|  |  |
| --- | --- |
| **Conseil 2019 Genève, 10-20 juin 2019** | **logo_F_** |
|  |  |
|  |  |
| **Point de l'ordre du jour: ADM 14** | **Document C19/40-F** |
| **29 mai 2019** |
| **Original: anglais** |
| Rapport du Secrétaire général | |
| VÉRIFICATION EXTÉRIEURE DES COMPTES DE L'UNION | |

|  |
| --- |
| Résumé  Le rapport du Vérificateur extérieur des comptes porte sur la vérification des états financiers pour l'exercice 2018.  Suite à donner  Le Conseil est invité à examiner le rapport du Vérificateur extérieur des comptes pour l'exercice 2018 et à **approuver** les comptes tels qu'ils ont été vérifiés.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Références  [*Règlement financier (édition de 2010)*](https://www.itu.int/dms_pub/itu-s/opb/gen/S-GEN-REG_RGTFIN-2010-U5-PDF-F.pdf)*: Article 28 et mandat additionnel* |

  
Corte dei conti

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTÉRIEUR DES COMPTES

**UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS   
(UIT)**

**Vérification des états financiers pour l'exercice 2018**

**27 mai 2019**

**TABLE DES MATIÈRES**

Page

[INTRODUCTION 6](#_Toc10806481)

[ATTESTATION DE VÉRIFICATION 9](#_Toc10806482)

[STRUCTURE DES ÉTATS COMPTABLES 13](#_Toc10806490)

[ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE 2018 13](#_Toc10806491)

[ACTIFS 13](#_Toc10806492)

[Actifs courants 13](#_Toc10806493)

[Trésorerie et équivalents de trésorerie 13](#_Toc10806494)

[Mise à jour des listes des signatures autorisées dans le cas d'une banque 14](#_Toc10806495)

[Placements 15](#_Toc10806498)

[Créances 15](#_Toc10806499)

[Autres créances courantes 15](#_Toc10806500)

[Arriérés 15](#_Toc10806501)

[Stocks 16](#_Toc10806504)

[Actifs non courants 16](#_Toc10806505)

[Immobilisations corporelles 17](#_Toc10806506)

[Locaux du siège de l'Union 18](#_Toc10806507)

[Immobilisations incorporelles 19](#_Toc10806508)

[PASSIFS 19](#_Toc10806509)

[Passifs courants 19](#_Toc10806510)

[Fournisseurs et autres créanciers 19](#_Toc10806511)

[Produits différés 19](#_Toc10806512)

[Provisions 19](#_Toc10806513)

[Emprunts et dettes financières 20](#_Toc10806514)

[Autres passifs courants 20](#_Toc10806515)

[Passifs non courants 20](#_Toc10806516)

[Récapitulatif des avantages du personnel 20](#_Toc10806517)

[Avantages du personnel à long terme 21](#_Toc10806518)

[Avantages du personnel: primes d'installation et de rapatriement 21](#_Toc10806519)

[Avantages du personnel: assurance maladie après la cessation de service (ASHI) 21](#_Toc10806520)

Page

[L'actif net négatif est imputable aux passifs actuariels 22](#_Toc10806521)

[Le montant des passifs actuariels dépend du taux d'actualisation 22](#_Toc10806522)

[Point sur l'étude actuarielle complète 23](#_Toc10806525)

[Retrait de la CAPS: résultat du recours 24](#_Toc10806526)

[Avantages du personnel: Caisse d'assurance du personnel   
(Caisse des pensions close de l'UIT) 24](#_Toc10806527)

[ACTIF NET 24](#_Toc10806528)

[ÉTAT DE LA PERFORMANCE FINANCIÈRE 2018 25](#_Toc10806529)

[Produits et charges 25](#_Toc10806530)

[Vente de publications 25](#_Toc10806531)

[Charges liées à la coopération internationale et à l'assistance technique: raisons pour lesquelles une opinion avec réserve est formulée et des mesures doivent être prises   
d'urgence pour améliorer les contrôles internes et réduire le plus possible les risques d'inexactitudes ou de perte financière 26](#_Toc10806532)

[L'audit des principaux contrôles a fait apparaître des lacunes importantes dans certains domaines 26](#_Toc10806533)

• [Achats et projets 26](#_Toc10806534)

[La passation de marchés d'une valeur inférieure à 20 000 CHF/USD doit faire l'objet   
d'un suivi efficace 27](#_Toc10806535)

[Achats au niveau régional 29](#_Toc10806540)

[Demande de paniers d'achat 30](#_Toc10806545)

[Conflit d'intérêts et déclaration de situation financière lors du processus de passation de marchés 31](#_Toc10806548)

[Absence de supervision des contrôles internes au niveau des bureaux régionaux   
et du siège pour la passation de marchés 32](#_Toc10806551)

[• Gestion de trésorerie 33](#_Toc10806556)

[Absence de supervision des contrôles internes au niveau des bureaux régionaux   
et du siège pour la gestion de trésorerie 33](#_Toc10806557)

[• Voyages officiels 35](#_Toc10806564)

[Absence de supervision des contrôles internes au niveau des bureaux régionaux   
et du siège pour les voyages officiels 35](#_Toc10806565)

Page

[• Gestion des ressources humaines 36](#_Toc10806570)

[La mise en œuvre à bref délai des recommandations formulées par l'auditeur interne   
et le vérificateur extérieur des comptes permettrait de réduire les risques sur le plan   
de la réputation ainsi que les risques de fraude 38](#_Toc10806573)

[PERSONNEL 45](#_Toc10806576)

[Nécessité de poursuivre les efforts pour mettre à jour les données administratives   
et stabiliser le système ERP/HR 45](#_Toc10806577)

[Accélérer l'évolution vers une gestion efficace des RH 46](#_Toc10806580)

[ÉTAT DES VARIATIONS DE L'ACTIF NET POUR L'EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2018 48](#_Toc10806583)

[TABLEAU DES FLUX DE TRÉSORERIE DE L'EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2018 48](#_Toc10806584)

[COMPARAISON DES MONTANTS BUDGÉTISÉS ET DES MONTANTS EFFECTIFS POUR L'EXERCICE 2018 49](#_Toc10806585)

[CAISSE D'ASSURANCE DU PERSONNEL 49](#_Toc10806586)

[PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT (PNUD), Fonds   
pour le développement des technologies de l'information   
et de la communication (FD-TIC) ET FONDS D'AFFECTATION SPÉCIALE 49](#_Toc10806587)

[AUDIT DES SYSTÈMES INFORMATIQUES 50](#_Toc10806588)

[CADRE DE L'ÉTHIQUE 51](#_Toc10806589)

[Protection des dénonciateurs 51](#_Toc10806590)

[UNITÉ DE L'AUDIT INTERNE (IAU) 52](#_Toc10806595)

[SUIVI DE NOS RECOMMANDATIONS ET SUGGESTIONS PRÉCÉDENTES 53](#_Toc10806596)

[Annexe I – Suivi des recommandations de nos rapports précédents 54](#_Toc10806597)

[Annexe II — Suivi des suggestions de nos rapports précédents 81](#_Toc10806598)

# 

# INTRODUCTION

Les bases juridiques de la vérification effectuée par le Vérificateur extérieur des comptes sont énoncées dans l'Article 28 du *Règlement financier de l'UIT* (édition de 2010) ainsi que dans le Mandat additionnel pour la vérification extérieure des comptes.

Le présent rapport a pour objet de communiquer au Conseil les résultats de la vérification que nous avons effectuée.

La vérification portait sur le Rapport de gestion financière de l'UIT au 31 décembre 2018, les comptes budgétaires et leur concordance.

Les exercices financiers sont régis par les dispositions de la Constitution et de la Convention de l'Union internationale des télécommunications et par les prescriptions du *Règlement financier et des Règles financières* de l'UIT, en conformité avec les Normes comptables pour le secteur public international (normes IPSAS).

Les vérifications des comptes de l'UIT pour l'exercice 2018 ont été effectuées selon les Normes de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) et le régime IPSAS et conformément au mandat additionnel faisant partie intégrante du Règlement financier de l'Union.

Nous avons organisé nos travaux conformément à la stratégie qui est la nôtre en matière de vérification de manière à obtenir une assurance raisonnable de l'absence d'inexactitudes significatives dans les états financiers.

Nous avons évalué les principes comptables et les estimations correspondantes faites par la direction ainsi que l'adéquation de la présentation des informations dans les états financiers.

Nous avons examiné par sondage un certain nombre d'opérations et la documentation correspondante et avons obtenu suffisamment d'éléments probants fiables en ce qui concerne les comptes et les données figurant dans les états financiers.

Par conséquent, nous avons obtenu, dans le cadre de notre vérification, des éléments suffisants pour fonder l'opinion formulée ci-dessous.

Au cours des travaux de vérification, toutes les questions ont été clarifiées et examinées avec les fonctionnaires responsables.

Mes collaborateurs se sont régulièrement entretenus avec M. Alassane Ba, Chef du Département de la gestion des ressources financières de l'UIT, ainsi qu'avec d'autres collaborateurs de son département et d'autres départements, en fonction du thème traité.

Le résultat de la vérification a été communiqué le 16 mai 2019.

Conformément au § 9 du Mandat additionnel pour la vérification extérieure des comptes, le Secrétaire général nous a informés, par l'intermédiaire de ses collaborateurs, qu'il nous transmettrait ses commentaires à insérer dans le présent rapport. Ces derniers nous sont bien parvenus le 24 mai 2019 et ont été dûment intégrés dans le présent rapport.

Nous avons effectué la vérification du Rapport de gestion financière de l'UIT sur les comptes de l'Organisation, qui donne les résultats financiers au 31 décembre 2018, présentés conformément à l'Article 28 du *Règlement financier (édition de 2010)*.

Un rapport de la direction portant sur les comptes pour l'exercice 2018, signé par le Secrétaire général et le Chef du Département de la gestion des ressources financières le 27 mars 2019, a été inséré dans les états financiers et fait partie intégrante de la documentation relative à la vérification des comptes.

Nous avons également reçu la déclaration sur le contrôle interne pour 2018, signée par le Secrétaire général le 27 mars 2019.

Le 16 mars 2018, le Secrétaire général a informé notre Président qu'un cas de fraude avait été détecté par la direction dans un bureau régional qui n'était pas couvert par notre vérification.

Par la suite, le Secrétaire général nous a informés que l'enquête menée par la direction avait permis de conclure que la fraude, impliquant un conflit d'intérêts dans le domaine de la passation de marchés, avait été commise sur plusieurs années.

En tant que vérificateurs extérieurs des comptes, nous avons accordé une attention particulière aux problèmes soulevés par la détection de cette fraude.

Afin d'évaluer l'efficacité des mesures prises par la direction pour donner suite à ce cas spécifique de fraude, conformément aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI) et aux normes de vérification internationales (ISA), nous avons décidé d'effectuer d'autres activités de vérification au siège de l'Union, au cours de l'été 2018, et au sein du bureau régional concerné, en janvier 2019.

Notre vérification portait aussi sur le contexte dans lequel la fraude a été commise et sur la capacité des cadres de contrôle interne existants de garantir efficacement la réduction des risques et de protéger les ressources de l'organisation. Nous avons identifié un certain nombre d'insuffisances concernant les cadres de contrôle interne ainsi que des mécanismes de responsabilisation défaillants.

Nous avons informé la direction dans les plus brefs délais des résultats de nos vérifications, en adressant deux lettres de recommandation à l'intention du Secrétaire général. La première lettre, transmise le 27 octobre 2018, contenait deux recommandations, et la seconde, transmise le 26 mars 2019, contenait sept recommandations et une suggestion.

Le Secrétaire général nous a fait parvenir sa réponse le 17 avril 2019, dans laquelle il a accepté toutes les recommandations et la suggestion susmentionnées.

En outre, il convient de noter que nous avons eu un dialogue constructif et permanent et échangé des vues tant avec l'Unité de l'audit interne, afin de coordonner nos activités respectives, qu'avec les membres du Comité consultatif indépendant pour les questions de gestion (CCIG), en vue de sensibiliser davantage l'UIT à l'intérêt de prévenir la fraude et à l'importance de disposer d'un système de contrôle interne efficace.

Nous souhaitons souligner le fait que, outre les recommandations formulées dans les deux lettres susmentionnées, de nombreuses autres recommandations avaient déjà été émises dans nos rapports précédents (notamment le rapport spécial du Vérificateur extérieur des comptes (Document C18/125) sur la mesure des performances des bureaux régionaux) concernant différents domaines. D'ailleurs, si ces recommandations avaient été rapidement mises en œuvre par la direction, le risque de fraude aurait pu être limité grâce à un cadre de responsabilisation plus efficace.

En ce qui concerne la vérification des états financiers pour 2018, nos contrôles ont montré que les dépenses liées à la coopération internationale et à l'assistance technique avaient été autorisées et effectuées en vertu d'un système de contrôle interne auquel nous n'avons pas pu nous fier aux fins de notre vérification. Nous n'avons pas pu appliquer d'autres procédures de vérification convenables pour nous assurer que les charges comptabilisées étaient exemptes d'inexactitudes significatives.

Par conséquent, conformément à la norme internationale ISA 705, nous avons formulé, dans notre Attestation de vérification, une opinion avec réserve concernant ces charges. Nous avons fourni des informations détaillées à l'appui de la formulation de notre opinion modifiée dans la version longue du rapport (paragraphes 82 à 85), en mettant en évidence les étapes les plus importantes que la direction devrait appliquer, à notre avis, afin d'améliorer les systèmes permettant de contrôler les dépenses liées à la coopération internationale et à l'assistance technique.

Nous continuerons d'évaluer l'efficacité des mesures prises par la direction et nous nous réservons le droit de rendre compte de façon plus détaillée des résultats de nos vérifications.

Nous avons présenté les résultats de nos vérifications sous la forme de "Recommandations" et de "Suggestions". Les Recommandations s'inscrivent dans le processus de suivi effectué par le Groupe de travail du Conseil sur les ressources financières et les ressources humaines, tandis que les Suggestions sont suivies uniquement par le Vérificateur extérieur des comptes. Toutefois, en principe, le Conseil de l'UIT peut, en s'appuyant sur les avis formulés par le CCIG, charger le Secrétaire général de mettre en œuvre une "Suggestion", lorsque cela est jugé nécessaire.

En outre, nous avons procédé à la vérification des comptes d'ITU Telecom World pour l'exercice 2018, conformément au point 6 du *décide* de la Résolution 11 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires.

Enfin, nous tenons à exprimer nos remerciements pour l'obligeance et l'amabilité dont ont fait preuve tous les fonctionnaires de l'UIT que nous avons sollicités pour obtenir des renseignements et des documents.

  
Corte dei conti

# ATTESTATION DE VÉRIFICATION

Opinion

Nous avons vérifié les états financiers de l'Union internationale des télécommunications (UIT). Ils comprennent l'état de la situation financière au 31 décembre 2018, l'état de la performance financière, l'état des variations de l'actif net, le tableau des flux de trésorerie et la comparaison des montants budgétisés et des montants effectifs pour l'exercice 2018 ainsi que des notes relatives aux états financiers, y compris un résumé des principales politiques comptables et d'autres informations explicatives.

Notre opinion est que, hormis pour ce qui est des effets qui pourraient découler du problème décrit au paragraphe "Fondements de notre opinion avec réserve", lesdits états financiers donnent une image fidèle, pour tous les points essentiels, de la situation financière de l'Union internationale des télécommunications (UIT) au 31 décembre 2018 ainsi que, pour l'exercice clos à cette date, de sa performance financière, de l'évolution de ses actifs nets, de ses flux de trésorerie et de la comparaison entre les montants budgétés et les montants effectifs, conformément aux normes IPSAS ainsi qu'au Règlement financier et aux Règles financières de l'Union.

Fondements de notre opinion avec réserve

Nous avons réalisé notre vérification conformément aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI) ainsi qu'au Règlement financier et aux Règles financières de l'UIT. S'agissant de la vérification des états financiers, les normes ISSAI sont directement fondées sur les normes de vérification internationales (ISA). La Corte dei conti applique les dispositions des normes ISA dans la mesure où elles sont cohérentes avec la nature spécifique de ses vérifications. Nos responsabilités en vertu de ces normes sont décrites plus en détail dans la rubrique "Responsabilités du vérificateur concernant la vérification des états financiers" ci-après. Nous sommes indépendants de l'UIT conformément aux règles d'éthique qui s'appliquent pour la vérification des états financiers dans le système des Nations Unies, et nous avons assumé nos autres responsabilités en matière d'éthique conformément à ces règles. Nous estimons que les justificatifs que nous avons recueillis constituent une base suffisante et appropriée sur laquelle fonder notre opinion.

Le Secteur du développement des télécommunications de l'UIT (UIT-D) a pour mission d'encourager la coopération et la solidarité internationales en vue d'apporter une assistance technique aux pays en développement et de créer, de développer et de perfectionner des équipements et des réseaux de télécommunication/technologies de l'information et de la communication (TIC) dans ces pays. L'UIT‑D doit s'acquitter de la double responsabilité qui est celle de l'Union en tant qu'institution spécialisée des Nations Unies et agent d'exécution pour la mise en œuvre des projets relevant des activités des Nations Unies pour le développement ou d'autres modalités de financement, en vue de faciliter et d'améliorer le développement des télécommunications/TIC en offrant, organisant et coordonnant des activités d'assistance et de coopération techniques. Dans son travail, l'UIT-D reçoit l'appui de son Secrétariat, le Bureau de développement des télécommunications (BDT). Le BDT se compose de quatre Départements, de bureaux régionaux et de bureaux de zone. En ce qui concerne les charges pour 2018, le tableau de présentation de l'information sectorielle des états financiers au 31 décembre 2018 indiquait des charges liées aux activités de coopération internationale et à la fourniture d'une assistance technique dans le domaine susmentionné pour lesquelles aucun système de contrôle interne ne pouvait être considéré comme étant "fiable" aux fins de notre vérification. Nous ne pouvions appliquer aucune autre procédure de vérification convenable pour nous assurer que les charges comptabilisées étaient exemptes d'inexactitudes significatives.

Autres informations

Le Secrétaire général de l'UIT est responsable des autres informations. Les autres informations comprennent la présentation des "principaux indicateurs financiers", qui sont décrits dans l'avant‑propos du Secrétaire général figurant dans le Rapport de gestion financière.

Notre opinion sur les états financiers ne couvre pas ces informations et nous ne formulons aucune conclusion que ce soit en matière d'assurance en ce qui concerne ces informations.

Dans le cadre de notre vérification des états financiers, notre responsabilité consiste à lire les autres informations et, ce faisant, à examiner si elles présentent des incohérences importantes avec les états financiers ou avec les connaissances acquises lors de notre vérification ou si elles semblent contenir des inexactitudes significatives. S'il ressort de notre travail que ces autres informations comportent des inexactitudes significatives, nous sommes tenus de le signaler. Nous n'avons rien à signaler à cet égard.

Responsabilités du Secrétaire général de l'UIT et des personnes chargées de la gouvernance concernant les états financiers

Le Secrétaire général est chargé d'établir et de présenter correctement les états financiers conformément aux normes comptables pour le secteur public international (IPSAS) et d'appliquer le contrôle interne qu'il estime nécessaire afin d'établir des états financiers ne contenant pas d'inexactitudes significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de l'établissement des états financiers, le Secrétaire général est chargé d'évaluer la capacité de l'UIT à poursuivre ses activités, de communiquer, le cas échéant, des éléments liés à la continuité des activités et d'adopter le principe de continuité des activités pour la comptabilité, à moins qu'il n'ait l'intention de liquider l'Union ou de cesser ses activités, ou qu'il ne puisse guère faire autrement.

Il appartient aux personnes chargées de la gouvernance de superviser le processus d'établissement des rapports financiers de l'UIT.

Responsabilité du vérificateur concernant la vérification des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir une assurance raisonnable que les états financiers dans leur ensemble ne comportent pas d'inexactitudes significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et d'établir un rapport de vérification dans lequel nous faisons part de notre opinion. L'assurance raisonnable est un niveau d'assurance élevé, mais elle ne garantit pas qu'une vérification effectuée conformément aux normes ISA permette toujours de détecter une inexactitude significative lorsqu'une telle inexactitude existe. Les inexactitudes peuvent résulter d'une fraude ou d'une erreur, et elles sont considérées comme significatives si, individuellement ou collectivement, elles sont raisonnablement susceptibles d'influer sur les décisions économiques des utilisateurs prises sur la base de ces états financiers.

Dans le cadre d'une vérification conformément aux normes ISA, nous exerçons un jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de la vérification. En outre, nous:

• identifions et évaluons les risques d'inexactitudes significatives dans les états financiers, que ce soit en raison d'une fraude ou d'une erreur, concevons et appliquons des procédures de vérification permettant de répondre à ces risques, et recueillons des justificatifs constituant une base suffisante et appropriée sur laquelle fonder notre opinion. Le risque de ne pas détecter une inexactitude significative résultant d'une fraude est supérieur au risque de ne pas détecter une inexactitude significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer une collusion, une falsification, des omissions intentionnelles, des fausses déclarations ou le fait de passer outre au contrôle interne;

• acquérons une compréhension des aspects du contrôle interne pertinents pour la vérification afin de concevoir des procédures de vérification adaptées à la situation et non pour exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'UIT;

• déterminons si les politiques comptables utilisées sont adaptées et si les estimations comptables et les données associées fournies par la direction sont raisonnables;

• formulons une conclusion quant à la question de savoir si l'adoption par la direction du principe de continuité des activités pour la comptabilité est appropriée et, sur la base des justificatifs recueillis, décidons s'il existe une incertitude importante en ce qui concerne les événements ou conditions susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'UIT à poursuivre ses activités. Si notre conclusion est qu'il existe une incertitude importante, nous devons attirer l'attention, dans notre rapport du vérificateur, sur les données correspondantes fournies dans les états financiers ou, si ces données sont insuffisantes, nous devons modifier notre opinion. Nos conclusions sont fondées sur les justificatifs recueillis jusqu'à la date de notre rapport du vérificateur. Cependant, des conditions ou événements futurs peuvent amener l'UIT à cesser ses activités;

• évaluons la présentation générale, la structure et le contenu des états financiers, y compris les données fournies, et déterminons si la manière dont les états financiers représentent les opérations et les événements sous-jacents reflète une présentation correcte.

