordre de service 13/09, promulgué 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 13/09, promulgué par le Secrétaire général le 27 juin 2013. [↑](#footnote-ref-3)
4. 2500. A1 – Le responsable de l'audit interne doit mettre en place un processus de suivi permettant de surveiller et de garantir que des mesures ont été effectivement mises en œuvre par le management ou que la direction générale a accepté de prendre le risque de ne rien faire. [↑](#footnote-ref-4)