Nous communiquons avec les personnes chargées de la gouvernance en ce qui concerne, entre autres, la portée et le calendrier prévus de la vérification ainsi que les résultats importants, y compris tout dysfonctionnement important dans le contrôle interne que nous identifions lors de notre vérification.

Rapport sur les autres exigences juridiques et réglementaires

En outre, notre opinion est que les opérations de l'UIT qui nous ont été communiquées ou que nous avons contrôlées par sondage dans le cadre de notre vérification ont été, sur tous les points essentiels, effectuées conformément au Règlement financier et aux Règles financières de l'UIT et aux prescriptions de l'autorité délibérante.

Conformément à l'Article 28 du Règlement financier et des Règles financières de l'UIT et au Mandat additionnel pour la vérification extérieure des comptes (Annexe I du Règlement financier et des Règles financières), nous avons publié un rapport détaillé sur notre vérification des états financiers de l'UIT pour l'exercice 2018.

Exposé de la situation

Nous attirons l'attention sur le fait que l'état de la situation financière fait apparaître un actif net négatif (–395,2 millions CHF), attribuable essentiellement à l'incidence des passifs actuariels correspondant aux prestations à long terme dues aux fonctionnaires, chiffrés à 573,4 millions CHF dans l'état de la situation financière. Des précisions concernant notre analyse figurent dans notre rapport. Des mesures sont actuellement prises par la direction, qui nous a assuré qu'elle veillerait à leur efficacité. Notre opinion n'est pas modifiée par rapport à ce point.

Rome, le 27 mai 2019

*Angelo Buscema  
 Président de la   
 Cour des comptes italienne*

# 

STRUCTURE DES ÉTATS COMPTABLES

1 Les états financiers de l'UIT, établis et présentés conformément à la norme IPSAS 1, comprennent les éléments suivants:

• État de la situation financière – bilan au 31 décembre 2018, avec chiffres comparatifs au 31 décembre 2017, indiquant les actifs (classés en actifs courants ou non courants), les passifs (classés en passifs courants ou non courants), et l'actif net.

• État de la performance financière pour l'exercice clos le 31 décembre 2018, avec chiffres comparatifs au 31 décembre 2017, indiquant l'excédent/déficit pour l'exercice financier.

• État des variations de l'actif net pour l'exercice clos le 31 décembre 2018, indiquant la valeur de l'actif net, y compris l'excédent ou le déficit pour l'exercice ainsi que les pertes directement comptabilisées dans l'actif net sans incidence sur l'état de la performance financière.

• Tableau des flux de trésorerie pour l'exercice clos le 31 décembre 2018, indiquant les entrées et sorties de trésorerie et d'équivalents de trésorerie, concernant les transactions opérationnelles, d'investissement et de financement et le montant total de la trésorerie à la fin de l'exercice.

• Comparaison des montants budgétisés et des montants effectifs pour l'exercice 2018.

• Notes relatives aux états financiers, donnant des renseignements sur les politiques comptables et les autres renseignements nécessaires à une présentation correcte.

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE 2018

ACTIFS

2 En 2018, les actifs se sont chiffrés à 410,6 millions CHF, soit une augmentation de 37,9 millions CHF (+10,2%) par rapport à la valeur comptabilisée en 2017 (372,8 millions CHF).

3 Ces actifs comprenaient des actifs courants, d'un montant de 310,7 millions CHF, soit 75,7% du total des actifs (72,9% en 2017), et des actifs non courants, d'un montant de 99,99 millions CHF, soit 24,3% du total des actifs (27,1% en 2017). Les bases de l'évaluation des actifs sont indiquées dans les principaux principes comptables (Note 2).

Actifs courants

4 Le total des actifs courants en 2018 s'est établi à 310,7 millions CHF, en hausse de 38,8 millions CHF (+14,3%) par rapport à 2017 (271,9 millions CHF). Un examen de l'évolution des rubriques fait apparaître que la hausse globale résulte d'une augmentation de la trésorerie et des équivalents de trésorerie (+26,5 millions CHF) ainsi que des placements (+17,6 millions CHF). Les créances avec contrepartie directe et les créances sans contrepartie directe ont diminué (−3,5 millions CHF et –2,8 millions CHF respectivement); les autres créances ont augmenté (+1 million CHF) et la valeur pour les stocks a légèrement diminué (–0,1 million CHF).

Trésorerie et équivalents de trésorerie

5 La rubrique "Trésorerie et équivalents de trésorerie", qui représente au total 161,8 millions CHF, a enregistré une hausse de 19,6% par rapport à 2017 (135,3 millions CHF) et comprenait les fonds en caisse ainsi que tous les soldes des comptes courants postaux et bancaires de l'UIT au 31 décembre 2018. Cette hausse est avant tout attribuable aux "Comptes courants bancaires en CHF" (+5,9 millions CHF), qui ont représenté environ 15,9% du total de la rubrique, et aux "Comptes à vue en CHF" (+21 millions CHF), qui ont représenté environ 67,8% du total de la rubrique Par contre, les "Comptes courants bancaires en devises", qui ont représenté environ 15,7% du total de la rubrique, ont légèrement diminué (–0,3 million CHF). Une ventilation détaillée de la trésorerie et des équivalents de trésorerie figure dans la Note 6 du Rapport de gestion financière.

6 Nous avons demandé à toutes les banques ayant des relations d'affaires avec l'UIT de confirmer les soldes des comptes courants au 31 décembre 2018. Nous avons vérifié que les soldes des comptes avaient été correctement comptabilisés dans ceux-ci. Tous les écarts constatés dans les confirmations des banques ont été expliqués et justifiés. Il convient de signaler que nous n'avons pas reçu de confirmation directe de la part de neuf banques. Nous reconnaissons les efforts déployés par la direction de l'UIT pour nous permettre d'obtenir l'ensemble des confirmations, même si les confirmations manquantes ont limité nos travaux dans ce domaine.

7 S'agissant des confirmations bancaires manquantes, la direction nous a fourni une copie des déclarations au 31 décembre 2018 pour toutes les banques susmentionnées et nous les avons utilisées pour effectuer les rapprochements.

*Mise à jour des listes des signatures autorisées dans le cas d'une banque*

8 Les vérifications que nous avons effectuées au sujet des confirmations des banques ont fait ressortir, comme pour les années précédentes, des différences entre les listes des signatures autorisées, tenues par la direction au siège de l'Union et les listes que nous avons reçues, telles qu'elles ont été déclarées par les banques. Étant donné que les confirmations n'avaient pas toutes été reçues, nous n'avons pas pu établir de conclusions concernant les signataires. Nous prenons note du fait que la direction a réagi rapidement, en prenant contact avec les banques afin de résoudre ces différences.

9 Toutefois, nous devons réitérer notre Recommandation 1/2012, qui préconisait au moins deux signatures pour les comptes bancaires, tout en reconnaissant les mesures prises par la direction à cet égard.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 1*  10 Nous réitérons notre Recommandation 1/2012 et, de fait, nous recommandons qu'en règle générale, au moins deux signatures soient requises pour les opérations sur les comptes bancaires et que, dans tous les cas, des efforts soient faits pour veiller à ce que les conditions pour la mise en œuvre de signatures conjointes et de signatures individuelles pour les montants supérieurs à 5 000 USD soient respectées. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Nous prenons note de cette recommandation. Un système de double signature est déjà en place dans toutes les banques et tous les mouvements du personnel sont reflétés. Nous procèderons à un examen de la totalité des banques avec lesquelles nous avons des relations d'affaires pour nous assurer que nos consignes ont été dûment prises en compte. |

Placements

11 En 2018, la rubrique "Placements", d'un montant de 49,0 millions CHF, a enregistré une baisse de 17,6 millions CHF (–56,2%) par rapport à 2017 (31,4 millions CHF) et comprenait les placements à terme à échéance maximale de neuf mois à compter du 31 décembre 2018. Le détail des placements à terme par échéance est donné dans la Note 7 du Rapport de gestion financière.

12 Dans la Note 2 du Rapport de gestion financière, relative aux principaux principes comptables, le paragraphe sur les instruments financiers donne des informations sur les placements. Conformément aux normes IPSAS, la Note 4 donne des informations sur la gestion des risques financiers, en particulier tous les placements sont exposés à un risque de crédit, ainsi qu'à des risques de taux d'intérêt, de liquidité et de marché.

Créances

13 Les créances courantes, qu'il s'agisse de créances avec contrepartie directe ou sans contrepartie directe, ont représenté en valeur nette un montant de 90,8 millions CHF en 2018, contre 97,1 millions CHF en 2017. Leur part dans le total des actifs courants a été de 27,6%, contre environ 35,7% en 2017.

14 Comme indiqué dans la Note 8 du Rapport de gestion financière, ces créances représentent les produits non encore encaissés que les États Membres, les Membres des Secteurs et les Associés se sont engagés à verser à l'UIT dans le cadre des contributions annuelles, de l'acquisition de publications et des notifications de réseaux à satellite et de factures diverses établies par l'UIT.

15 Les créances non courantes, sans contrepartie directe uniquement, elles aussi décrites dans la Note 8, se sont chiffrées à 16,6 millions CHF (7,0 millions CHF en 2017). Une provision de 100% a été constituée au 31 décembre 2018, conformément aux principes décrits dans la Note 2 relative aux états financiers.

Autres créances courantes

16 Un montant de 8,5 millions CHF (7,5 millions CHF en 2017) figure au bilan de clôture en tant qu'autres créances. Le détail de cette rubrique est donné dans la Note 10 du Rapport de gestion financière. Outre les "actifs transitoires", qui représentaient principalement les charges payées à l'avance concernant le budget de 2018, l'augmentation enregistrée par rapport à 2017 est aussi attribuable à un montant d'environ 1,5 million CHF, qui représente les sommes à recouvrer à la suite du cas de fraude.

Arriérés

17 Le total des arriérés, des comptes spéciaux d'arriérés et des comptes spéciaux d'arriérés supprimés s'élevait à 39,7 millions CHF au 31 décembre 2018, en baisse de 2,7 millions CHF par rapport à la valeur enregistrée au 31 décembre 2017 (42,2 millions CHF). Le montant des comptes spéciaux d'arriérés représente le montant dû par les débiteurs qui sont convenus d'un plan d'amortissement avec l'UIT au titre de la Résolution 41 (Rév. Dubaï, 2018) de la PP. En 2018, six autres États Membres ont conclu un accord concernant le paiement de leurs arriérés, portant ainsi le montant des comptes spéciaux d'arriérés de 7,6 millions CHF au 31 décembre 2017 à 17,2 millions CHF au 31 décembre 2018. Un accord avec un État Membre a été annulé pour défaut de paiement.

18 La Résolution 41 (Rév. Dubaï, 2018) fait écho à la Résolution 152 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires, dans laquelle il est reconnu qu'*il est nécessaire d'accroître le niveau de recouvrement des contributions des Membres de Secteur et des Associés et de réduire considérablement leurs arriérés*. Compte tenu du fait que les arriérés des Membres de Secteur et des Associés s'élèvent à 11,2 millions CHF, ce qui représente la majeure partie du total, et qu'aucun nouvel accord en matière d'amortissement n'a été signé avec des Membres de Secteur en 2018, il est nécessaire de prendre des mesures à cet égard.

|  |
| --- |
| *Suggestion N° 1*  19 Nous suggérons que la direction poursuive ses efforts en vue de négocier des plans d'amortissement avec les Membres de Secteur et les Associés. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  La direction travaille en collaboration étroite avec les États Membres afin de réduire les dettes des Membres de Secteur et des Associés. La dette dont il est question a diminué de 24% en 2018. La dette restante concerne principalement des Membres de Secteur et des Associés non actifs qui ont déjà été supprimés de la liste des membres. La direction ne saurait décider de la signature d'un accord d'amortissement, mais peut seulement faire une proposition en ce sens. |

Stocks

20 En 2018, les articles correspondant aux publications, souvenirs et fournitures ont représenté en valeur nette un montant de 0,54 million CHF, en baisse de 0,12 million CHF par rapport à la valeur nette enregistrée en 2017 (0,66 million CHF). Les stocks sont présentés de manière détaillée dans la Note 9 du Rapport de gestion financière, qui montre que cette baisse est due à la dépréciation des publications et à la baisse du nombre de fournitures.

Actifs non courants

21 Les actifs non courants au 31 décembre 2018 se sont élevés à un total d'environ 100,0 millions CHF, en baisse de 0,9 million CHF (–0,9%) par rapport à 2017 (100,9 millions CHF) en raison principalement des amortissements des bâtiments de l'UIT.

22 Cette rubrique comprenait les "Immobilisations corporelles" se chiffrant à 95,6 millions CHF, soit 95,6% du total des actifs non courants (en 2017, le chiffre était de 99,0 millions CHF, soit 98,1% du total), les "Immobilisations incorporelles" se chiffrant à 2,1 millions CHF, soit 2,1% du total (en 2017, le chiffre était de 1,0 million CHF, soit 1% du total) et les "Biens en construction" se chiffrant à 2,3 millions CHF en 2018, soit 2,3% des actifs non courants (en 2017, le chiffre s'élevait à 0,9 million CHF). Les deux premières rubriques sont décrites respectivement dans les Notes 11 et 12 du Rapport de gestion financière. La Note 13 décrit la rubrique "Biens en construction".

Immobilisations corporelles

23 Les immobilisations corporelles ont représenté en valeur un montant de 95,6 millions CHF, qui était la valeur nette au 31 décembre 2018 du coût capitalisé déduction faite des amortissements correspondants. Les principales catégories concernent les bâtiments (une valeur nette de 94,7 millions CHF a été comptabilisée en 2018; 97,7 millions CHF en 2017) et le matériel informatique (une valeur nette de 0,8 million CHF a été comptabilisée en 2018; 1,1 million CHF en 2017). Cette rubrique est décrite dans la Note 11 du Rapport de gestion financière.

24 Conformément à la norme IPSAS 1, les bâtiments doivent être comptabilisés en actifs dans l'état de la situation financière. Selon la norme IPSAS 17, la comptabilisation initiale des immobilisations corporelles doit être évaluée au coût de l'élément ou à la juste valeur définie de façon fiable. Les amortissements sont effectués de manière systématique sur la durée d'utilité des actifs et la méthode d'amortissement doit refléter le mécanisme par lequel les avantages économiques futurs ou le potentiel de service de ces actifs sont censés être acquis par l'entité. La valeur résiduelle doit être réexaminée au moins une fois par an et doit être équivalente au montant que l'entité obtiendrait actuellement de la sortie de l'actif, si l'actif avait déjà l'âge et se trouvait déjà dans l'état prévu à la fin de sa durée d'utilité. Les terrains et les bâtiments sont des actifs distincts et sont comptabilisés séparément, même s'ils ont été acquis conjointement.

25 Conformément à l'Annexe II du Règlement financier de l'UIT, le Vérificateur extérieur des comptes doit s'assurer "que tous les éléments de l'actif et passif ainsi que tous les excédents et déficits ont été comptabilisés selon les procédures qu'il juge nécessaires".

26 Dans la Note 2 du Rapport de gestion financière "Principaux principes comptables", sous la rubrique "Immobilisations corporelles", il est indiqué que la comptabilisation initiale des bâtiments a été effectuée à la "*valeur intrinsèque*" "*sur la base de l'étude menée par un cabinet externe*", afin de définir la valeur du bilan d'ouverture IPSAS. La comptabilisation a été faite sur la base du "*coût historique*" et les amortissements ont été calculés par rapport à la "*durée d'utilité estimée*" (100 ans dans le cas de la structure). Les terrains, sur lesquels l'UIT dispose d'un "*droit de superficie*", n'ont pas été pas pris en compte dans le calcul de la valeur initiale des bâtiments.

27 La Confédération suisse octroie des fonds pour la construction des bâtiments des organisations internationales dans le cadre de la "Fondation des immeubles pour les organisations internationales" (FIPOI), sous la forme d'un prêt à des conditions favorables, c'est-à-dire une durée de 50 ans à un taux d'intérêt de 0%. Comme chacun sait, les terrains sont mis à disposition gratuitement par le Canton de Genève au titre du "*droit de superficie*". La valeur des emprunts contractés auprès de la FIPOI est donnée dans la Note 16 du Rapport de gestion financière, dans laquelle il est en outre indiqué que le remboursement du prêt accordé pour la construction des nouveaux locaux débutera après réception du nouveau bâtiment seulement, au plus tôt début 2026.

28 Pendant la première année de notre mandat, nous avons émis la Recommandation 3/2012 relative à la renégociation des accords de pays hôte. Nous avons donné suite à cette recommandation: un Groupe de travail UIT/pays hôte, composé de représentants de l'UIT, du Canton de Genève (propriétaire du terrain), de la Confédération suisse et de la FIPOI, a été créé en 2017 afin d'examiner spécifiquement la question du "*droit de superficie*". Au mois d'avril 2019, nous avons été informés du fait que le projet était toujours en cours d'examen et que la réduction de la durée, proposée par les autorités suisses, devait être négociée plus avant. Une fois la version définitive de ces accords élaborée, les valeurs comptables résiduelles devraient être ajustées en conséquence.

29 Dans la Note 11 relative aux états financiers, les bâtiments comptabilisés en actifs non courants se composent de la Tour, de Varembé, de l'Extension C et de la Cafétéria, et de Montbrillant. En ce qui concerne les bâtiments, comme nous l'avons indiqué ci-dessus, la valeur nette comptable est passée de 97,7 millions CHF au 1er janvier 2018 à 94,7 millions CHF au 31 décembre 2018, en raison des amortissements pour un montant de 3 millions CHF comptabilisés pendant l'exercice.

30 Comme indiqué dans la Note 13, en 2018, la direction de l'UIT a décidé de faire apparaître séparément le coût des ajouts (983 000 CHF) et les coûts relatifs au bâtiment en construction (1 326 000 CHF), "*en prévision du projet concernant le nouveau bâtiment, de façon à permettre le suivi transparent du projet pendant la phase de construction*".

Locaux du siège de l'Union

31 Dans sa Résolution 194 (Busan, 2014), la Conférence de plénipotentiaires a autorisé le Conseil de l'UIT à créer un Groupe de travail du Conseil chargé d'examiner les options à long terme pour les locaux du siège de l'Union (GTC-HQP). Les résultats des travaux menés par le GTC-HQP ont été présentés au Conseil à sa session de 2016.

32 À sa session de 2016, le Conseil de l'UIT, par sa Décision 588 du 10 juin 2016, a approuvé le remplacement du bâtiment Varembé par une nouvelle construction qui inclura aussi les bureaux et les installations de la Tour, ainsi que la préservation et la rénovation du bâtiment Montbrillant; cette mesure a été considérée comme la solution la plus rentable dans l'hypothèse de la vente de la Tour. Un Groupe consultatif d'États Membres (Groupe MSAG) a été créé.

33 Dans sa Résolution 212, adoptée à Dubaï en 2018, la Conférence de plénipotentiaires a reconnu la nécessité d'associer les États Membres de l'UIT aux décisions relatives à la construction du siège futur de l'Union et a confirmé que le projet serait essentiellement financé moyennant un prêt sans intérêt de 150 millions CHF octroyé par le pays hôte (le montant du prêt ne devant pas dépasser ce chiffre), mais aussi que le financement du projet pourrait être complété par des parrainages et des dons, ainsi que par le fonds provisoire créé par le Conseil. Il a été en outre décidé de maintenir le Groupe MSAG, qui a pour mandat d'examiner l'état d'avancement du projet et de donner des orientations sur la portée, le coût et le calendrier du projet.

34 Concernant les parrainages et les dons, quatre États Membres se sont déjà engagés à verser une contribution, pour un montant total d'environ 15 millions CHF.

35 Dans les comptes (voir le tableau de présentation de l'information sectorielle et l'Annexe B2), deux fonds distincts liés au nouveau bâtiment apparaissent: le Fonds pour le projet de construction du nouveau bâtiment (qui sera alimenté par le prêt) et le Fonds de réserve pour le nouveau bâtiment, auquel le Secrétaire général affecte 6 millions CHF de l'excédent budgétaire. Au 31 décembre 2018, ce fonds s'élevait à 6 095 000 CHF.

36 La première tranche du prêt pour le projet a été versée. Après la présentation du parti architectural initial en octobre 2018, une nouvelle version optimisée du parti fait actuellement l'objet d'un examen et la version définitive doit encore être présentée.

37 La procédure globale est en cours, certaines questions relatives à la vente de la Tour devant encore être réglées. Une fois qu'une décision finale aura été prise au sujet de la démolition du bâtiment Varembé, l'amortissement de ce bâtiment, tel que comptabilisé, devra être recalculé sur la base de sa durée de vie résiduelle.

Immobilisations incorporelles

38 En 2018, les immobilisations incorporelles se sont chiffrées à 2,1 millions CHF, soit plus du double de la valeur comptabilisée en 2017 (1 million CHF).

39 Comme l'a indiqué la direction dans la Note 12 du Rapport de gestion financière, ont été capitalisés conformément à la norme IPSAS 31: i) des développements internes liés à l'amélioration de certains services offerts aux membres, tout particulièrement en ce qui concerne la consultation, la gestion et l'archivage de la documentation de l'UIT; ii) les logiciels et les mises à jour standards utilisés dans le cadre des activités opérationnelles de l'Union.

PASSIFS

40 En 2018, le montant total des passifs s'est chiffré à 805,8 millions CHF, en baisse de 49,5 millions CHF (–5,8%) par rapport à la valeur comptabilisée en 2017 (855,3 millions CHF). Ces passifs se décomposaient comme suit:

a) *Passifs courants* d'un montant de 156,9 millions CHF, soit 19,5% du total des passifs (149,1 millions CHF et 17,4% en 2017); et

b) *Passifs non courants* représentant 648,9 millions CHF, soit 80,5% du total des passifs (706,2 millions CHF et 82,6% en 2017).

Passifs courants

41 En 2018, comme indiqué ci-dessus, le montant total des passifs courants s'établissait à 156,9 millions CHF, en hausse de 7,8 millions CHF par rapport à 2017 (149,1 millions CHF). Globalement, cette hausse est attribuable à l'augmentation des rubriques "Produits différés" (+2 millions CHF), "Provisions" (+5,2 millions CHF) et "Autres dettes" (+1,4 million CHF). Les bases pour l'évaluation des passifs courants sont décrites dans les principes comptables (Note 2).

Fournisseurs et autres créanciers

42 Un montant de 8,9 millions CHF (9,7 millions CHF en 2017) apparaît dans le bilan de clôture sous la rubrique "Fournisseurs et autres créanciers". Une ventilation détaillée est donnée dans la Note 14 du Rapport de gestion financière, où figurent les trois rubriques "Fournisseurs", "Dépôts reçus" et "Acomptes reçus".

Produits différés

43 Le montant comptabilisé sous la rubrique "Produits différés" s'établissait à 136,3 millions CHF (134,3 millions CHF en 2017). Ce montant est constitué, pour l'essentiel, par les contributions versées par les membres de l'UIT (États Membres, Membres des Secteurs, Associés) et par les recettes tirées du traitement des fiches de notification des réseaux à satellite pour les demandes préparées fin 2018 en vue d'une publication en 2019. Une ventilation détaillée des produits différés est donnée dans la Note 15 du Rapport de gestion financière.

Provisions

44 En 2018, un montant de 6,83 millions CHF était comptabilisé sous la rubrique "Provisions" (1,64 million CHF en 2017). Cette rubrique comprend la provision pour les recours (environ 6,23 millions CHF) et la provision pour les fiches de notification des réseaux à satellite traitées en franchise de droits (0,6 million CHF). Une ventilation détaillée des provisions est donnée dans la Note 18 du Rapport de gestion financière.

45 Les provisions pour les recours sont passées de la valeur initiale de 1,1 million CHF pour 2018 à la valeur finale (31 décembre 2018) de 6,2 millions CHF. Un montant effectif de 0,2 million CHF a été utilisé, un montant de 0,7 million CHF a été transféré et, par la suite, le montant des provisions a été augmenté d'environ 6,0 millions CHF, pour couvrir certains différends importants dont la résolution est prévue en 2019. Nous avons vérifié que les hypothèses sous-jacentes étaient réalistes.

Emprunts et dettes financières

46 Les emprunts contractés par l'UIT auprès de la FIPOI, pour la construction et la rénovation de certains de ses immeubles, ont été comptabilisés dans les passifs courants à court terme (1,5 million CHF, soit 0,95% du total des passifs courants), ce qui correspond à la somme que l'UIT doit rembourser à la FIPOI en 2018, et dans les passifs courants à long terme (41,7 millions CHF, soit 6,4% du total des passifs non courants, contre 5,9% en 2017). Les montants, indiqués en détail dans la Note 16 du Rapport de gestion financière, sont également confirmés par les états financiers en date du 7 janvier 2019 reçus de la FIPOI.

Autres passifs courants

47 En 2018, les montants comptabilisés pour les rubriques "Avantages du personnel" et "Autres dettes" étaient respectivement de 0,2 million CHF (identique en 2017) et de 3,2 millions CHF (1,8 million CHF en 2017). Une description et une ventilation détaillées sont données respectivement dans les Notes 17.1 et 19 du Rapport de gestion financière.

48 En particulier, les avantages du personnel à court terme, comptabilisés sous "Passifs courants" se composent de la provision pour heures supplémentaires (39 000 CHF, contre 51 000 en 2017) et de la provision pour congés accumulés (148 000 CHF, contre 175 000 en 2017). Nos vérifications n'ont fait apparaître aucun problème majeur et les provisions sont, pour l'essentiel, exactes.

49 La rubrique "Autres dettes", comptabilisée sous "Passifs courants", comprend dans la sous‑rubrique "Passifs transitoires", un montant supplémentaire d'environ 1,5 million CHF qui, comme indiqué par la direction de l'UIT, vise à couvrir toute perte susceptible de découler du cas de fraude.

Passifs non courants

50 En 2018, le montant total des passifs non courants se chiffrait à 649,93 millions CHF, en baisse de 57,25 millions CHF (–8,1%) par rapport à 2017 (706,18 millions CHF). Globalement, cette baisse s'explique par la réduction du montant des avantages du personnel (−64,95 millions CHF; –10,2% par rapport à 2017). Les bases de l'évaluation des passifs non courants sont indiquées dans les principes comptables (Note 2).

51 Cette rubrique comprenait les dettes à long terme (voir le paragraphe "Emprunts"), les fonds de tiers affectés ou en cours d'affectation, les passifs pour le régime d'assurance maladie de l'UIT et les provisions constituées pour couvrir des engagements d'une échéance et d'un montant incertains, liés pour l'essentiel aux prestations après la cessation de service.

Récapitulatif des avantages du personnel

52 Les avantages du personnel apparaissent dans les états financiers sous les rubriques "Passifs courants" et "Passifs non courants", pour un montant total de 573,6 millions CHF en 2018, comme récapitulé dans le tableau ci-dessous.

TABLEAU 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Passifs*** | **Année (milliers CHF)** | | **Écart de 2017 à 2018** | |
| ***2018*** | ***2017*** | **milliers CHF** | **%** |
| Passifs courants | 187 | 226 | –39 | –17,3% |
| Passifs non courants | 573 412 | 638 365 | –64 953 | –10,2% |
| **Total** | **573 599** | **638 591** | **–64 992** | –10,2% |
| ***Composition des passifs non courants*** |  |  |  |  |
| Assurance maladie après la cessation de service (ASHI) | 552 240 | 617 250 | –65 010 | –10,5% |
| Pensions | 54 | 54 | 0 | 0,0% |
| Installation/rapatriement | 12 341 | 12 485 | –144 | –1,2% |
| Congés accumulés | 8 777 | 8 576 | 201 | 2,3% |
| Total | **573 412** | **638 365** |  |  |

Avantages du personnel à long terme

53 Comme indiqué dans le tableau ci-dessus, en 2018, le montant pour la rubrique "Passifs non courants" (relative aux avantages du personnel à long terme) était d'environ 573,4 millions CHF, en baisse de 64,9 millions CHF (–10,2%) par rapport au chiffre de 638,3 millions CHF pour 2017. Ce montant représentait 88,4% du total des passifs non courants et 71,2% du total des passifs. Cette rubrique englobait les passifs actuariels liés aux prestations après la cessation de service dans le cadre de l'assurance maladie après la cessation de service (ASHI) (552,2 millions CHF contre 617,2 millions CHF en 2017), une provision pour les passifs estimés correspondant aux primes de rapatriement (12,3 millions CHF contre 12,5 millions CHF en 2017) et une provision pour les congés accumulés (8,8 millions CHF contre 8,6 millions CHF en 2017). Une description et une ventilation détaillées des avantages du personnel à long terme sont données dans la Note 17.2 du Rapport de gestion financière.

Avantages du personnel: primes d'installation et de rapatriement

54 Comme indiqué dans le paragraphe précédent, au 31 décembre 2018, la provision comptabilisée pour les primes d'installation et de rapatriement se chiffrait à 12,3 millions CHF (12,5 millions CHF en 2017). Cette provision a été calculée conformément à l'étude actuarielle que la direction a commandée à l'actuaire et qui est présentée dans son rapport de février 2019.

Avantages du personnel: assurance maladie après la cessation de service (ASHI)

55 En 2018, le montant de la provision pour couvrir les passifs actuariels liés au régime d'assurance maladie après la cessation de service se chiffrait à 552,2 millions CHF, ce qui représente une baisse de 65 millions CHF (–10,5%) par rapport au chiffre de 617,2 millions CHF pour 2017. Cette hausse s'explique avant tout par la mise à jour des hypothèses démographiques fondées sur le tableau fourni par les Nations Unies et par la hausse du taux d'actualisation (1,2% en 2018 contre 0,9% en 2017). Les calculs, basés sur les hypothèses retenues dans l'étude actuarielle, ont été réalisés par l'actuaire.

L'actif net négatif est imputable aux passifs actuariels

56 Le montant considérable des pertes actuarielles de l'ASHI (282,4 millions CHF) a une incidence importante sur l'actif net de l'UIT et c'est la raison pour laquelle, comme pour les années précédentes, une partie de nos vérifications a consisté à vérifier l'exactitude et la fiabilité des valeurs relatives aux avantages du personnel.

57 Le choix des hypothèses actuarielles est du ressort exclusif de la direction. Le Vérificateur extérieur des comptes vérifie si ces hypothèses sont plausibles et si elles sont conformes à la norme IPSAS et cadrent avec les hypothèses des années précédentes et il les valide.

58 Comme pour les années précédentes, notre équipe a fait appel à un groupe d'actuaires du secteur public, experts en matière de prestations sociales. Ces actuaires ont passé en revue les hypothèses de base pour 2018, qui ont été dûment examinées avec la direction. Nous avons conclu que ces hypothèses concordaient avec les tendances et les taux économiques et cadraient avec les données disponibles à l'UIT au moment où nous avons réalisé notre vérification. Nous les avons donc validées.

59 Pour effectuer leurs travaux, nos actuaires ont recalculé les évaluations effectuées par l'actuaire choisi par l'UIT (AON Hewitt Consulting); ils ont aussi analysé de manière détaillée toutes les évaluations et hypothèses actuarielles afin de vérifier leur plausibilité et les algorithmes utilisés. La direction et l'actuaire ont travaillé en étroite collaboration pour cette vérification. Les travaux de nos actuaires ont confirmé que les montants comptabilisés dans les comptes étaient pour l'essentiel corrects.

Le montant des passifs actuariels dépend du taux d'actualisation

60 Dans notre rapport sur les états financiers pour 2015, nous avions recommandé (Recommandation 4/2015) de demander à l'actuaire d'utiliser un taux d'actualisation égal au taux de rendement des obligations d'État suisses à long terme, conformément aux orientations données dans les paragraphes 92 à 94 de la norme IPSAS 25 (remplacée par la norme IPSAS 39).

61 La direction nous a fait savoir que, comme appliqué l'an dernier conformément à la décision prise par l'équipe de mise en œuvre des normes IPSAS des Nations Unies et comme il sera rendu compte par le Groupe de travail des Nations Unies sur l'ASHI à l'Assemblée générale des Nations Unies, elle utilisera une courbe de rendement sur 30 ans relative aux obligations d'entreprise de première catégorie en francs suisses, qui sera fournie par les Nations Unies en vue d'harmoniser les hypothèses au sein des organisations de son système (voir l'Annexe 1, tableau de suivi).

62 Nous prenons note des raisons pour lesquelles l'Union utilise le taux d'actualisation calculé à partir d'une telle courbe de rendement des obligations d'entreprise; toutefois, nous sommes d'avis qu'il conviendrait d'utiliser un taux d'actualisation différent pour calculer les passifs actuariels. En effet, aux termes du paragraphe 88 de la norme IPSAS 39 (anciennement le paragraphe 94 de la norme IPSAS 25), "*l'entité doit apprécier si le taux d'actualisation qui permet d'approcher au mieux la valeur temps de l'argent à la date de clôture est déterminé par référence au taux de rendement du marché des obligations d'État, des obligations d'entreprise de première catégorie, ou d'un autre instrument financier. Dans certaines législations, le taux de rendement du marché des obligations d'État fournira la meilleure approximation de la valeur temps de l'argent à la date de clôture. Par contre, il pourrait y avoir des législations où ce n'est pas le cas, par exemple, législations où il n'y a pas de marché actif des obligations d'État ou lorsque le taux de rendement du marché des obligations d'État ne reflète pas la valeur temps de l'argent à la date de clôture*".

63 Étant donné qu'il existe en Suisse un marché actif des obligations d'État (et que le taux de rendement du marché reflète la valeur temps de l'argent), le taux d'actualisation devrait être égal au taux de rendement, à la fin de l'exercice, des obligations d'État suisses à long terme, ajusté en fonction du calendrier estimé du versement des prestations, et également compte tenu du fait que la majorité des engagements liés à l'ASHI (environ 86%) sont en CHF.

64 Nous avons pris note de la décision de la direction et considéré la Recommandation 4/2015 comme étant "close". Toutefois, en notre qualité de vérificateurs, nous nous devons de souligner que le taux d'actualisation lié aux obligations d'État à long terme est la seule valeur sûre. D'autres courbes "construites" peuvent être ajustées chaque année, selon les besoins de l'entité en question; pour cette raison, le taux d'actualisation ne correspond pas à une valeur définitive.

65 Aux termes du paragraphe 85 de la norme IPSAS 39, "*le taux utilisé pour actualiser les obligations liées aux prestations après la cessation de service (financées et non financées) devrait refléter la valeur temps de l'argent. La devise et la durée de l'instrument financier retenu pour refléter la valeur temps de l'argent doivent correspondre à la devise et à la durée estimée des engagements liés aux prestations après la cessation de service*".

66 Même si l'Union décide d'adopter un taux d'actualisation différent, le montant des passifs actuariels calculé en fonction des obligations d'État à long terme devrait apparaître, au moins dans les notes, comme une valeur de comparaison.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 2*  67 Compte tenu des orientations données dans la norme IPSAS 39, nous recommandons à la direction, malgré sa décision d'adopter un taux d'actualisation calculé à partir d'une courbe de rendement sur 30 ans relative aux obligations d'entreprise de première catégorie en francs suisses, de faire apparaître également dans les notes du Rapport de gestion financière le montant des passifs actuariels liés à l'ASHI, calculé en utilisant le taux d'actualisation lié aux obligations d'État suisses à long terme, à partir des états financiers pour 2019. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Nous prenons note de cette recommandation. Nous demanderons à notre actuaire d'effectuer une analyse de sensibilité pour 2019. Le montant des passifs calculé à partir d'un taux d'actualisation fondé sur les obligations d'État suisses à long terme sera indiqué dans la note du Rapport de gestion financière de 2019. |

Point sur l'étude actuarielle complète

68 Pour mettre en œuvre notre Recommandation 3/2014, la direction a lancé en 2016 un appel d'offres pour choisir un nouvel actuaire, afin de mener à bien une étude actuarielle complète et les évaluations annuelles relatives à la norme IPSAS 25 (remplacée par la norme IPSAS 39). Le choix s'est porté sur AON Hewitt Consulting.

69 Dans notre rapport sur les états financiers pour 2014, nous avons notamment recommandé à la direction de réaliser, dans les années à venir, une étude actuarielle complète: celle-ci était nécessaire afin d'obtenir des réponses, et de trouver d'éventuelles solutions, à la question du financement adéquat, afin de garantir sur le long terme un financement suffisant du régime d'assurance maladie de l'UIT.

70 L'étude a été menée à bien et ses résultats ont été communiqués à la direction et transmis au Comité de gestion de la Convention collective d'assurance maladie (CCAM) pour examen. Comme l'a confirmé la direction durant le processus de suivi de la mise en œuvre de nos recommandations, au moment de notre vérification, le comité procédait toujours à l'examen des différentes options visant à garantir la viabilité à long terme de la Convention. Nous continuerons d'assurer le suivi de cette question.

Retrait de la CAPS: résultat du recours

71 Dans nos précédents rapports, nous avons indiqué que le retrait de la CAPS, qui est la caisse d'assurance maladie gérée par le BIT et à laquelle l'UIT a participé jusqu'en 2014, n'avait pas encore été mené à bien, en raison d'un désaccord entre les deux organisations sur la somme devant être versée à l'UIT par la CAPS.

72 Dans la mesure où il n'était pas possible de convenir d'une solution avec le BIT, les deux organisations ont confié le règlement du différend à un arbitre. Les résultats de l'arbitrage ont été communiqués en juillet 2018: ceux-ci ont été favorables pour l'UIT, qui a reçu une somme de 9,4 millions USD du BIT. Cette somme a été versée sur le fonds de garantie de la CCAM.

Avantages du personnel: Caisse d'assurance du personnel (Caisse des pensions close de l'UIT)

73 Comme pour les années précédentes, un montant de 54 000 CHF a été comptabilisé en fin d'exercice; il correspond aux engagements liés aux prestations sous forme de retraites versées à d'anciens fonctionnaires au titre de la Caisse d'assurance du personnel (voir également le paragraphe 159).

ACTIF NET

74 L'actif net comprenait les fonds propres affectés et non affectés, les fonds extrabudgétaires, le résultat non budgétaire, l'excédent/le déficit pour l'exercice financier et les effets du passage aux normes IPSAS. En 2018, l'actif net était négatif (–395,2 millions CHF, en baisse par rapport à 2017 où il s'élevait à –482,5 millions CHF).

75 Tous les mouvements de l'actif net sont expliqués dans les différents Tableaux et Notes du Rapport de gestion financière, en particulier:

a) Tableau II "État de la performance financière", indiquant le définit pour l'exercice (−8,0 millions CHF).

b) Tableau III "État des variations de l'actif net", indiquant séparément les mouvements pour chaque fonds propre et les effets du passage aux normes IPSAS.

c) Tableau V "Comparaison des montants budgétés et des montants effectifs", qui fait état des informations financières sur le rapprochement des comptes entre les résultats budgétaires (montants effectifs) et les montants comptabilisés dans les états financiers (voir également la Note 26).

d) Note 2 "Principaux principes comptables" dans le paragraphe relatif à la "comptabilisation des fonds", en particulier le paragraphe relatif aux "Fonds de tiers affectés", et dans le paragraphe relatif au "Fonds de réserve".

e) Note 3 "Gestion de l'actif net", qui indique les mouvements du Fonds de réserve.

ÉTAT DE LA PERFORMANCE FINANCIÈRE 2018

76 L'état de la performance financière fait apparaître les produits et les charges d'exploitation et financiers de l'Organisation classés, décrits et présentés de manière à expliquer l'excédent ou le déficit net de l'exercice. Le résultat pour la période a été un déficit de –8,0 millions CHF.

Produits et charges

77 Le total des produits s'est élevé à 176,4 millions CHF, soit une baisse de 2,1 millions CHF (−1,2%) par rapport à 2017 (178,5 millions CHF), principalement en raison d'une baisse des contributions volontaires –3,4 millions CHF; –32,5%) et des autres produits d'exploitation (−2,5 millions CHF; –5,6%), en particulier concernant les publications et le traitement des fiches de notification des réseaux à satellite. En revanche, les contributions mises en recouvrement, d'un montant de 125,2 millions CHF, ont augmenté par rapport à 2017 (+2,8 millions CHF; +2,3%). La part des contributions mises en recouvrement par rapport au total des produits s'élevait à 71% en 2018 (contre 68,6% en 2017). La ventilation détaillée des produits est donnée dans la Note 22 du Rapport de gestion financière.

78 Le total des charges s'est élevé à 184,36 millions CHF, en baisse de 11,25 millions CHF (−5,8%) par rapport à 2017 (195,61 millions CHF). En 2018, les charges de personnel (148,8 millions CHF) représentaient 80,7% des charges totales, soit une part plus élevée qu'en 2017, où elles représentaient 76% des charges totales, comme indiqué dans la Note 23 du Rapport de gestion financière.

Vente de publications

79 Les produits tirés de la vente de publications en 2018 s'élevaient à 13 860 CHF, soit 27% de moins que le montant budgété, en raison du calendrier exceptionnel de parution des publications de service de l'UIT (services maritimes), qui comptent pour la majorité des produits des ventes de l'UIT. Toutefois, il est peu probable que l'on obtienne à nouveau ce résultat insatisfaisant, étant donné que la publication de deux nouvelles éditions en 2019 a été confirmée et que des produits supplémentaires sont attendus de la vente de ces publications de l'UIT. Il aurait fallu tenir compte de ce calendrier exceptionnel dans le montant, élevé, des projections budgétaires des produits pour 2018.

80 En 2018, cinq nouveaux revendeurs ont signé des accords de distribution avec l'UIT, afin d'accroître la diffusion des publications relatives au service maritime. En outre, des titres de l'UIT ont continué d'être mis à disposition sur de nouvelles plates-formes comme Amazon et iBook, ce qui permet de mieux faire connaître les publications de l'UIT.

81 Des mesures de lutte contre la contrefaçon (hologramme de l'UIT, filigrane, système permettant aux utilisateurs de procéder eux-mêmes volontairement à leur enregistrement moyennant un code QR unique pour chaque exemplaire) ont continué d'être appliquées pour les publications de service de l'UIT (services maritimes). Des communications personnalisées assorties de consignes simplifiées ont été adressées à plus de 130 organisations de classification, à plus de 500 inspecteurs et à tous les revendeurs, ce qui a conduit à une hausse de 11% par rapport à l'exercice précédent des enregistrements effectués par les utilisateurs finals moyennant la lecture d'un code QR pour accéder à un exemplaire. Le nombre total d'exemplaires de la Liste V (Nomenclature des stations de navire) vendus en 2018 a été au-dessus de la moyenne grâce à l'application de ces mesures supplémentaires.

Charges liées à la coopération internationale et à l'assistance technique: raisons pour lesquelles une opinion avec réserve est formulée et des mesures doivent être prises d'urgence pour améliorer les contrôles internes et réduire le plus possible les risques d'inexactitudes ou de perte financière

L'audit des principaux contrôles a fait apparaître des lacunes importantes dans certains domaines

82 Sur la base des connaissances que nous avons acquises pendant notre travail de vérification courant, et lors des vérifications que nous avons effectuées dans les bureaux régionaux, nous avons mis en évidence, en ce qui concerne la coopération internationale et l'assistance technique, des lacunes susceptibles d'engendrer des pertes ou inexactitudes significatives de nous conduire à un niveau d'assurance moins élevé en émettant une opinion non modifiée. Notre objectif est de soumettre un certain nombre de suggestions de recommandations utiles destinées à améliorer le système actuel de contrôle interne.

83 En conséquence, notre travail de vérification a porté non seulement sur les activités menées par l'équipe de direction en vue d'identifier et de traiter un cas concret de fraude (qui a déjà été évoqué dans la partie "Introduction" au début du rapport), mais aussi sur le contexte dans lequel cette fraude a été commise et l'efficacité du système de contrôle interne que l'équipe de direction a mis en place pour atténuer les risques identifiés.

84 À cette fin, et conformément au paragraphe 6 de la norme ISA 330, qui stipule que "l'auditeur doit concevoir et mettre en œuvre des procédures d'audit complémentaires dont la nature, le calendrier et l'étendue sont fonction de son évaluation des risques d'anomalies significatives au niveau des assertions (voir les paragraphes A37 à A40)", nous avons examiné tout particulièrement le cadre actuellement en place au siège et au niveau régional dans les quatre domaines suivants:

• achats et projets (et bons de commande correspondants);

• gestion des fonds (en caisse);

• voyages officiels (coûts, documentation pertinente et liens avec les objectifs des bureaux);

• ressources humaines (y compris les consultants extérieurs).

85 Notre vérification, qui a été effectuée tant au siège que dans les bureaux régionaux et les bureaux de zone, a fait apparaître un certain nombre d'insuffisances importantes concernant le système de contrôle interne pour chacun des domaines examinés, pour ce qui est en particulier de la gestion des risques et des contrôles; on trouvera une illustration de ces insuffisances dans les paragraphes qui suivent.

• Achats et projets

86 Les achats et les projets représentent une partie des charges comptabilisées dans l'état de la performance financière sous les rubriques "Services contractuels", "Location et entretien des locaux et des équipements", "Matériels et fournitures" et "Frais d'expédition et de télécommunications et services".

87 Il convient de souligner que nous avions déjà formulé des recommandations au sujet des achats, projets et bons de commande correspondants. Ces recommandations sont brièvement présentées dans le Tableau 2, qui établit une comparaison entre toutes les recommandations formulées par l'auditeur interne et le vérificateur extérieur des comptes.

88 Dans nos rapports précédents, nous avions également recommandé que soit adopté un Manuel sur la passation des marchés ainsi que des politiques et procédures connexes (Recommandation 4/2016), mais au moment des vérifications, le processus de passation de marchés à l'UIT était toujours régi par les textes suivants:

• Ordre de service 14/06 "Règles et procédures en matière de passation des marchés".

• Règles fondamentales concernant l'achat d'équipements pour les projets de coopération et d'assistance techniques dans le domaine de l'informatique, approuvées par le Conseil administratif en 1968, et Manuel des règles et méthodes administratives établi par le Secrétaire général en 1968 et mis à jour en 1987 et 1991 pour une entrée en vigueur en janvier 1992.

89 Lors de notre travail de vérification, le choix des règles à appliquer dépendait du type de fonds alloués à un achat donné: Ordre de service 14/06, pour les achats au titre du budget ordinaire de l'UIT, et Règles fondamentales concernant l'exécution des projets d'assistance technique et de coopération régis par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) ou par des fonds d'affectation spéciale.

*La passation de marchés d'une valeur inférieure à 20 000 CHF/USD doit faire l'objet d'un suivi efficace*

90 En 2018, conformément à la pratique suivie par l'UIT (en vertu de l'Ordre de service 14/06) pour les bons de commande d'une valeur inférieure à 20 000 CHF/USD, tant au siège que dans les bureaux régionaux/bureaux de zone, les fonctionnaires intervenant dans le processus de passation de marchés pouvaient demander directement des devis à un seul fournisseur. Une fois qu'un panier d'achat était reçu, la Division des achats s'occupait de la création et de l'approbation d'un bon de commande.

91 À notre sens, cette procédure, qui est appliquée depuis plusieurs années, a exposé UIT à un risque important, étant donné que l'Unité qui fait la demande (ou le responsable du projet) est en contact direct avec le fournisseur appelé à être sélectionné, sans qu'aucun contrôle ne soit exercé par la Division des achats, le Directeur régional ou les fonctionnaires du BDT au siège.

92 De surcroît, étant donné que nous avons constaté que, dans certains cas, des bons de commande d'une valeur inférieure à 20 000 CHF/USD étaient attribués au même fournisseur, il y a fort à craindre que plusieurs bons de commande (PO) d'un montant inférieur au seuil indiqué (et les dépenses correspondantes engagées), aussi bien au siège que dans les bureaux régionaux/bureaux de zone, correspondent à un marché unique dont le montant est supérieur au seuil: autrement dit, il se peut que le marché ait été frauduleusement subdivisé en plusieurs marchés d'une valeur inférieure à 20 000 CHF/USD, afin d'éviter toute concurrence entre fournisseurs et de ne pas appliquer la procédure d'appel d'offres prévue dans l'Ordre de service 14/06.

93 Nous prenons note du fait que le 1er avril 2019, de nouvelles procédures en matière de passation de marchés, après approbation par le Groupe de coordination de la gestion (MCG) le 5 mars 2019, ont été mises en œuvre à titre expérimental dans le cadre de l'Ordre de service en vigueur 14/06.

94 Comme l'a indiqué la direction, en vertu des nouvelles procédures, il a été mis fin à la pratique consistant à demander directement des devis à un seul fournisseur pour les bons de commande d'une valeur inférieure à 20 000 CHF, et actuellement, il n'est possible d'envoyer des demandes de devis à un seul fournisseur que pour les bons de commande d'un montant maximal de 5 000 CHF.

95 De plus, les paniers d'achats (SC) d'une valeur inférieure à 5 000 CHF (désormais désignés "marchés de faible valeur"), lorsqu'ils sont envoyés, doivent comporter en annexe un devis, jusqu'à concurrence de 20 000 CHF par fournisseur et par année calendaire.

96 Les paniers d'achats d'un montant supérieur à 5 000 CHF doivent être envoyés avec un montant estimatif et une description des biens et/ou des services requis, sans qu'un devis soit joint en annexe. La Division des achats soumettra alors des offres à au moins trois fournisseurs remplissant les conditions requises, à moins que l'un des motifs justifiant une dérogation ne s'applique. En pareils cas, un formulaire de demande de dérogation doit être joint en annexe au panier d'achat, accompagné d'un devis. Si l'Unité qui fait la demande propose un fournisseur, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts doit être jointe en annexe au panier d'achat.

97 Nous assurerons le suivi de la mise en œuvre des nouvelles procédures dans le cadre de nos vérifications futures. Cependant, il convient de noter que les nouvelles règles ne s'appliquent actuellement qu'au budget ordinaire (Ordre de service 14/06), et ne s'appliquent pas encore à l'exécution de projets d'assistance technique relevant du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) ou de fonds d'affectation spéciale.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 3*  98 Nous recommandons que: i) les nouvelles procédures en matière de passation de marchés en vigueur depuis avril 2019 pour les marchés de faible valeur et les marchés d'une valeur inférieure à 20 000 CHF/USD s'appliquent également à l'exécution des projets d'assistance technique relevant du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) ou de fonds d'affectation spéciale, et que ii) la direction assure un suivi efficace de tous les bons de commande d'une valeur inférieure au seuil de 20 000 CHF/USD. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Cette recommandation est déjà mise en œuvre. Bien que cela ne soit pas expressément indiqué dans les nouvelles procédures en vigueur depuis le 1er avril 2019, cette recommandation a été mise en place pour toutes les parties prenantes internes de l'UIT et interprétée implicitement comme étant applicable à tous les cas de passation de marchés relevant de ces procédures, quelle que soit la source de financement, et c'est à ce titre qu'elle est appliquée depuis le 1er avril 2019. Afin de faire en sorte qu'il ne subsiste aucun doute à cet égard, le texte des nouvelles procédures a été mis à jour pour préciser que lesdites procédures s'appliquent quelle que soit la source de financement. |

99 Nous reconnaissons que les nouvelles procédures en matière de passation de marchés en vigueur depuis avril 2019 prévoient un montant maximal de 20 000 CHF par fournisseur et par année calendaire, mais actuellement, il n'existe aucun moyen automatique permettant de vérifier effectivement que le seuil annuel de 20 000 CHF par fournisseur n'est pas dépassé.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 4*  100 Nous recommandons à la direction de mettre à jour le logiciel SRM de l'UIT pour permettre le suivi automatique des bons de commande ou des marchés d'un montant supérieur à 20 000 CHF par fournisseur et par année calendaire. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Nous prenons note de cette recommandation. Actuellement, il existe des rapports en ligne provenant du système ERP, et notamment un rapport intitulé "bons de commande avec un montant total par fournisseur". |

*Achats au niveau régional*

101 Lors de notre travail de vérification, nous avons constaté qu'il n'existe aucune ligne directrice écrite sur la façon dont le responsable de projet devrait sélectionner le ou les fournisseurs. Nous avons noté que le processus de sélection des fournisseurs dans son ensemble n'était actuellement géré que par le responsable de projet, sans que le Directeur régional donne son approbation: ce processus englobe tous les aspects essentiels, tels que l'établissement du mandat/des spécifications techniques, la consultation du (ou des) fournisseur(s) pour l'inviter (les inviter) à soumettre des offres et le choix du fournisseur privilégié. Une fois que le fournisseur a été sélectionné, le gestionnaire de projet envoie un courrier électronique au fonctionnaire du bureau régional chargé d'établir le panier d'achat qui sera envoyé pour approbation à la Division des achats au siège, laquelle émettra le bon de commande correspondant.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 5*  102 Nous recommandons que soient élaborées des lignes directrices traitant de tous les aspects du processus de sélection des fournisseurs. Le Directeur régional devrait examiner le processus de passation de marchés et approuver le choix du fournisseur privilégié. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Compte tenu de la mise en place des nouvelles procédures de passation de marchés le 1er avril 2019, il faudra peut-être revoir cette recommandation.  103 **Notre réponse.** La direction a indiqué que, conformément aux nouvelles procédures de passation de marchés mises en place le 1er avril 2019, le responsable de projet n'interviendrait que dans la passation de marchés de faible valeur d'un montant inférieur à 5 000 CHF par transaction, avec un seuil annuel de 20 000 CHF. Au-dessus de 5 000 CHF, le panier d'achat sera envoyé à la Division des achats afin que celle-ci lance l'appel d'offres, à condition qu'aucune dérogation ne s'applique. Ainsi, le responsable de projet n'interviendra plus dans les procédures d'appel d'offres (consultation des fournisseurs pour les inviter à soumettre des offres), comme c'était le cas par le passé. Nous assurerons le suivi de la mise en œuvre des nouvelles procédures dans le contexte de nos vérifications futures. Nous notons que le Directeur régional ne joue aucun rôle dans la nouvelle procédure et estimons qu'il conviendrait de tenir compte du fait qu'il occupe une place centrale dans le cadre des contrôles internes. |

104 De plus, il y a lieu de noter que le système actuellement utilisé à l'UIT est conçu de telle sorte que, même si le responsable de projet organise une procédure de passation de marchés avec plusieurs fournisseurs, il reçoit toutes les offres à son adresse électronique personnelle de l'UIT et les visualise dès qu'elles parviennent dans sa boîte électronique; par conséquent, en théorie (et cela s'est déjà produit), le fonctionnaire peut examiner de près les offres reçues et donner à son "fournisseur privilégié" des instructions sur la façon de présenter son offre et d'offrir le prix le plus bas.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 6*  105 Nous considérons que le fait de permettre au responsable de projet d'accéder à la boîte électronique dans laquelle les offres sont recueillies a peut-être influé sur des procédures de passation de marchés précédentes et soulignons en outre qu'il existe un risque élevé de soumissions concertées. En conséquence, afin d'améliorer les contrôles, nous recommandons que le fonctionnaire responsable de projet n'ait accès qu'aux offres reçues après la date limite de présentation de ces offres (par exemple, en stipulant que les appels d'offres seront envoyés à la Division des achats, puis transmis au responsable de projet après la date limite). |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Compte tenu de la mise en place des nouvelles procédures de passation de marchés le 1er avril 2019, il faudra peut-être revoir cette recommandation.  106 **Notre réponse.** La direction a souligné que, compte tenu de la mise en place des nouvelles procédures de passation de marchés, les responsables de projet des bureaux régionaux ne solliciteraient généralement des devis que pour les marchés de faible valeur. Pour les marchés d'un montant supérieur à 5 000 CHF, la Division des achats sollicite des devis dans le cadre d'un appel d'offres, sauf si une dérogation s'applique. Nous assurerons le suivi de la mise en œuvre des nouvelles procédures dans le contexte de nos vérifications futures. Nous tenons à souligner que nos observations concernaient toutes les procédures de passation de marchés, indépendamment de tout seuil.  107 |

**Demande de paniers d'achat**

108 Comme indiqué ci-dessus, au moment de nos vérifications dans le bureau régional de Bangkok et le bureau de zone de Jakarta, nous avons noté que tous les paniers d'achat étaient établis par un seul fonctionnaire et qu'il était dès lors impossible d'identifier automatiquement le nom du requérant.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 7*  109 Nous recommandons à la Division des achats de mettre en place un système permettant d'identifier immédiatement et automatiquement le requérant du panier d'achat. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Recommandation approuvée: le fonctionnaire qui crée le panier d'achat sera chargé de s'acquitter de cette tâche en utilisant la fonctionnalité type "au nom du requérant". Une notification automatique par courrier électronique sera envoyée au requérant. |

*Conflit d'intérêts et déclaration de situation financière lors du processus de passation de marchés*

110 Nous notons que les nouvelles procédures de passation de marchés, en vigueur depuis avril 2019, prévoient que pour les paniers d'achat d'un montant supérieur à 5 000 CHF, si l'Unité qui fait la demande propose un fournisseur, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts (DACI) doit être jointe au panier d'achat.

111 Toutefois, notre opinion est que même pour les paniers d'achat d'un montant inférieur à ce seuil, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts indiquant qu'aucun conflit d'intérêts ne risque d'influencer la passation de marchés devrait être signée par les fonctionnaires intervenant dans le processus de passation de marchés.

|  |
| --- |
| ***Recommandation N° 8***  112 En conséquence, nous renouvelons notre recommandation N° 9/2017 et recommandons qu'une déclaration d'absence de conflit d'intérêts (DACI) soit signée par les fonctionnaires intervenant dans tout processus de passation de marchés, pour toutes les passations de marché et quel que soit le seuil. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT maintient sa position selon laquelle seuls les fonctionnaires jouant un rôle important dans le processus de passation de marchés devraient signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêts. Cette recommandation est en partie appliquée depuis le 1er avril 2019. Depuis cette date, chaque fois qu'une Unité qui fait une demande propose un fournisseur pour un montant supérieur à 5 000 CHF, elle signe une déclaration d'absence de conflit d'intérêts. |

113 Conformément à l'Ordre de service N° 11/03, les fonctionnaires de l'UIT sont tenus de déposer chaque année une déclaration de situation financière auprès du Responsable de l'éthique. Or, il n'existe aucune procédure en vigueur à l'UIT permettant de vérifier l'exactitude et la véracité des informations contenues dans les déclarations de situation financière et les déclarations d'absence de conflit d'intérêts.

|  |
| --- |
| ***Recommandation N° 9***  114 Au vu de ce qui précède, nous recommandons que soit élaborée une procédure permettant de contrôler de manière aléatoire, chaque année, un échantillon de déclarations de situation financière et de déclarations d'absence de conflit d'intérêts, afin de vérifier la véracité des informations déclarées par tel ou tel fonctionnaire. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  En vertu de l'Ordre de service daté du 22 février 2011, le Responsable de l'éthique est chargé de conseiller et d'orienter tous les fonctionnaires, de manière confidentielle, sur leurs déclarations de situation financière et d'attirer leur attention sur les conflits d'intérêt ou conflits d'intérêt potentiels qui pourraient être identifiés au travers des déclarations de situation financière. Cela signifie que le Responsable de l'éthique est non seulement le destinataire et le dépositaire de ces déclarations de situation financière, mais aussi qu'il s'assure que la déclaration est complète et examine également les soumissions pour déterminer si un suivi est nécessaire afin de régler les conflits d'intérêts potentiels. Si le Responsable de l'éthique conclut que la déclaration contient des problèmes simples qu'il n'est pas possible de résoudre en envoyant une demande de précisions au fonctionnaire concerné, mais qu'elle peut être considérée comme renfermant des informations délibérément inexactes ou mensongères, ou s'il soupçonne un cas potentiel de conflit d'intérêts, ou une situation ou encore une mesure qui révèle une faute, une irrégularité ou une pratique ou un comportement proscrit éventuel, l'affaire peut donner lieu à une enquête conformément aux lignes directrices en matière d'enquête publiées dans l'Ordre de service 19/10 en date du 2 mai 2019, qui a été publié récemment. |

Absence de supervision des contrôles internes au niveau des bureaux régionaux et du siège pour la passation de marchés

115 Le Directeur régional n'exerce aucun contrôle de supervision sur les activités en matière de passation de marchés menées par les responsables de projet. Ainsi, il n'examine pas ni n'approuve le choix des fournisseurs et le panier d'achat correspondant. Après l'exécution des contrats et avant le paiement, il n'existe aucune autorisation par laquelle le Directeur régional déclare que la fourniture des produits/services en question est conforme au marché attribué. En général, cette autorisation est envoyée au siège par le fonctionnaire qui a sélectionné le fournisseur. En conséquence, tout est "géré" par le responsable de projet, ce qui risque de donner lieu à un autre conflit d'intérêts

116 D'une manière générale, il n'existe aucun "système efficace de contrôle interne", expliquant le rôle et les responsabilités du Directeur régional (pour tous les bureaux régionaux et tous les bureaux de zone).

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 10*  117 Par conséquent, nous recommandons que soient élaborées des lignes directrices indiquant comment et dans quelle mesure le Directeur régional devrait intervenir dans la procédure d'achat et quels contrôles devraient être effectués au niveau du siège avant que les paiements soient autorisés. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT accepte d'examiner le rôle du Directeur régional dans le processus de passation de marchés et de paiement. Le Directeur du BDT a constitué un groupe de travail interne pour renforcer les contrôles internes. Ce groupe comprend des fonctionnaires du BDT, du Département de la gestion des ressources financières (FRMD) (finances, passation de marchés), de l'Unité des affaires juridiques, du Département de la gestion des ressources humaines (HRMD), du Bureau de l'éthique et du Département des services informatiques. Il a notamment pour mandat d'examiner les insuffisances relevées dans divers processus ainsi que les conclusions figurant dans les rapports du vérificateur extérieur des comptes et de l'auditeur interne et d'élaborer un Plan d'action pour veiller à ce que les dysfonctionnements éventuels et les risques associés soient atténués. |

118 Comme indiqué ci-dessus, il n'existe aucune règle prévoyant expressément la participation du Directeur régional au processus de paiement, au suivi de ce processus et à l'évaluation de la mesure dans laquelle les conditions contractuelles sont respectées après l'exécution du contrat et avant le paiement. Lors de notre travail de vérification, nous avons également constaté qu'il n'existe aucune procédure et/ou liste de contrôle particulière exigeant que l'efficacité de chaque projet fasse l'objet d'une évaluation a posteriori normalisée par le Directeur régional ou par le siège.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 11*  119 En conséquence, nous recommandons que soit mis en place un système de contrôle normalisé, reposant sur l'utilisation de listes de contrôle ou d'outils informatiques et indiquant la façon dont le Directeur régional et le BDT devraient être véritablement associés à l'évaluation a posteriori de l'efficacité des dépenses. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT a pris note de la Recommandation 11 et étudiera de manière plus détaillée la participation efficace des Directeurs régionaux à l'évaluation de l'efficacité des dépenses engagées par l'UIT pour les différentes régions. |

• Gestion de trésorerie

Absence de supervision des contrôles internes au niveau des bureaux régionaux et du siège pour la gestion de trésorerie

120 Pour ce qui est de la gestion de trésorerie, nous avons constaté qu'il existait depuis peu un formulaire type permettant de faire rapport sur les dépenses de petite caisse. Les bureaux régionaux et les bureaux de zone doivent remplir un formulaire spécifique concernant les petites caisses, comportant trois signatures aux fins des contrôles internes.

121 Malgré l'existence de ce formulaire type, qui est transmis au Département FMRD, il n'existe aucun Guide opérationnel régional permettant de déterminer si ces dépenses sont appropriées et décrivant une procédure homogène à l'échelle mondiale pour garantir l'efficacité de la gestion de la trésorerie.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 12*  122 Par conséquent, et également pour améliorer le système de contrôle interne au niveau régional, nous recommandons à l'UIT d'élaborer des lignes directrices spéciales ou, conformément aux bonnes pratiques, de publier un Guide opérationnel régional détaillé, dans lequel tous les processus, tels que la gestion des petites caisses, le registre des actifs, etc., seraient normalisés au moyen de procédures et de listes de contrôle spécifiques, afin de veiller à ce qu'il existe un système de contrôle interne efficace au niveau régional. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Nous prenons note de cette recommandation. Les lignes directrices relatives aux bureaux régionaux/bureaux de zone existent déjà. Le Département FRMD et la Division ADM du BDT procéderont à un examen exhaustif de ces lignes directrices, afin d'améliorer les processus et les contrôles internes. Le Directeur du BDT a constitué un groupe de travail interne pour renforcer les contrôles internes. Ce groupe comprend des fonctionnaires du BDT, du Département FRMD (finances, passation de marchés), de l'Unité des affaires juridiques, du Département HRMD, du Bureau de l'éthique et du Département des services informatiques. |

123 Malgré les trois signatures exigées sur le formulaire donnant la liste de toutes les dépenses mensuelles de petite caisse qui seront transmises au Département FRMD, et en l'absence d'orientations précises (par exemple un Guide opérationnel régional), divers postes de dépenses ont toujours été autorisés sans justificatifs appropriés et sans qu'un suivi périodique par le Directeur régional soit étayé par des données probantes. En ce qui concerne la gestion de trésorerie, le Département FRMD nous a indiqué qu'un certain nombre de vérifications additionnelles étaient effectuées par le siège; toutefois, la direction est convenue avec nous que des indications supplémentaires sur ce point étaient nécessaires.

124 Il ressort de nos vérifications que dans un bureau régional en particulier, le Directeur a autorisé des dépenses au titre de rubriques telles que les biens consommables et les actifs, qui auraient pu être rejetées par un autre Directeur régional.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 13*  125 Afin d'améliorer le système de contrôle interne au niveau régional, nous recommandons à la direction d'établir une liste précise et détaillée des dépenses pouvant être autorisées ou exclues par les Directeurs régionaux. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Cette recommandation sera prise en considération lors de l'examen des lignes directrices. |

126 En outre, en vertu des procédures établies par le Département FRMD, les Directeurs régionaux doivent effectuer des vérifications non annoncées dans les bureaux de zone pour les dépenses de petite caisse. Nous n'avons pas eu connaissance de l'existence de rapports sur de telles vérifications dans les bureaux régionaux où nous nous sommes rendus.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 14*  127 Afin d'améliorer le système de contrôle interne au niveau régional, nous recommandons aux Directeurs régionaux de procéder à des vérifications non annoncées du registre des petites caisses dans les bureaux de zone et de conserver l'historique d'expertise de leurs vérifications sous forme normalisée qui devrait être transmis immédiatement au siège et au Département FRMD. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Nous prenons note de cette recommandation, mais tenons à souligner que les opérations de petite caisse font déjà l'objet d'un contrôle mensuel et sont signées par le chef du Département FRMD avant d'être soumises au siège. Conformément à la Recommandation 12 figurant dans le rapport spécial sur le renforcement de la présence régionale établi en 2018, la viabilité des vérifications non annoncées sera examinée de manière plus approfondie. |

• Voyages officiels

**Absence de supervision des contrôles internes au niveau des bureaux régionaux et du siège pour les voyages officiels**

128 Bien que plusieurs procédures, telles que l'Ordre de service 18/08 sur le traitement des autorisations de voyage, et l'Ordre de service 18/07 sur la délégation de pouvoirs pour l'approbation des autorisations de voyage pour l'ensemble du personnel de l'UIT, décrivent de manière détaillée les étapes à suivre pour obtenir une autorisation de voyage officiel, nous avons constaté, lors de notre travail de vérification, qu'un grand nombre de voyages officiels étaient autorisés sans que les supérieurs responsables du BDT ne formulent d'observations, alors qu'ils auraient dû à tout le moins être examinés par le Directeur régional et/ou la direction du BDT au siège pour ce qui est des aspects ayant trait aux programmes et des aspects techniques. S'agissant des aspects financiers liés au remboursement des frais de mission, qui relèvent en revanche du Département FRMD, nous n'avons relevé aucune inexactitude ou erreur importante dans le calcul des indemnités ou des faux frais au départ et à l'arrivée dans l'échantillon que nous avons vérifié.

129 Par contre, dans notre échantillon, nous avons constaté que les demandes de voyages officiels vers le pays d'origine des fonctionnaires étaient fréquentes, et sensiblement plus nombreuses que les voyages officiels effectués à destination d'autres pays relevant de la zone géographique des bureaux régionaux et des bureaux de zone concernés: nous n'avons trouvé aucun élément probant montrant que ces voyages officiels avaient été contestés par le Directeur régional ou par le responsable exerçant des fonctions de supervision au BDT (siège).

130 Nous soulignons en outre que, dans notre rapport spécial intitulé "Est-il possible de mesurer la contribution des bureaux régionaux à la réalisation de l'objectif visant à "renforcer la présence régionale", les Recommandations N° 1 et 2 mettaient l'accent sur la nécessité urgente de fixer des "Objectifs spécifiques et mesurables, assortis d'indicateurs précis". Cette absence d'indicateurs homogènes et précis, rattachés à des objectifs spécifiques et mesurables au BDT, corrobore la conclusion selon laquelle, même en ce qui concerne les voyages officiels, il n'existe aucun système efficace d'indicateurs précis qui permettrait aux Directeurs régionaux ou aux membres de la direction exerçant des fonctions de supervision au siège d'assurer un suivi efficace des missions sur le terrain effectuées par les fonctionnaires du BDT, aussi bien au siège qu'au niveau régional. Le Département FRMD a confirmé qu'il n'existait aucun système d'indicateurs lui permettant de mieux suivre les activités menées par le BDT. Il nous a également indiqué que, même s'il existe des objections fondées sur des raisons budgétaires, il est de toute façon possible d'agir en recherchant d'autres sources de financement.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 15*  131 Afin d'accroître l'efficacité des contrôles des voyages officiels liés à la présence régionale, nous recommandons qu'il soit procédé à un suivi efficace, tant sur le plan technique que sur le plan des programmes, au moyen d'indicateurs de performance précis, fiables et homogènes, afin de déterminer si le voyage officiel concerné est nécessaire pour l'UIT, et que soit étudiée la possibilité de disposer d'une unité/d'un organe indépendant chargé de déterminer si le voyage officiel a atteint les objectifs fixés. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT a pris note de la Recommandation 15 et étudiera plus avant les nouvelles améliorations qui pourraient être apportées au suivi des voyages officiels. Il y a lieu de noter que pour les fonctionnaires du BDT, chaque formulaire de demande de départ en mission est soumis pour approbation au supérieur hiérarchique, y compris aux Directeurs régionaux. Le formulaire de demande de départ en mission doit obligatoirement être approuvé pour le traitement électronique d'une autorisation de voyage. |

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 16*  132 Étant donné que le fait que certains fonctionnaires de l'UIT se rendent fréquemment dans leur pays d'origine pour mettre en œuvre des projets risque de nuire à l'indépendance de l'UIT vis-à-vis des États Membres, nous recommandons, afin d'éviter tout conflit d'intérêts potentiel, que les Directeurs régionaux et le siège procèdent à un examen minutieux avant d'envoyer des fonctionnaires en mission dans leur pays d'origine et, parallèlement, assurent un suivi approprié de tous les voyages officiels. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT a pris note de la Recommandation 16 et l'examinera. |

• Gestion des ressources humaines

133 En ce qui concerne la gestion des ressources humaines, aucun suivi efficace des objectifs assignés aux fonctionnaires des bureaux extérieurs n'est assuré, que ce soit par le Directeur régional au niveau local, ou par des experts indépendants au siège. Nous pensons que le fait que des objectifs précis ne soient pas assignés aux bureaux hors siège (voir également le paragraphe 130 dessus) sur la base d'objectifs stratégiques et d'indicateurs fiables, constitue l'un des principaux obstacles qui empêchent de procéder à une véritable évaluation de la performance individuelle de ces bureaux. Cet état de choses vient encore confirmer les conclusions que nous avions formulées dans notre rapport spécial sur la possibilité de mesurer la performance des bureaux locaux, qui a été présenté au Conseil en octobre 2018.

134 De plus, le processus de recrutement des consultants est mal géré et contrôlé. Une fois de plus, nous avons constaté que les nombreuses étapes qui conduisent à la description d'emploi, puis à la sélection d'experts et à l'évaluation finale des produits attendus étaient purement formelles et qu'en réalité, tout pouvait être géré par le responsable de projet à lui seul. Il conviendrait de revoir la procédure dans son intégralité. Au nombre des conditions qui doivent être réunies pour assurer un contrôle plus significatif, nous avons mis en évidence la nécessité d'effectuer des vérifications préliminaires concernant le fichier d'experts, d'étudier impérativement d'autres options et d'améliorer l'évaluation a posteriori des tâches accomplies, en confiant cette tâche à des personnes autres que celles qui ont attribué l'emploi.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 17*  135 Notre opinion est que des mesures doivent être prises dans chacun des domaines considérés. Sans préjuger des observations et des recommandations plus détaillées qui pourront être formulées ultérieurement, nous recommandons à la direction d'améliorer d'urgence le niveau des contrôles internes au sein des ressources humaines, en particulier en ce qui concerne le recrutement de consultants, en mettant en place un système permettant d'assurer le suivi de leurs activités au moyen d'indicateurs fondamentaux de performance et prévoyant l'adoption de Guides opérationnels, de lignes directrices et de listes de contrôle spécifiques qui pourraient contribuer à évaluer la nécessité de recruter des consultants et faciliter l'évaluation a posteriori de leur travail. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Le personnel hors siège est assujetti aux mêmes politiques et procédures en matière de gestion de la performance et de perfectionnement que celles qui s'appliquent aux autres fonctionnaires, telles qu'elles sont établies dans l'Ordre de service 18/06 en date du 19 avril 2018. La pierre angulaire de cette politique est l'adéquation entre les objectifs individuels et les objectifs de l'organisation, tels qu'ils sont fixés dans les plans opérationnels des Secteurs.  S'agissant de l'efficacité du suivi des objectifs assignés aux fonctionnaires des bureaux extérieurs, lors de la conception et de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation de la performance (E-PMDS), le Département de la gestion des ressources humaines s'est attaché à renforcer l'établissement d'objectifs de travail, en élaborant des descriptifs plus précis associés à ces objectifs (description des objectifs, activités connexes, IFP, délais, partenaires, ressources et contraintes).  Pour ce qui est du renforcement des procédures et des politiques de gestion et de recrutement d'experts et de consultants, le Département HRMD et le BDT s'emploient actuellement à définir des procédures plus efficaces, en tenant également compte des recommandations formulées par le CCI dans le cadre de son examen de la gestion de l'UIT ainsi que des recommandations présentées par l'Unité de l'audit interne. Le Département HRMD procède actuellement à une opération de "nettoyage" du fichier existant, qui consister à vérifier les titres universitaires ainsi que les références de tous les candidats. Le Département HRMD est en contact avec l'ONU en ce qui concerne l'utilisation du Centre de vérification des références de l'ONU qui vient d'être mis sur pied à Bonn. |

*La mise en œuvre à bref délai des recommandations formulées par l'auditeur interne et le vérificateur extérieur des comptes permettrait de réduire les risques sur le plan de la réputation ainsi que les risques de fraude*

136 Comme nous l'avons déjà souligné ci-dessus, certaines des recommandations que nous avons formulées dans nos rapports précédents, si elles étaient dûment mises en œuvre, permettraient de réduire les risques de fraude et d'atteinte à la réputation.

137 Ce constat vaut tout particulièrement pour la passation de marchés: voir notre rapport spécial sur les activités des bureaux locaux, Recommandations N° 15 (adoption d'un nouveau Manuel sur la passation de marchés portant à la fois sur le budget ordinaire et les fonds extrabudgétaires), N° 21 (formation de l'ensemble du personnel hors siège intervenant dans la procédure de passation de marchés) et N° 7 (renforcement du rôle de l'UIT dans l'évaluation des projets). Voir également nos recommandations figurant dans le rapport de gestion financière, à savoir les Recommandations N° 4/2016 (adoption d'un Manuel sur la passation de marchés + orientations à l'intention de tous les fonctionnaires intervenant dans les différentes étapes de la procédure de passation de marchés), N° 5/2017 (renforcement des contrôles concernant les bons de commande/marchés attribués à plusieurs reprises au même fournisseur ), N° 5/2016 et 7/2017 (lignes directrices applicables à la passation de marchés d'une valeur inférieure à 20 000 CHF) et N° 8/2017 (documentation appropriée sur la procédure de passation de marchés ). Nous avons également exprimé des préoccupations quant aux risques en matière de transparence qui existent du fait que certaines dispositions permettent aux Etats Membres de s'immiscer dans la procédure de passation de marchés (voir également notre rapport spécial, paragraphes 116 et 117). Bon nombres de ces observations ont également été formulées par l'auditeur interne.

138 Il y a lieu de souligner qu'en avril 2018, au terme de l'enquête sur le cas de fraude, et en avril 2019, à la fin de la procédure disciplinaire engagée contre le fonctionnaire ayant commis cette fraude (janvier 2019), l'auditeur interne a rédigé une lettre d'observations interne à l'attention du Secrétaire général, afin de lui indiquer la procédure la mieux adaptée à retenir pour accroître l'efficacité du système de contrôle interne et, parallèlement, pour réduire le niveau de fraude et le risque d'inexactitude. Nous tenons à souligner que plusieurs des problèmes soulevés par l'Unité de l'audit interne auraient pu être évités si les recommandations que nous avons formulées antérieurement avaient été appliquées à bref délai par la direction de l'UIT. Afin de faciliter l'analyse, nous avons dressé la liste, dans le tableau synoptique ci-dessous, de la plupart de nos recommandations et de celles de l'Unité de l'audit interne qui pourraient être considérées comme harmonisées.

TABLEAU 2

Comparaison entre la lettre d'observations de l'auditeur interne SG-SGO/IA/19-09 et les recommandations formulées précédemment par le vérificateur extérieur des comptes  
dans la version longue de son rapport et dans des rapports spéciaux

|  |  |
| --- | --- |
| **LETTRE D'OBSERVATIONS DE L'AUDITEUR INTERNE SG‑SGO/IA/19-09** | **RECOMMANDATIONS FORMULÉES PRÉCÉDEMMENT PAR LE VÉRIFICATEUR EXTÉRIEUR DES COMPTES DANS LA VERSION LONGUE DE SON RAPPORT ET DANS DES RAPPORTS SPÉCIAUX** |
| **Recommandations de l'auditeur interne concernant le caractère obsolète des procédures de passation de marchés pour les projets/fonds d'affectation spéciale** | **Recommandations formulées précédemment par le vérificateur extérieur des comptes sur la même question** |
| **01/19-09/ML**  Il est recommandé que le Département FRMD/la Division PROC, après consultation du Directeur du BDT, examinent la pertinence et la validité des Règles fondamentales concernant l'achat d'équipements pour les projets de coopération et d'assistance techniques de l'UIT, ainsi que la maîtrise des risques qu'offrent ces Règles.  **02/19-09/ML**  Afin de garantir une plus grande transparence et une plus grande responsabilisation en matière de passation de marchés, l'Unité de l'audit interne recommande l'application par le Chef du Département FRMD d'une seule et même méthode de passation de marchés dans l'ensemble de l'Union, et la publication immédiate du Manuel de l'UIT sur la passation de marchés.  **03/19-09/ML**  Il est recommandé que le Chef du Département FRMD/de la Division PROC mette en place en temps voulu et de manière systématique un système de contrôle des paiements cumulés des fournisseurs dans le cadre des vérifications destinées à faire en sorte que les faibles montants ne soient pas omis lorsque des seuils à partir desquels un marché est soumis à un contrôle sont fixés. | **Rapport C17/40-E**  **Vérification des états financiers pour l'exercice 2016**  **Recommandation N° 4**  Nous partageons l'avis de l'auditeur interne et recommandons l'adoption: A) d'un Manuel sur la passation de marchés couvrant toutes les étapes du processus de passation des marchés conformément aux bonnes pratiques adoptées par les Nations Unies en la matière et aussi; B) de mesures de mise en œuvre basées sur des politiques et des procédures qui devraient servir de guide à tous les membres du personnel intervenant dans les différentes étapes du processus de passation des marchés.  **Recommandation N° 5**  Nous recommandons donc que l'UIT établisse une procédure écrite que le personnel de l'UIT devra suivre pour les marchés d'un montant inférieur à 20 000 CHF.  **Suggestion N° 2**  En outre, nous suggérons que l'UIT fixe à au moins trois le nombre de devis à demander, afin de garantir la bonne gestion financière du processus. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Rapport C18/40-E**  **Vérification des états financiers pour l'exercice 2017**  **Recommandation N° 7**  Nous recommandons au Service des achats d'établir des lignes directrices couvrant tous les aspects du processus de passation de marchés d'une valeur inférieure à 20 000 CHF et de les communiquer au personnel concerné. Par exemple, les lignes directrices devraient indiquer: 1) quels sont les éléments minimum que doivent contenir les demandes; 2) comment identifier les fournisseurs potentiels; 3) qu'un appel d'offres doit être lancé et un nombre de soumissions minimum doit être obtenu, sauf justification appropriée présentée par le client/requérant et auparavant approuvée par le Service des achats; 4) comment doit se dérouler l'évaluation des soumissions; et 5) comment doit être attribué le bon de commande ou le marché.  **Recommandation N° 8**  Nous recommandons que tout le processus de passation de marchés (du dossier d'appel d'offres au marché attribué) soit correctement documenté de manière à garantir la responsabilité, la transparence et l'auditabilité.  **Recommandation N° 9**  Nous recommandons qu'une déclaration sur l'absence de conflit d'intérêts (DACI) soit signée par le personnel intervenant dans tout processus de passation de marchés pour indiquer qu'aucun conflit d'intérêts ne risque d'influencer le processus.  **Rapport C18/125-E**  **Rapport spécial sur la présence régionale**  **Recommandation N° 15**  Nous recommandons, puisque les Règles fondamentales sont obsolètes, que l'UIT adopte un nouveau Manuel sur la passation des marchés couvrant à la fois le budget ordinaire et les fonds extrabudgétaires.  **Recommandation N° 17**  Nous recommandons que le groupe d'évaluation soit établi par la Division des achats, conformément au point c) du Chapitre 4.2.2 des lignes directrices relatives à la gestion des projets, qui dispose que la totalité du processus d'achat de biens et de services relève de la responsabilité de la Division des achats.  **Recommandation N° 18**  Afin de réduire au minimum les risques pour l'UIT, nous recommandons aussi que le responsable de projet ne soit pas nommé membre du groupe d'évaluation et que la Division des achats soit le coordonnateur de ce groupe, et non responsable de projet.  **Recommandation N° 19**  Conformément à la Recommandation N° 11 contenue dans la version longue du rapport de vérification des états financiers de l'UIT pour 2016, nous recommandons qu'une déclaration d'absence de conflit d'intérêts spécifique et détaillée soit fournie et dûment signée par chacune des personnes intervenant dans tout processus de passation de marchés.  **Recommandation N° 20**  Puisque nous considérons que les lignes directrices relatives à la gestion des projets, qui devraient être directement et clairement liées aux règles relatives à la passation de marchés, ne sont pas suffisamment détaillées, nous recommandons que les lignes directrices relatives à la gestion des projets soient modifiées afin de mieux expliquer le rôle de la Division des achats et de faire référence aux règles et aux procédures applicables aux à la passation de marchés. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Recommandations de l'auditeur interne sur l'absence de sensibilisation du personnel de la Division des achats à la fraude** | **Recommandations formulées précédemment par le vérificateur extérieur des comptes sur la même question** |
| **04/19-09/ML**  Il est recommandé que le Chef du Département FRMD organise des formations visant à sensibiliser le personnel de la Division des achats aux vulnérabilités et aux risques associés aux mécanismes frauduleux auxquels pourrait être exposée l'UIT.  **05/19-09/ML**  Il est recommandé que le Chef du Département HRMD ajoute, dans le cadre de la politique de formation obligatoire du personnel de l'UIT, un module sur la sensibilisation à la fraude et les mécanismes frauduleux. | **Rapport C18/40-E**  **Vérification des états financiers pour l'exercice** **2017**  **Recommandation N° 5**  Nous recommandons à la direction d'améliorer les vérifications relatives aux bons de commande et aux marchés accordés à plusieurs reprises au même fournisseur, afin de réduire le risque que les règles et les procédures de l'UIT relatives aux achats soient contournées ou incorrectement appliquées.  **Rapport C18/40-E**  **Vérification des états financiers pour l'exercice** **2017**  **Recommandation N° 6**  Nous recommandons à la direction de mettre à jour le logiciel de l'UIT pour permettre la surveillance des bons de commande et des marchés exécutés en cas de dérogation à la mise en concurrence.  **Rapport C18/125-E**  **Rapport spécial sur la présence régionale**  Nous recommandons que des formations régulières soient organisées pour tous les fonctionnaires intervenant dans le processus d'achat dans les bureaux régionaux et les bureaux de zone. |
| **Recommandation de l'auditeur interne sur l'inefficacité de la fonction de supervision au niveau des bureaux régionaux** | **Recommandations formulées précédemment par le vérificateur extérieur des comptes sur la même question** |
| **06/19-09/ML**  Il est recommandé que le Directeur du BDT renforce la supervision au niveau des bureaux régionaux, en fournissant davantage de précisions sur les rôles et responsabilités des Directeurs régionaux et sur l'obligation de rendre compte qui leur est faite, et leur rappelle qu'ils sont tenus d'assumer ces responsabilités en matière de supervision (en trouvant le juste équilibre entre confiance et responsabilité). | **Rapport C18/125-E**  **Rapport spécial sur la présence régionale**  **Recommandation N° 13**  En ce qui concerne les opérations bancaires, nous recommandons qu'une procédure stricte soit mise en œuvre pour tous les bureaux régionaux, selon laquelle la troisième signature pour toute opération bancaire devrait être celle du directeur régional, même lorsque l'opération est effectuée au niveau du bureau de zone. Le directeur régional peut ainsi être tenu responsable de toutes les transactions bancaires. Selon nous, une révision de la procédure à suivre avec le PNUD est également nécessaire pour éviter que des comptes personnels de fonctionnaires soient utilisés pour les opérations de l'UIT. |
| **Recommandation de l'auditeur interne sur l'inefficacité de la fonction de supervision au niveau des bureaux régionaux** | **Recommandations formulées précédemment par le vérificateur extérieur des comptes sur la même question** |
| **07/19-09/ML**  Il est recommandé que le Directeur du BDT renforce la supervision au niveau des projets, en définissant avec précision les rôles et responsabilités des fonctionnaires, ainsi que l'obligation de rendre compte qui leur est faite, tout au long du cycle de gestion des projets, avant, pendant et après leur mise en œuvre. | **Rapport C18/125-E**  **Rapport spécial sur la présence régionale** **Recommandation N° 11**  À des fins de transparence, nous recommandons que soit élaboré un document récapitulant toutes les délégations de pouvoir accordées, qu'elles soient internes (qui signe quels documents) ou externes (autorisations de signature, par exemple pour les transferts bancaires ou l'accès aux services bancaires en ligne, en indiquant les responsabilités de chacun). |
| **08/19-09/ML**  Il est également recommandé que le Chef du Département HRMD, en collaboration avec le Directeur du BDT, applique sans tarder les recommandations figurant dans le rapport d'inspection établi par l'Unité de l'audit interne (2016), notamment en mettant en place les procédures de mise au concours pour la sélection des consultants. |  |
| **09/19-09/ML**  Il est recommandé que le Chef du Département HRMD, en collaboration avec le Directeur du BDT, renforce le système/processus d'évaluation applicable à la fin du mandat de chaque consultant au bénéfice d'un contrat SSA. À cette fin, il conviendrait de mettre en place au moins une validation à deux niveaux (c'est-à-dire de la part du supérieur hiérarchique direct/bénéficiaire des services SSA, et d'un cadre hiérarchique rattaché à ce supérieur hiérarchique) et d'établir une "liste noire" détaillée des personnes au bénéfice de contrats SSA dont le comportement professionnel n'a pas donné satisfaction. |  |
| **10/19-09/ML**  Il est également recommandé que le Directeur du BDT, en collaboration avec le Chef du Département HRMD, adopte le principe tendant à établir un fichier de candidats ayant fait l'objet d'une vérification préalable, en constituant et en tenant à jour un fichier évolutif de candidats au bénéfice d'un contrat SSA valable, assorti des notices biographiques des candidats vérifiées au préalable, dans lesquelles ceux-ci devront justifier d'une expérience professionnelle/de titres universitaires viables. |  |
| **11/19-09/ML**  Il est également recommandé que le Directeur du BDT s'assure que le travail des experts est validé par le Chef du Département ou le Directeur régional concerné et stocké dans une base de données à laquelle il sera possible de se reporter, pour veiller à ce que le responsable du recrutement et le supérieur hiérarchique rendent des comptes et pour confirmer que le rapport présente la qualité requise. |  |

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 18*  139 Nous recommandons que la direction prenne d'urgence des mesures pour appliquer les recommandations ouvertes formulées par l'auditeur interne et le vérificateur extérieur des comptes en ce qui concerne les activités régionales, et tout particulièrement la passation de marchés. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT prend note de cette recommandation. |

140 Compte tenu de ce qui précède, nous pensons qu'il est nécessaire de poursuivre l'évaluation de l'efficacité des mesures prises par la direction pour renforcer le cadre régissant la prévention et la dissuasion de la fraude dans les bureaux régionaux et les bureaux de zone. Nous nous réservons le droit de présenter ultérieurement un rapport plus détaillé sur les résultats de nos vérifications.

PERSONNEL

Nécessité de poursuivre les efforts pour mettre à jour les données administratives et stabiliser le système ERP/HR

141 Dans le cadre des contrôles que nous avons effectués concernant le personnel, nous avons passé en revue les bulletins de paie d'un certain nombre d'employés afin d'en vérifier l'exactitude par rapport aux conditions d'emplois applicables et nous avons recherché dans les dossiers personnels les éléments justifiant les prestations accordées. Notre échantillon comprenait des fonctionnaires des catégories G et P, en poste au siège de l'UIT et dans les bureaux extérieurs, au bénéfice de contrats de durée déterminée ou indéterminée, et choisis de manière aléatoire, et était assorti d'un échantillon non statistique provenant des fichiers d'audit de l'an dernier.

142 Dans la version longue de notre rapport de l'an dernier, nous avions constaté l'existence d'un retard dans la mise à jour des données administratives justifiant les prestations octroyées, qui concernait une centaine de fonctionnaires.

143 Notre échantillon de cette année a montré qu'en dépit des efforts déployés, il subsiste un manque de concordance entre les prestations accordées et les documents fournis dans les dossiers pour justifier que les conditions d'éligibilité sont remplies. Nous avons constaté que dans certains cas, la dernière mise à jour remontait à 2017 et, dans un cas, à une date encore plus ancienne. La direction nous a indiqué que l'essentiel des tâches avaient été effectuées en ce qui concerne des fonctionnaires titulaires d'un contrat de durée déterminée (près de 50% des fonctionnaires concernés) et pour les années 2018 et 2019. Toutefois, ces tâches ont été confiées à des fonctionnaires (quatre fonctionnaires permanents et un fonctionnaire engagé pour une période de courte durée) qui ont dû s'en acquitter en plus de leurs fonctions courantes, et non pas au titre d'un projet spécifique confié à une équipe spéciale. En conséquence, la résorption du retard précédent a été en partie compensée par un nouveau retard. En outre, il n'existe aucun système d'alerte automatique pour rappeler aux fonctionnaires qu'ils doivent fournir les renseignements nécessaires, de sorte que les éléments de preuve apportés par les différents membres résultent davantage d'événements occasionnels que de contrôles réguliers. Il n'est guère besoin de rappeler que les contrôles a posteriori peuvent donner lieu à des recouvrements rétroactifs et à des modifications rétroactives qui ont des incidences sur la situation des différents fonctionnaires et entraînent un surcroît de travail administratif.

144 Tout en reconnaissant que certaines mesures organisationnelles ont été prises pour régler les problèmes qui se sont posés l'an dernier, en particulier en ce qui concerne les améliorations à apporter au sein de la Division des traitements, nous notons également à nouveau qu'il subsiste des problèmes liés au traitement manuel de certaines informations sur la plate-forme SAP. Ces problèmes perdurent depuis 2017, lorsque le nouvel ensemble de prestations offertes aux fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure a été mis en place. En 2018, le nouvel ensemble de prestations se rapportant à l'indemnité pour frais d'études a été ajouté et de nouveaux problèmes sont apparus. Plus de deux ans se sont écoulés et le traitement automatique des données n'est toujours pas pleinement opérationnel. Les RH ont établi une liste des besoins comportant 61 rubriques (dont 36 avaient le rang de priorité 1), sur la base de problèmes/d'erreurs existant depuis le 1er janvier 2017. Un nouveau projet, intitulé "Améliorations à apporter au sein du Département HRMD pendant la période 2019-2020", a été lancé afin de régler ces problèmes dans les modules SAP actuels pour le Département HRMD, qui comprennent également des interfaces avec des systèmes externes, par exemple la Caisse des pensions de l'ONU et Cigna. Cependant, au moment de notre visite, le taux d'exécution était très faible et la plupart des tâches avaient pris du retard ou n'avaient même pas encore été entreprises. Des entrées et des ajustements manuels (concernant tout particulièrement les indemnités pour enfant à charge, les allocations-logement et les données de service pour le régime des pensions) demeurent nécessaires, d'où des risques d'erreur, des modalités de fonctionnement instables et des retards imprévisibles. Notre opinion est que le nombre de fonctionnaires affectés à cette tâche en interne (2,5 personnes des services informatiques et 1 administrateur des RH) n'est pas suffisant pour garantir une mise en œuvre rapide. Étant donné que les informations émanant du système sont largement diffusées dans l'ensemble de l'UIT, la stabilisation et la sécurisation du système sont des conditions préalables indispensables si l'on veut prendre d'autres mesures, notamment des mesures d'ordre stratégique.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 19*  145 En vue de remédier rapidement aux problèmes qui ont été décelés il y a longtemps, nous recommandons à nouveau à la direction, afin de prévenir les risques d'inexactitudes et de retards dans le traitement des données:  1) de prendre des mesures extraordinaires visant à supprimer le retard pris dans la mise à jour des dossiers personnels et d'actualiser ces dossiers le plus rapidement possible, en accordant un rang de priorité élevé à cette tâche;  2) à prendre d'urgence des mesures, notamment en procédant à des investissements dans le domaine des services extérieurs, pour améliorer le système ERP des RH et remédier dans un délai déterminé aux problèmes/erreurs mis en évidence dans le plan de mise en œuvre. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Nous souscrivons à cette recommandation.  Le Département HRMD a pris des mesures organisationnelles pour clarifier les responsabilités dans le domaine de la détermination des droits et prestations et de leur traitement et pour renforcer les capacités humaines. Un examen des procédures internes connexes est également en cours pour rationaliser ces procédures et renforcer le contrôle de la qualité, en améliorant la séparation des responsabilités au sein du Département HRMD.  En outre, du point de vue du système, le Département HRMD et le Département des services informatiques ont lancé, au début de 2019, un projet sur deux ans visant à apporter des améliorations au sein des RH et à corriger plusieurs des failles susmentionnées dans le système ERP.  En deuxième lieu, le Vice-Secrétaire général a créé un Groupe spécial chargé d'automatiser (accès en libre-service) et de numériser les formulaires en version papier utilisés par les fonctionnaires dans leurs relations avec le Département HRMD concernant les droits et prestations, les pensions et assurances, etc. |

Accélérer l'évolution vers une gestion efficace des RH

146 Pour ce qui est des questions stratégiques, à la suite des décisions de haut niveau énoncées dans la Résolution 48 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, le Plan stratégique pour les ressources humaines pour la période 2020-2023 a été élaboré. Ce plan repose sur les quatre piliers de la stratégie centrée sur le personnel de l'UIT (janvier 2019), qui fixe les grandes priorités et les principaux objectifs des RH, conformément à la stratégie institutionnelle de l'union. Ce plan a été élaboré au terme d'un processus de consultation auquel ont participé toutes les parties prenantes concernées (Bureaux/Départements et Conseil du personnel), et qui avait pour but de déterminer les besoins particuliers des différents Secteurs et de recueillir des observations en vue de renforcer le concept d'une "UIT unie dans l'action", dans un contexte peu favorable. Le Département HRMD jouera un rôle de catalyseur dans le processus, qui s'accompagne d'une série d'indicateurs IFP permettant d'assurer le suivi des progrès accomplis.

147 Tout en reconnaissant que le Plan aborde la plupart des problèmes essentiels qui étaient restés sans solution au fil des années et offre un cadre global commun visant à améliorer la gestion du personnel à l'UIT, il convient cependant de noter que pour mener à bien les activités de haut niveau qu'il prévoit, il faut encore que les plans opérationnels se traduisent dans les faits par des mesures concrètes. Ces plans doivent encore être élaborés et aucun calendrier, assorti d'étapes de mise en œuvre intermédiaires à échéance de quatre ans, n'a encore été établi. Il faut également élaborer de façon plus détaillée les indicateurs IFP, sur la base des critères et des modèles qui seront établis dans les plans opérationnels. De surcroît, certaines mesures préliminaires n'ont pas été menées à bonne fin, par exemple le catalogue des compétences techniques qui doit être défini dans le cadre de compétences. Sans ce catalogue, aucune analyse des lacunes en matière de compétences ne peut utilement être effectuée.

148 Une dynamique constante est donc nécessaire pour faire avancer d'urgence la mise en œuvre des priorités stratégiques.

149 Dans l'intervalle, étant donné que la situation économique demeure inchangée, les mesures de maîtrise des coûts qui ont caractérisé les pratiques de gestion suivies par les RH au cours des dernières années ont été reconfirmées. Ainsi qu'il ressort du Document C19/45, au cours du prochain exercice biennal, les mesures d'efficacité liées au personnel devraient permettre de réaliser des économies supplémentaires, ce qui suppose de nouveaux efforts d'adaptation, le déclassement de postes, des redéploiements et des parcours professionnels non linéaires. Ces dernières années, cette évolution a eu des incidences particulières pour les cadres intermédiaires, qui sont la pierre angulaire de l'organisation. De plus, de nouvelles réductions de salaire ont été appliquées en 2018.

150 Il semble donc que le principal défi consiste à concilier la gestion courante et une perspective à moyen ou long terme, tout en préservant la cohésion sociale pendant la période de transition.

151 Parallèlement, cette période peut être l'occasion d'engager une réflexion sur certains flux de travail et certaines procédures et de prendre une décision sur le degré d'autonomie voulu. Comme nous l'avons souligné à d'autres occasions, le cas de fraude qui a été détecté dans un bureau régional a notamment montré que l'existence de plusieurs mesures formelles n'implique pas nécessairement le respect du principe de responsabilité. Des processus simplifiés (en particulier en ce qui concerne la sélection des experts) et une supervision efficace de la part des responsables hiérarchiques (notamment grâce à des évaluations efficaces du comportement professionnel) s'imposent si l'on veut réaliser des gains d'efficacité et parvenir à une plus grande responsabilisation.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 20*  152 Pour faire en sorte que le nouveau cadre stratégique soit mis en œuvre avec succès, nous recommandons que la direction prenne d'urgence les mesures suivantes:  1) réfléchir aux moyens de rationaliser les flux de travail et les procédures influant sur les fonctions de gestion des RH et prendre une décision sur le degré d'autonomie voulu, dans un souci d'efficacité et de responsabilisation accrues (en commençant par les procédures qui présentent les principales insuffisances, par exemple le recrutement de consultants);  2) achever l'établissement de l'inventaire des compétences, y compris des compétences techniques; cela constitue le seul fondement possible pour déterminer le potentiel actuel des ressources RH disponibles en interne et les autres compétences opérationnelles requises pour maintenir le degré élevé de qualité de service requis pour l'UIT. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Nous souscrivons à ces recommandations. Comme nous l'avons souligné à propos de la Recommandation N° 19, un examen des processus et des flux de travail existant est en cours en vue de rationaliser, de simplifier et d'automatiser ces processus et de favoriser une meilleure intégration dans l'environnement ERP.  S'agissant de l'inventaire des compétences techniques, qui constitue le troisième pilier du cadre de compétences mis en œuvre depuis peu, l'achèvement de l'établissement de cet inventaire s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau plan stratégique pour les RH, qui a été élaboré en vue d'être soumis pour approbation au Conseil à sa session de 2019, et des activités de planification du renouvellement des effectifs. |

ÉTAT DES VARIATIONS DE L'ACTIF NET POUR L'EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2018

153 Le Tableau III "État des variations de l'actif net" indique non seulement les mouvements des fonds propres affectés et non affectés cumulés, les effets du passage aux normes IPSAS mais aussi les mouvements de chaque fonds propre, comme indiqué dans la Note 4.

TABLEAU DES FLUX DE TRÉSORERIE DE L'EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2018

154 Le tableau des flux de trésorerie identifie les sources des flux de trésorerie, les éléments auxquels les flux ont été affectés au cours de la période considérée et le solde de trésorerie à la clôture de la période.

155 En 2018, l'UIT a enregistré un flux de trésorerie provenant des activités opérationnelles de 33,7 millions CHF), soit une augmentation de 49,1 millions CHF par rapport à 2017, où il s'élevait à –15,4 millions CHF. Les flux de trésorerie provenant des activités de financement ont eux-aussi été positifs (0,2 million CHF), en raison du remboursement de l'emprunt FIPOI. Les flux nets de trésorerie provenant des activités d'investissement (33,7 millions CHF) ont enregistré un écart positif par rapport à 2017 (15,4 millions CHF), principalement en raison de l'augmentation des fonds de tiers et des variations des fonds propres

156 Le résultat net de la trésorerie et des équivalents de trésorerie a fait apparaître une augmentation de 26,5 millions CHF en 2018, passant de 135,3 millions CHF au début de l'année à 161,8 millions CHF à la fin de l'année. Nous avons vérifié les entrées sous-jacentes en sélectionnant des échantillons de certains comptes et constaté que toutes les opérations choisies étaient correctement étayées par des pièces justificatives. L'état des flux de trésorerie est ainsi vérifié et confirmé.

COMPARAISON DES MONTANTS BUDGÉTISÉS ET DES MONTANTS EFFECTIFS POUR L'EXERCICE 2018

157 Le Tableau V "Comparaison des montants budgétisés et des montants effectifs pour l'exercice financier 2018" est conforme à la norme IPSAS 24, qui requiert l'inclusion dans les états financiers de cette comparaison résultant de l'exécution du budget. Cette norme prévoit en outre des explications sur les différences significatives constatées entre les montants inscrits au budget et les montants réels.

158 Le Tableau V contient également un rapprochement comptable des écarts entre le résultat de l'exécution budgétaire (montants réels) et les montants comptabilisés dans l'état comptable. De plus amples détails sont fournis dans la Note 26 du Rapport de gestion financière et nous renvoyons également aux commentaires du Secrétaire général figurant dans le Rapport de gestion financière.

CAISSE D'ASSURANCE DU PERSONNEL

159 Deux Fonds sont présentés dans l'Annexe B3 du Rapport de gestion financière, à savoir: le "*Fonds de réserve et des compléments*" (actif total de 6,2 millions CHF, soit une légère baisse par rapport à 2017) et le "*Fonds d'intervention*" (actif total d'environ 0,3 million CHF en 2018, comme en 2017).

160 Pour le "*Fonds de réserve et des compléments*" figurant dans l'état du passif, une provision actuarielle s'élevant à 54 000 CHF est comptabilisée sous la rubrique "*Avantages du personnel*", conformément à une évaluation actuarielle effectuée en 2010.

161 Comme indiqué dans la Note 2 du Rapport de gestion financière, "Ces fonds servent à assurer le paiement des pensions des membres du personnel qui étaient en service avant le 1er janvier 1960, date à laquelle l'UIT a été affiliée à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. En 2018, le Fonds de réserve et des compléments a assuré le paiement de 22 pensions de retraite (contre 24 en 2017) et de 22 pensions de réversion (comme en 2017). Le Fonds d'intervention a servi à aider les fonctionnaires pensionnés ou en service qui se trouvent en difficulté financière".

162 En raison des variations du nombre de bénéficiaires, en 2018, les charges comptabilisées au titre du Fonds de réserve et des compléments se sont élevées à 19,4 millions CHF, soit une baisse par rapport à 2017 (où elles s'élevaient à 21,9 millions CHF). Aucune charge n'a été comptabilisée en 2018 au titre du Fonds d'intervention.

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT (PNUD), Fonds pour le développement des technologies de l'information et de la communication (FD-TIC) ET FONDS D'AFFECTATION SPÉCIALE

163 La Note 20 du Rapport de gestion financière indique la répartition de ces deux catégories de passifs non courants: "Fonds de tiers affectés" et "Fonds de tiers en cours d'affectation". Le tableau indique également les fonds propres de l'UIT affectés aux projets extrabudgétaires.

164 La Règle N° 5 de l'Annexe 2 du Règlement financier prévoit qu'"*un compte distinct est ouvert pour chaque versement de contribution volontaire ou de fonds d'affectation spéciale dans un compte spécial de l'Union*".

165 L'Annexe B5 du Rapport de gestion financière présente les projets relevant du Fonds d'affectation spéciale, qui sont financés en partie par le Fonds spécial de coopération technique (SFTC) – destiné à répondre aux besoins des pays en développement demandant une aide urgente et fondé sur des contributions volontaires – et, en partie, par un prélèvement sur le Fonds FD‑TIC, autorisé par une décision de la commission de direction du FD-TIC. D'autres sont financés par des contributions volontaires spécifiques (qui sont présentées dans l'Annexe A6) et régis par des accords avec les donateurs. L'Annexe A7 dresse la liste des projets liés au Fonds FD-TIC.

166 Comme indiqué dans le tableau susmentionné de la Note 20, les fonds propres de l'UIT affectés à des projets sont tombés en 2018 à 5,6 millions CHF, alors qu'ils s'établissaient à 7,0 millions CHF en 2017. De plus, les fonds de tiers affectés à des projets en 2018 sont passés à 31,0 millions CHF contre 23,0 millions CHF en 2017.

167 L'augmentation des fonds de tiers est due à l'accroissement des contributions extérieures (qui sont passées de 10,2 millions CHF en 2017 à 16,0 millions CHF en 2018).

168 Les fonds de tiers attendant d'être affectés ont diminué en 2018, tombant à 2,8 millions CHF (contre 3,3 millions CHF en 2017), en raison du transfert de fonds vers de nouveaux projets spécifiques en 2018.

AUDIT DES SYSTÈMES INFORMATIQUES

169 En 2017 et 2018, nos experts ont vérifié et examiné plusieurs aspects pertinents du système informatique en place. Le 12 novembre 2018, nous avons reçu de la Division ERP des mises à jour qui sont venues compléter les réponses à nos questions.

170 Nous avons été informés qu'en ce qui concerne le module de contrôle des coûts du logiciel SAP (SAP/CO), un projet a été lancé en vue d'utiliser à nouveau le module de comptabilité analytique pour la planification et les allocations/l'évaluation des coûts compte tenu de la gestion axée sur les résultats (GAR).

171 Un nouveau logiciel de communication bancaire a été mis en place en juillet 2018. Trois modules ont été ajoutés: Autobank, gestion de trésorerie et paiements. En 2019, ces fonctions seront testées et vérifiées.

172 La question d'une meilleure intégration des processus dans les systèmes SRM et CRM, qui avait été soulevée par nos experts, a été clarifiée en novembre 2018 par la Division ERP, qui a fait savoir que l'UIT se proposait de procéder à la gestion des contrats et que des discussions préliminaires sur le projet avaient été engagées avec la Division des achats. Le module type de gestion des contrats a été configuré dans le système SRM, et l'analyse des concordances et des écarts sera effectuée par la Division des achats.

173 Pour ce qui est de la sécurité, selon les renseignements à jour fournis par la Division ERP en novembre 2018, un module appelé "AgileSI" été intégré dans l'environnement SAP de l'UIT, pour assurer le suivi des événements et des menaces liés à la sécurité. Les spécialistes du système SAP, conjointement avec la Division des services informatiques, s'emploient actuellement à mettre en œuvre des cas d'utilisation adaptés au contexte de l'UIT. Nous étudierons cette question ultérieurement.

CADRE DE L'ÉTHIQUE

174 Le poste de Responsable de l'éthique a été établi conformément à la Résolution 1308, approuvée par le Conseil (Document C09/121, § 3.21) en décembre 2009. Ce poste, pourvu en novembre 2016, est redevenu vacant à compter de la fin avril 2018.

175 Nous avons appris par voie informelle qu'un nouveau Responsable de l'éthique entrerait en fonction le 3 juin 2019. À la date d'élaboration du présent rapport, aucun autre renseignement n'était disponible. En conséquence, nous rappelons, eu égard également à la Recommandation N° 4/2014 du CCIG, notre Recommandation N° 12/2016, et estimons qu'il est nécessaire de procéder à un examen exhaustif des dispositions relatives à l'éthique qui figure dans le cadre juridique, et de mener une évaluation plus détaillée des mesures prises récemment, à des fins de mise à jour et d'amélioration.

Protection des dénonciateurs

176 Le rôle qui est dévolu au Responsable de l'éthique lorsqu'il reçoit des rapports concernant des cas présumés est défini dans l'Ordre de service N° 19/09 – Politique de lutte contre la fraude, la corruption et d'autres pratiques prohibées. Le Responsable de l'éthique est l'instance finale à laquelle les cas présumés sont signalés, directement et indirectement, par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique ou du Secrétaire général.

177 Nous avons obtenu des éléments d'information attestant que la protection du personnel contre d'éventuelles représailles n'avait pas été pleinement assurée: l'anonymat n'a pas été parfaitement garanti dans le cas de fraude qui s'est produit récemment et actuellement, l'anonymat est considéré comme un obstacle à la poursuite des enquêtes (voir l'Ordre de service 19/09, paragraphe 8).

178 Nous prenons acte du fait que, dans les Ordres de service N° 11/04, N° 17/07 et N° 19/09, paragraphes 11 et 12, un certain nombre de mesures sont prévues pour assurer la protection des dénonciateurs. Toutefois, la principale protection est la confidentialité de l'identité de ces derniers.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 21*  179 Nous recommandons en conséquence que le Responsable de l'éthique assure un degré de confidentialité suffisant en améliorant la protection de l'identité du dénonciateur. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Le degré de confidentialité que l'organisation peut garantir en ce qui concerne l'identité d'un dénonciateur est établi dans les textes juridiques pertinents de l'UIT et doit être évalué en tenant également compte des autres obligations imposées à l'organisation tout au long d'une procédure d'enquête et d'une procédure disciplinaire, notamment en ce qui concerne la garantie d'une procédure régulière et la protection du droit à la défense de toutes les parties impliquées dans une affaire donnée (auteur(s) ou responsable(s) présumé(s), témoins,...).  L'Ordre de service 11/04 sur la politique de l'UIT relative à la protection du personnel contre d'éventuelles représailles pour dénonciation d'un manquement dispose que la protection de l'identité d'un fonctionnaire qui dénonce un manquement ou qui coopère avec un fonctionnaire dûment autorisé ou dans le cadre d'un audit ou d'une enquête est assurée dans la mesure du possible, sans préjudice des besoins légitimes découlant des Statuts et Règlements de l'UIT. Il définit également les exigences liées à l'enquête ainsi que l'obligation qui incombe à l'organisation de respecter le principe d'une procédure régulière. Au cas où un fonctionnaire révèle lui-même son identité, l'UIT n'est pas tenue de maintenir la confidentialité. En outre, l'Ordre de service 19/10 relatif aux lignes directrices en matière d'enquêtes institue également des principes de confidentialité, dans ses paragraphes 8 à 11. Il stipule en particulier que la divulgation non autorisée de l'identité du plaignant, de la personne qui fait l'objet de l'enquête ou d'un témoin, de toute autre information liée à l'enquête, ou de toute autre information que les fonctionnaires en activité ou les fonctionnaires retraités de l'UIT peuvent avoir acquises en ce qui concerne la procédure d'enquête, constitue une violation de la confidentialité et peut donner lieu à des mesures administratives, voire à une procédure disciplinaire conformément aux dispositions pertinentes des Statut et Règlement du personnel de l'UIT. |

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 22*  180 Nous recommandons en outre qu'un espace soit réservé, sur la partie visible du site web public de l'UIT, pour permettre aux dénonciateurs de communiquer plus facilement avec certains fonctionnaires spécialement désignés, par exemple le Responsable de l'éthique. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Les informations sur le Bureau de l'éthique et les politiques de l'UIT en matière d'éthique sont accessibles sur le site web externe de l'UIT (<https://www.itu.int/en/general-secretariat/Pages/ethics.aspx>). Toutefois, la possibilité de donner davantage de visibilité à ces questions pour les utilisateurs du site externe sera envisagée. |

UNITÉ DE L'AUDIT INTERNE (IAU)

181 Dans cette partie de notre rapport, nous examinons brièvement les liens entre le vérificateur extérieur des comptes et l'Unité de l'audit interne.

182 Nous saluons la coopération dont ont fait preuve les fonctionnaires de l'Unité de l'audit interne qui sont par ailleurs chargés d'apporter un soutien logistique au Vérificateur extérieur des comptes. L'Unité de l'audit interne communique ses rapports d'audit au vérificateur extérieur des comptes ainsi que ses plans d'audit.

183 Conformément aux bonnes pratiques, nous continuons de suivre de près les activités de l'Unité de l'audit interne.

SUIVI DE NOS RECOMMANDATIONS ET SUGGESTIONS PRÉCÉDENTES

184 L'Annexe I reprend toutes les recommandations que nous avons formulées précédemment et les commentaires soumis par la direction de l'UIT lorsque nous avons remis notre rapport. L'Annexe II indique la suite donnée à toutes nos suggestions.

185 Les recommandations pour lesquelles l'évaluation indique "clos" ne figureront plus dans le rapport sur la vérification extérieure des comptes de l'année prochaine, à moins qu'elles nécessitent un suivi annuel.

Annexe I – Suivi des recommandations de nos rapports précédents

| N° | Recommandation faite par la Cour des comptes italienne | Commentaires formulés  par le Secrétaire général lors de  la publication du rapport | État de la situation indiqué  par la direction de l'UIT | État des mesures prises par la direction selon l'évaluation de la Cour des comptes italienne |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rec. 1/2017** | Nous recommandons à la direction, dans le cadre de l'élaboration des projets et études en vue de la construction des nouveaux locaux du siège, de tenir compte des besoins de l'Union à long terme, ainsi que du Plan stratégique pour les ressources humaines de l'UIT. | Le Comité de direction du projet de bâtiment a pris note de cette recommandation. Les discussions et études en cours visent à appuyer le processus de prise de décisions pour un certain nombre de choix relatifs à la conception, aux dimensions, etc. du nouveau bâtiment, et sont fondées sur les estimations du nombre d'employés (fonctionnaires ou non) qui pourraient être en service au moment de la livraison du nouveau bâtiment. | **Mise à jour de décembre 2018:**  Les choix relatifs à la conception, aux dimensions, etc. du nouveau bâtiment sont effectivement fondés sur les estimations du nombre d'employés (fonctionnaires ou non) qui pourraient être en service au moment de la livraison du nouveau bâtiment.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Le Comité de direction du projet de bâtiment a défini les dimensions du nouveau bâtiment sur la base des besoins prévus à la date de l'inauguration, pour tous les types d'occupants: les dimensions devraient également être suffisantes pour les besoins à long terme. | En cours. |
| **Rec. 2/2017** | Afin de limiter le risque d'inexactitudes, nous recommandons à la direction:  1) de prendre des mesures extraordinaires (comme la création d'un groupe d'action ad hoc) pour rattraper au plus vite le retard dans la mise à jour des dossiers personnels;  2) de rationaliser les flux de stockage et de gestion des données, afin de remédier à la fragmentation actuelle;  3) d'investir dans des ressources informatiques afin de supprimer l'insertion manuelle des données relatives au nouvel ensemble de prestations, suivant une liste de priorités préétablie; et  4) d'améliorer la fonction de paiement des traitements en introduisant des vérifications supplémentaires. | Nous souscrivons pleinement à ces recommandations. Le Département de la gestion des ressources humaines travaille actuellement sur une série de mesures (à court, moyen et long terme) visant à traiter les différentes questions soulevées par les vérificateurs extérieurs, notamment:  – une réorganisation du Département de la gestion des ressources humaines, menée à bien en 2017;  – un examen des processus opérationnels pour évaluer les procédures et processus existants, en vue de les rationaliser et, selon les besoins, d'en établir de nouveaux, par exemple pour appuyer la mise en œuvre du nouvel ensemble de prestations (en particulier le nouveau régime de l'indemnité pour frais d'études);  – la détermination d'une liste complète d'exigences en matière d'informatique, qui sera examinée par le Département des services informatiques, en vue d'établir un plan d'action qui souligne les lacunes des systèmes existants et prévoie le développement de nouvelles fonctionnalités, l'automatisation des processus manuels existants, le développement de fonctionnalités supplémentaires du système Employee Self Service (ESS), etc.;  – l'examen et, si nécessaire, la modification du projet d'archivage électronique lancé en 2010 pour dématérialiser les informations traitées par le Département de la gestion des ressources humaines, en les intégrant dans un système plus robuste et plus complet de gestion des informations. | **Mise à jour de décembre 2018:**  La liste complète des exigences en matière d'informatique liées aux ressources humaines a été transmise au Département des services informatiques, et un projet baptisé "Améliorations à apporter au sein du Département HRMD pendant la période 2019‑2020" a été lancé.  Ce projet vise principalement à ajouter de nouvelles fonctionnalités, à améliorer les processus existants et à corriger des erreurs dans les modules SAP actuels pour le Département HRMD, comprenant la gestion du personnel (administration des ressources humaines, droits et prestations, etc.), les salaires, les fonctionnalités en libre-service pour les employés/responsables, et les interfaces avec des systèmes externes, par exemple la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (CCPPNU) et la Cigna.  Le projet porte sur les principales activités suivantes:  1) Examiner la liste des exigences (voir la feuille de calcul xyz) fourni par le Département HRMD.  2) Élaborer un plan de mise en œuvre.  3) Faire appel à des services externes, si nécessaire.  4) Configurer et mettre au point des solutions pour les exigences figurant sur la liste.  5) Appuyer le Département HRMD pendant le projet et après le lancement.  En parallèle, un projet d'archivage électronique est également mis au point, avec un lancement prévu dans le courant de l'année 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Les dernières mesures liées à la réorganisation du Département de la gestion des ressources humaines ont été mises en œuvre en avril/mai 2019, parmi lesquelles le renforcement de la section des salaires. Outre la publication d'un poste P2, un fonctionnaire a été nommé sur le poste G5 existant, qui était vacant. Le mandat de l'unité des salaires renforcée comprend l'amélioration du mécanisme de contrôle et une meilleure séparation des fonctions liées à la définition des droits et de celles concernant le calcul de ces droits.  Le responsable de l'unité des salaires a été désigné comme chef du projet d'archivage électronique et a été chargé de réorganiser le système existant et de l'étendre à l'ensemble du Département HRMD.  La liste des exigences en matière d'informatique mentionnée dans le dernier rapport a pris la forme d'un projet conjoint entre les Départements HRMD et ISD pour l'amélioration du module SAP consacré aux ressources humaines. | En cours. |
| **Rec. 3/2017** | Nous recommandons que des activités de préparation intensives soient menées en amont de l'établissement du Plan stratégique pour les ressources humaines, afin que sa mise en œuvre ne soit pas retardée après son adoption au printemps 2019. Ces activités doivent comprendre: i) une analyse approfondie des lacunes en matière de compétences, en tenant compte du potentiel des ressources disponibles en interne, notamment les compétences techniques, en fonction des résultats obtenus grâce au nouvel outil d'évaluation et au cadre de compétences; ii) l'identification des postes sensibles et l'élaboration d'un plan de renouvellement des effectifs à court et à moyen terme; iii) la rationalisation des services et processus avant de déterminer le nombre minimum d'employés nécessaires pour remplir les fonctions institutionnelles; et iv) la définition des critères pour le recrutement interne ou extérieur et pour le recours à des non fonctionnaires ou à des fonctionnaires engagés pour une courte durée. | Nous appuyons cette recommandation. Les éléments énumérés aux points i) à iv) font partie intégrante de l'élaboration du Plan stratégique pour les ressources humaines qui sera présenté au Conseil pour approbation à sa session de 2019, sur la base du Plan stratégique et du Plan financier de l'UIT qui doivent être approuvés par la Conférence de plénipotentiaires à Dubaï en 2018. | **Mise à jour de décembre 2018:**  L'élaboration d'un Plan stratégique pour les ressources humaines (HRSP) a été approuvée par la PP-18, dans le cadre de la Résolution 48 relative à la gestion et au développement des ressources humaines. Ce plan est en cours d'élaboration par le Département HRMD, en consultation avec tous les partenaires internes (Bureaux et Départements, Comités de coordination, Conseil du personnel, Comité consultatif mixte, etc.) en vue de sa présentation à la session de 2019 du Conseil, pour approbation. Tous les éléments visés dans la recommandation y seront incorporés.  **Mise à jour d'avril 2019:**  La Stratégie de l'UIT centrée sur le personnel et le Plan stratégique pour les ressources humaines (2020-2023) ont été élaborés par le Département HRMD, dans le cadre d'un processus de consultation mené à bien du 15 janvier au 15 mars 2019 avec les Bureaux, le Secrétariat général et le Conseil du personnel.  Ce processus de consultation a consisté en une campagne de communication de grande envergure, dans le cadre de mémorandums et de présentations concernant la nouvelle Stratégie de l'UIT centrée sur le personnel, ainsi que la structure et le contenu potentiels du Plan HRSP.  À la suite de ces présentations, il a été demandé à chaque Bureau/Département du Secrétariat général, ainsi qu'au Conseil du personnel, de fournir des contributions avant le 15 mars 2019, d'une part au sujet des parties descriptives de la Stratégie de l'UIT centrée sur le personnel et, d'autre part, sur les besoins spécifiques qui doivent être pris en compte dans le Plan HRSP. Des contributions et des observations ont été reçues de tous les secteurs et seront reflétées dans le document final.  Ce processus a été fondamental pour transposer les priorités et les buts de la Stratégie de l'UIT centrée sur le personnel (Piliers 1, 2, 3 et 4 décrits au paragraphe 5 de l'Annexe relative à la Stratégie de l'UIT centrée sur le personnel pour la période 2020-2023) dans le Plan HRSP, dicté par les besoins spécifiques des Bureaux/Départements du Secrétariat général et conforme aux priorités et buts généraux de l'UIT.  Même si le but de ce processus de consultation des Bureaux et des Départements du Secrétariat général était de faire en sorte que les besoins spécifiques soient recensés dans l'optique d'une approche plus ciblée, la finalité du plan HRSP est d' aider l'organisation, par le biais des fonctions des ressources humaines, à être "unie dans l'action". Les parties prenantes internes ont elles-aussi souscrit sans réserve à cet objectif, qui a donné naissance à l'idée d'un "plan HRSP unifié".  Tous les éléments visés dans la recommandation sont intégrés dans le produit final, qui est désormais prêt à être présenté à la session de 2019 du Conseil. | En cours. |
| **Rec. 4/2017** | Nous recommandons qu'une politique ou des lignes directrices soient introduites, de façon à 1) éviter la prolongation automatique des contrats en vigueur; et 2) indiquer à la direction la nécessité de réaliser une évaluation du fournisseur et une étude de marché avant de prendre une décision sur la prolongation d'un contrat. | L'UIT est d'accord qu'une politique devrait être mise en place selon laquelle les contrats ne devraient pas être automatiquement prolongés. L'UIT est également d'accord qu'une évaluation des prestations du fournisseur devrait être réalisée avant la prolongation d'un contrat. Si le contrat prévoit une possibilité de prolongation, il ne devrait pas être nécessaire de réaliser une étude de marché. Cependant, si un contrat est prolongé au-delà des possibilités prévues, une étude de marché peut être réalisée en vue de justifier une telle prolongation. | **Mise à jour de décembre 2018:**  Il a été tenu compte de cette recommandation dans le manuel sur la passation des marchés qui a été élaboré et sera publié au début de 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Aucune. | En cours. |
| **Rec. 5/2017** | Nous recommandons à la direction d'améliorer les vérifications relatives aux bons de commande et aux marchés accordés à plusieurs reprises au même fournisseur, afin de réduire le risque que les règles et les procédures de l'UIT relatives aux achats soient contournées ou incorrectement appliquées. | L'UIT est également d'avis que des contrôles doivent être introduits pour réduire le risque que les règles et les procédures de l'UIT relatives aux achats soient contournées. | **Mise à jour de décembre 2018:**  La mise en œuvre est prévue en janvier 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Recommandation mise en œuvre. De nouvelles procédures concernant la passation de marchés d'un montant inférieur à 20 000 CHF ont été promulguées le 1er avril 2019. Le seuil à partir duquel trois devis, au minimum, doivent être demandés est désormais fixé à 5 000 CHF. Le montant des marchés sans appel d'offres est désormais fixé à 5 000 CHF par transaction et à 20 000 CHF par année calendaire et par fournisseur. | En cours. |
| **Rec. 6/2017** | Nous recommandons à la direction de mettre à jour le logiciel de l'UIT pour permettre la surveillance des bons de commande et des marchés exécutés en cas de dérogation à la mise en concurrence. | L'UIT est d'accord que, dans la mesure des possibilités techniques, le mode d'attribution (dérogation ou concurrence) devrait être enregistré dans le système SRM. | **Mise à jour de décembre 2018:**  Cet aspect relève du projet de gestion des contrats, qui devrait être achevé en 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Aucune. | En cours. |
| **Rec. 7/2017** | Nous recommandons au Service des achats d'établir des lignes directrices couvrant tous les aspects du processus de passation de marchés d'une valeur inférieure à 20 000 CHF et de les communiquer au personnel concerné. Par exemple, les lignes directrices devraient indiquer: 1) quels sont les éléments minimums que doivent contenir les demandes; 2) comment identifier les fournisseurs potentiels; 3) qu'un appel d'offres doit être lancé et un nombre de soumissions minimum doit être obtenu, sauf justification appropriée présentée par le client/requérant et auparavant approuvée par le Service des achats; 4) comment doit se dérouler l'évaluation des soumissions; et 5) comment doit être attribué le bon de commande ou le marché. | L'UIT est d'accord qu'une politique devrait être mise en place pour couvrir tous les aspects de la passation de marchés d'une valeur inférieure à 20 000 CHF. L'UIT est d'accord que des appels d'offres (sauf justification appropriée) devraient en général être lancés pour les cas d'une valeur supérieure à un seuil minimum qui n'a pas encore été fixé. | **Mise à jour de décembre 2018:**  La mise en œuvre est prévue en janvier 2019. | Clos. |
| **Rec. 8/2017** | Nous recommandons que tout le processus de passation de marchés (du dossier d'appel d'offres au marché attribué) soit correctement documenté de manière à garantir la responsabilité, la transparence et l'auditabilité. | L'UIT convient que tous les processus de passation de marchés devraient être correctement documentés. | **Mise à jour de décembre 2018:**  La mise en œuvre est prévue en janvier 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Recommandation mise en œuvre. | Clos. |
| **Rec. 9/2017** | Nous recommandons qu'une déclaration sur l'absence de conflit d'intérêts (DACI) soit signée par le personnel intervenant dans tout processus de passation de marchés pour indiquer qu'aucun conflit d'intérêts ne risque d'influencer le processus. | L'UIT est d'accord que le personnel jouant un rôle important dans tout processus de passation de marchés devrait signer une DACI. | **Mise à jour de décembre 2018:**  Cette recommandation a été incorporée dans le nouveau manuel sur la passation des marchés, qui devrait être publié au début de 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Recommandation partiellement mise en œuvre au 1er avril 2019. Lorsque les unités requérantes proposent des fournisseurs pour des marchés d'un montant supérieur à 5 000 CHF, une DACI doit être signée. Une DACI doit également être signée lorsqu'une dérogation est demandée. Avec l'entrée en vigueur du nouveau manuel sur la passation de marchés, d'autres membres essentiels du personnel seront aussi dans l'obligation de signer une DACI. | Clos.  Cette recommandation est renouvelée dans le présent rapport. |
| **Rec. 10/2017** | Nous recommandons que pour toute passation de marchés, une déclaration écrite soit obtenue du fournisseur pour confirmer que l'entreprise adhère au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies. | L'UIT souscrit à cette recommandation et compte faire en sorte que tous ses fournisseurs soient inscrits dans le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM). Dans le cadre de ce processus d'inscription, les fournisseurs confirment avoir lu et compris le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies. | **Mise à jour de décembre 2018:**  Un projet est en cours pour faire en sorte que tous les fournisseurs soient inscrits dans le Portail UNGM. L'UIT prévoit que, d'ici à 2019, tous les fournisseurs qui se voient accorder un marché ou un bon de commande seront inscrits dans le Portail UNGM, à titre de condition préalable.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Recommandation partiellement mise en œuvre. | En cours. |
| **Rec. 1/2016** | Compte tenu des prévisions de départ à la retraite au cours des dix prochaines années et du risque de discontinuité potentiellement encouru, nous recommandons que la direction adopte une stratégie officielle de planification du renouvellement des effectifs, à intégrer dans le plan stratégique pour les ressources humaines. Dans cette stratégie, il convient de préciser les fonctions et postes essentiels au regard des objectifs et des besoins de l'UIT, et de définir des plans pour l'avenir immédiat (transfert de connaissances) et à plus long terme (reposant, entre autres, sur l'inventaire des compétences figurant dans le cadre des compétences adopté récemment afin d'identifier les possibilités de pourvoi de poste en interne). | Le Département HRMD consultera les départements des Bureaux et du Secrétariat général pour élaborer une stratégie de planification du renouvellement des effectifs visant à préserver les connaissances institutionnelles et à garantir la continuité de l'exercice du mandat de l'Union. | **Mise à jour d'avril 2018:**  Le service du Département HRMD responsable de ces activités, très impliqué dans la mise en œuvre du nouveau Système de gestion de la performance et de perfectionnement (e-PMDS), confirme que la recommandation sera mise en œuvre au cours du premier trimestre de 2018.  **Mise à jour de décembre 2018:**  L'élaboration et la mise en œuvre du Plan stratégique pour les ressources humaines (HRSP), qui sera approuvé par le Conseil à sa session de 2019, porteront, entre autres, sur l'amélioration de la diversité et de la souplesse du personnel (adéquation entre le personnel de l'UIT et les objectifs de l'Union) dans le cadre d'une série de mesures:  • Effectifs équilibrés et diversifiés du point de vue du nombre de fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure par rapport aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux, de l'âge, de la parité hommes-femmes à tous les niveaux et de la répartition géographique.  • Personnel en adéquation avec les objectifs de l'organisation, notamment grâce à l'identification des chevauchements et des doubles emplois.  • Harmonisation entre les priorités stratégiques de l'Union et les fonctions du personnel ainsi que les emplois.  • Socle commun pour les compétences et les qualifications requises, sur le base d'analyses et d'évaluations des lacunes (en mettant au point des profils de qualifications et de compétences), afin de veiller à ce que les personnes les plus aptes occupent le poste qui convient et en faisant également appel à la mobilité et à la rotation des postes par fonction.  • Planification du renouvellement des effectifs pour rationaliser la planification et déterminer les besoins à un stade plus précoce.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Ces éléments font partie intégrante du projet de plan HRSP qui a été élaboré (voir la recommandation 3/2017) et sera présenté au Conseil pour approbation à sa session de 2019. | En cours. |
| **Rec. 2/2016** | ***Absence de "lignes directrices principales" dans le Règlement financier et les Règles financières***  Nous recommandons donc que la direction soumette au Conseil une proposition de modification du Règlement financier et des Règles financières dans un souci de cohérence avec les principes applicables aux achats énoncés dans l'Ordre de service qu'il faudra harmoniser. | L'UIT prend note de cette recommandation et envisagera d'élaborer une proposition qui sera soumise au Conseil. | **Mise à jour d'avril 2018:**  Une version modifiée du Règlement financier et des Règles financières est présentée à cette session du Groupe GTC-FHR pour appliquer cette recommandation.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Le Conseil a approuvé cette version modifiée à sa session de 2018, et le Règlement financier et les Règles financières ont été modifiés en conséquence. | Clos. |
| **Rec. 3/2016** | **Le portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies**  Nous prenons note du fait que l'UIT publie systématiquement tous les appels d'offres pour un montant supérieur à 50 000 CHF sur le portail UNGM; toutefois, afin d'améliorer la transparence du processus de passation des marchés et, de manière générale, afin de réaliser l'objectif prévu par le mandat de l'Assemblée générale des Nations Unies, nous recommandons que l'Union publie aussi systématiquement tous les appels d'offres (concernant des biens et des services) pour un montant inférieur à 50 000 CHF. | L'UIT prend note de cette recommandation et confirme que le but de la publication sur le portail UNGM est que la concurrence internationale puisse s'exercer, ce qui est obligatoire pour les appels d'offres pour un montant supérieur à 100 000 CHF conformément à l'Ordre de service en vigueur. La pratique actuellement suivie consiste à publier également les appels d'offres pour un montant supérieur à 50 000 CHF (et inférieur à 100 000 CHF) sur le portail UNGM. Lorsque les circonstances l'exigent, il peut également être fait appel à la concurrence internationale concernant des appels d'offres pour un montant inférieur. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Tous les appels d'offres pour les marchés d'un montant supérieur à 50 000 CHF seront publiés sur le portail UNGM et sur le site public de l'UIT. Pour les marchés d'un montant inférieur, la publication sur le portail UNGM et sur le site public de l'UIT, sans être obligatoire, constitue une bonne pratique. Ces dispositions seront incorporées dans le nouveau manuel sur la passation des marchés, qui devrait être publié au début de 2019. | Clos. |
| **Rec. 4/2016** | Nous partageons l'avis de l'Auditeur interne et recommandons l'adoption: **A**) d'un manuel sur la passation des marchés couvrant toutes les étapes du processus de passation des marchés conformément aux bonnes pratiques adoptées par les Nations Unies en la matière et aussi; **B**) de mesures de mise en œuvre basées sur des politiques et des procédures qui devraient servir de guide à tous les membres du personnel intervenant dans les différentes étapes du processus de passation des marchés. | L'UIT accepte cette recommandation. Un manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration. Il couvrira toutes les étapes du processus de passation des marchés et fournira des indications sur les politiques et les procédures à l'intention de tous les membres du personnel intervenant dans les différentes étapes du processus de passation des marchés. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Cette recommandation a été incorporée dans le nouveau manuel sur la passation des marchés qui a été élaboré et qui devrait être publié au début de 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Aucune. | En cours. |
| **Rec. 5/2016** | Nous recommandons donc que l'UIT établisse une procédure écrite que le personnel de l'UIT devra suivre pour les marchés d'un montant inférieur à 20 000 CHF. | L'UIT accepte cette recommandation. Il en sera tenu compte dans le nouveau manuel sur la passation des marchés. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration.  **Mise à jour de décembre 2018:**  La procédure écrite devrait être appliquée en janvier 2019. Cette question est également traitée dans le nouveau manuel sur la passation des marchés qui a été élaboré et qui devrait être publié au début de 2019. | Clos. |
| **Rec. 6/2016** | ***Améliorer la transparence du processus de passation des marchés***  Nous prenons note que la Division des achats de l'UIT publie systématiquement tous les avis d'attribution de marché sur le portail UNGM; toutefois, afin d'améliorer la transparence du processus de passation des marchés, nous recommandons que l'UIT: **A**) informe individuellement tous les soumissionnaires participants dès que la passation de marché a été conclue ou annulée; **B**) organise, sur demande, une séance d'information à l'intention de tous les soumissionnaires non retenus/exclus qui ont participé au processus de passation de marché, afin qu'ils puissent mieux concourir pour des sollicitations futures; **C**) pendant la séance d'information, explique aux fournisseurs non retenus les motifs pour lesquels leur offre n'a pas été retenue. | La pratique actuellement suivie par l'UIT consiste à envoyer des lettres de regrets (courriel lorsque le montant est inférieur à 50 000 CHF) à tous les fournisseurs non retenus pour les informer que leur offre n'a pas été retenue. Dans le dossier d'appel d'offres, les fournisseurs sont invités à demander des informations sur l'évaluation de leur offre. L'UIT accepte la recommandation visant à informer également les fournisseurs, dans la lettre de regrets, qu'ils peuvent demander des informations sur l'évaluation de leur offre. Il en sera tenu compte dans le nouveau manuel sur la passation des marchés. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Cette recommandation a été incorporée dans le nouveau manuel sur la passation des marchés qui a été élaboré et qui devrait être publié au début de 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Aucune. | En cours. |
| **Rec. 7/2016** | Nous recommandons que l'UIT veille à ce que des critères clairs d'acceptation/refus (ou de conformité/non-conformité) soient appliqués systématiquement pour tous les appels d'offres. | La pratique actuellement suivie par l'UIT consiste à appliquer des critères clairs d'acceptation/refus pour tous les appels d'offres, qui sont déterminés avant la publication de l'appel d'offres. Cette pratique figurera dans le nouveau manuel sur la passation des marchés. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Cette recommandation a été incorporée dans le nouveau manuel sur la passation des marchés qui a été élaboré et qui devrait être publié au début de 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Aucune. | En cours. |
| **Rec. 8/2016** | ***Renforcer le rôle du Comité d'évaluation***  Pour que la procédure de passation de marchés se déroule de manière équitable et transparente et compte tenu du rapport coût-résultats, nous recommandons que: **A**) le Comité d'évaluation, pendant le processus d'évaluation, applique les critères et la méthode d'évaluation définis au préalable dans le document d'invitation à soumettre des offres/dossier d'appel d'offres. En outre, nous jugeons inapproprié le critère énoncé dans la Demande de propositions (RFP) selon lequel "la disponibilité de soumissionnaires à la mi-novembre (2012) sera un critère important de sélection" car ce critère pourrait restreindre la concurrence en limitant la participation d'autres fournisseurs à la procédure de passation de marchés (en fait dans la passation de marchés pour laquelle nous avons procédé à un audit, le contrat n'avait été signé qu'en février 2013); **B**) le Comité d'évaluation élabore des rapports d'évaluation clairs résumant les points techniques et commerciaux dans les offres afin d'avoir un classement clair de l'offre recommandée pour le contrat conformément aux critères énoncés dans le dossier d'appel d'offres; **C**) en cas d'exception au principe de rejet automatique des offres reçues tardivement, l'Ordre de service 14/06 indique clairement dans quels cas ces exceptions s'appliquent. | La pratique actuellement suivie par l'UIT consiste à définir les critères et la méthode d'évaluation avant la publication de tout appel d'offres et à faire en sorte que les rapports d'évaluation correspondants énoncent clairement les points accordés à chaque soumissionnaire et leur classement. Cette pratique doit figurer dans le nouveau manuel sur la passation de marchés. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Cette recommandation a été incorporée dans le nouveau manuel sur la passation des marchés qui a été élaboré et qui devrait être publié au début de 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Aucune. | En cours. |
| **Rec. 9/2016** | ***Améliorer l'évaluation technique obligatoire***  Nous recommandons, comme le prévoient les bonnes pratiques suivies par l'ONU, que pour les demandes RFP, seules les propositions conformes aux exigences (ou points) obligatoires ou minimales soient prises en considération aux fins de l'évaluation commerciale et que les offres commerciales soumises par les fournisseurs dont on estime qu'elles ne sont pas conformes sur le plan technique au cahier des charges ne soient pas évaluées. | La pratique actuellement suivie par l'UIT consiste à n'évaluer que les propositions commerciales des fournisseurs techniquement conformes. Cette pratique doit figurer dans le nouveau manuel sur la passation des marchés. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Cette recommandation a été incorporée dans le nouveau manuel sur la passation des marchés qui a été élaboré et qui devrait être publié au début de 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Aucune. | En cours. |
| **Rec. 10/2016** | ***Contrôler les prestations des fournisseurs***  Nous partageons le point de vue de l'auditeur interne et nous recommandons de mettre en place un système d'évaluation des prestations du fournisseur afin de contrôler ses prestations et de mesurer les résultats contractuels effectivement obtenus en ce qui concerne la qualité, l'exécution, le respect des délais, la maîtrise des coûts, le respect du mandat ou du cahier des charges ainsi que tous les autres indicateurs de performance définis dans le contrat. | L'UIT fait sienne cette recommandation. Une politique sur la gestion des prestations des fournisseurs figurera dans le nouveau manuel sur la passation des marchés. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Cette recommandation a été incorporée dans le nouveau manuel sur la passation des marchés qui a été élaboré et qui devrait être publié au début de 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Aucune. | En cours. |
| **Rec. 11/2016** | Nous recommandons que la direction adopte une politique en matière d'éthique pour la passation de marchés, de fraude et de corruption et que cette politique donne une définition de ce que l'on entend par "conflit d'intérêts" à l'UIT. | L'UIT fait sienne cette recommandation et élabora une telle politique en vue de son adoption. | **Mise à jour d'avril 2018:**  L'élaboration d'une politique de lutte contre la fraude, la corruption et d'autres pratiques prohibées a progressé. Cette politique devrait comprendre une définition du conflit d'intérêts. Le projet de politique fait actuellement l'objet de consultations internes.  **Mise à jour de décembre 2018:**  En attente de la désignation du nouveau responsable de l'éthique.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Recommandation mise en œuvre. L'Ordre de service N° 19/09, intitulé "Politique de lutte contre la fraude, la corruption et d'autres pratiques prohibées", a été publié le 2 mai 2019. Cet Ordre de service a été élaboré par le Bureau de l'éthique. | Clos. |
| **Rec. 12/2016** | ***Cadre de l'éthique***  Une étude détaillée des dispositions relatives à l'éthique qui figurent dans le cadre juridique est actuellement menée au sein du Bureau de l'éthique. Suite à cet examen, nous recommandons que la direction mette à jour, améliore et respecte pleinement les dispositions juridiques relatives aux questions d'éthique, en particulier dans des domaines essentiels comme la passation de marchés et le recrutement des ressources humaines (voir également la Recommandation N° 11). Dans cette optique, il conviendrait de se référer aux bonnes pratiques suivies par le système des Nations Unies compte tenu des besoins spécifiques et des conditions particulières de l'UIT. | L'UIT souscrit à cette recommandation qui est conforme à la stratégie générale en matière d'éthique à laquelle se conforment la direction et le Bureau de l'éthique. | **Mise à jour d'avril 2018:**  Le projet susmentionné de politique de lutte contre la fraude, la corruption et d'autres pratiques prohibées devrait répondre à certains des éléments soulevés dans cette recommandation. Le projet final de cette politique a été présenté pour commentaires au Comité consultatif indépendant pour les questions de gestion à sa réunion de mars 2018, et est en cours de finalisation en vue de sa publication. En outre, le Bureau de l'éthique a produit des notes d'orientation pour l'application du cadre juridique existant à certaines situations spécifiques et travaille avec d'autres bureaux à la mise au point d'un programme obligatoire de formation en ligne aux questions d'éthique. Il est également envisagé d'améliorer d'autres aspects du cadre juridique sur les questions de déontologie, en particulier une fois que la politique susmentionnée aura été finalisée.  **Mise à jour de décembre 2018:**  En attente de la désignation du nouveau responsable de l'éthique.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Recommandation mise en œuvre. L'Ordre de service N° 19/09, intitulé "Politique de lutte contre la fraude, la corruption et d'autres pratiques prohibées", a été publié le 2 mai 2019. Cet Ordre de service a été élaboré par le Bureau de l'éthique. | Clos. |
| **Rec. 1/2015** | ***L'exactitude du registre des actifs doit être améliorée***  À cet égard, nous recommandons à la direction d'accentuer les efforts déployés pour comptabiliser, étiqueter et capitaliser les immobilisations corporelles à l'UIT, afin de disposer d'un registre des actifs plus juste grâce à des procédures et des procédés qui stimuleront la coordination entre les différents départements. | Le secrétariat poursuivra les efforts déjà déployés pour faire en sorte que tous les actifs soient comptabilisés dans les bases de données correspondantes. | **Mise à jour de fin avril 2017:**  Grâce à une collaboration étroite entre différents départements, des améliorations ont été apportées en ce qui concerne la cohérence des données dans les deux modules SAP pour la comptabilité des actifs et la gestion des équipements au siège et dans les bureaux régionaux. Par ailleurs, un Ordre de service sur l'inventaire et la protection des équipements de l'UIT a été publié.  **Mise à jour d'avril 2018:**  Les différentes données du système SAP pour les équipements et du module SAP pour la gestion des actifs sont maintenant synchronisées. Cependant, la mise en relation des données est un exercice permanent et régulier qui continuera à être réalisé par les départements concernés.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Les procédures et les procédés actuels sont en cours d'examen, et l'harmonisation de ces procédures et procédés révisés avec le système SAP est prévue en 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Le nouveau logiciel d'inventaire et le nouveau système de vérification du système SAP devraient être mis en œuvre en 2019. | En cours. |
| **Rec. 2/2015** | ***Il est nécessaire de revoir les coefficients d'amortissement***  À cet égard, nous recommandons à la direction de revoir les durées de vie associées aux différentes catégories et les amortissements connexes conformément aux pratiques de l'ONU. Un ajustement de la valeur comptable nette sera nécessaire pour les catégories mises à jour. | Le secrétariat analysera plus en détail cette recommandation et les conséquences qu'elle pourrait avoir. | **Mise à jour de fin avril 2017:**  Une étude sur la durée de vie a été réalisée pour d'autres organisations internationales dont le siège est à Genève. L'éventuelle modification de la durée de vie associée à certaines catégories est en cours d'examen et la décision concernant la mise en œuvre de cette recommandation est subordonnée à la construction du nouveau bâtiment de l'UIT.  **Mise à jour d'avril 2018:**  Aucune.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Les paramètres d'amortissement actuels sont en cours d'examen, et leur mise en œuvre est planifiée.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Un consultant SAP est recruté afin d'effectuer les modifications du système ERP à compter de 2020. | En cours. |
| **Rec. 4/2015** | Vu l'objectif de l'évaluation demandée par la norme IPSAS 25 et les orientations données dans les § 92 à 94 de cette norme, nous recommandons à la direction, pour les années à venir, de demander à l'actuaire d'utiliser un taux d'actualisation égal au rendement des obligations d'État suisses à long terme. | La direction prend note de cette recommandation et examinera cette question avec l'actuaire nommé, afin de déterminer l'approche la mieux adaptée, compte tenu des bonnes pratiques appliquées par les organisations du système des Nations Unies. | **Mise à jour de fin avril 2017:**  Un nouvel actuaire a été sélectionné à l'issue d'un appel d'offres. Cette question a été examinée avec l'actuaire, compte tenu de la recommandation formulée par le Groupe de travail des Nations Unies sur l'ASHI, et a été soumise à l'Assemblée générale en décembre. Cette recommandation s'appuie sur les travaux du Groupe d'action des Nations Unies pour la mise en œuvre des normes IPSAS qui a convenu, en principe, qu'une courbe de rendement sur 30 ans relative aux obligations d'entreprises de première catégorie, serait établie chaque année pour chacune des trois devises dans lesquelles les prestations au titre de l'assurance maladie sont le plus couramment libellées: dollar EU, franc suisse et euro.  **Mise à jour d'avril 2018:**  Conformément à la recommandation d'harmonisation examinée par l'équipe de mise en œuvre des normes IPSAS des Nations Unies, une courbe de rendement sur 30 ans relative aux obligations d'entreprises de première catégorie en francs suisses a été utilisée pour la valorisation de 2017.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Comme cela a été mis en place l'an dernier, conformément à la décision prise par l'équipe de mise en œuvre des normes IPSAS des Nations Unies, et comme il en sera rendu compte par le Groupe de travail des Nations Unies sur l'ASHI à l'Assemblée générale des Nations Unies, nous utiliserons une courbe de rendement sur 30 ans relative aux obligations d'entreprises de première catégorie en francs suisses, qui sera fournie par l'ONU dans un souci d'harmonisation des hypothèses entre les institutions du système des Nations Unies. | Clos. Une nouvelle recommandation à ce sujet a remplacé la présente recommandation. |
| **Rec. 3/2014** | Nous recommandons à la direction de réaliser une étude actuarielle complète, pour évaluer si la santé financière de l'UIT risque, dans le scénario à long terme, d'être compromise par les provisions pour l'assurance maladie. Toutefois, le passage au nouveau régime étant toujours en cours, cette étude devra être réalisée après le retrait de la CAPS et une fois que des données suffisantes seront disponibles dans le cadre de la CCAM, pas avant la fin 2016. Cette recommandation remplace les recommandations précédentes N° 6/2012 et 3/2013, qui sont considérées comme closes. | Il est pris note de cette recommandation. Une étude actuarielle complète sera réalisée conformément à la recommandation. | Conformément à la recommandation, une étude actuarielle complète sera réalisée à la fin de 2016, sur la base des données et des résultats fournis dans le cadre de la Convention collective d'assurance maladie. (CCAM).  **Mise à jour de fin janvier 2016:**  La nécessité de cette étude sera indiquée dans la principale étude de l'actuaire relative la norme IPSAS 25 (Rec. 2/2014)  **Mise à jour de fin avril 2017:**  De nouveaux actuaires ont été désignés pour réaliser une évaluation actuarielle complète du régime d'assurance maladie. Les résultats de cette étude complète seront connus au milieu de l'année 2017.  **Mise à jour de décembre 2017:**  Les discussions avec l'actuaire ont déjà commencé, et le résultat final de l'évaluation actuarielle complète devrait être envoyé à l'UIT au début de l'année à venir en vue de sa présentation à la prochaine session du Conseil dans le cadre du document sur les passifs de l'Assurance maladie après la cessation de service.  **Mise à jour d'avril 2018:**  Une discussion finale lors de laquelle seront présentés les résultats de différents scénarios aura lieu en mai 2018.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Les résultats de l'étude ont été reçus et partagés avec le Comité de gestion de la CCAM pour examen.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Le Comité de gestion de la CCAM continue d'examiner soigneusement les différentes options permettant de garantir la viabilité à long terme de la Convention. Sur la base des résultats de l'étude actuarielle complète, le Comité de gestion de la CCAM a décidé d'étudier la possibilité de rejoindre une autre organisation du système des Nations Unies. | En cours. |
| **Rec. 4/2014** | Étant donné que des mesures correctives sont nécessaires, ces leviers pourraient être pris en considération par le Conseil: nous recommandons à la direction de contrôler ces leviers pour garantir un financement par répartition et à long terme qui soit suffisant. | Le financement de l'assurance maladie suivant la méthode par répartition ainsi que du passif actuariel relatif à l'ASHI est extrêmement important pour l'Union et est suivi de près. Les leviers mentionnés ci-dessus ont été, entre autres, pris en compte lors de la planification du passage à la CCAM et de l'élaboration du budget pour la période 2014-2015, du plan financier pour la période 2016-2019 et du budget pour la période 2016-2017, qui seront présentés pendant la session de 2015 du Conseil. Le contrôle permanent des résultats de la CCAM, associé à une communication proactive régulière avec toutes les parties prenantes et à des ajustements et des décisions proposés en temps utile, permettra d'assurer le financement par répartition. | La direction assure le suivi de cette recommandation et contrôle attentivement les différents leviers afin de garantir la bonne santé financière de l'UIT.  **Mise à jour de fin avril 2017:**  La direction continue de contrôler attentivement ces leviers: elle les examinera et les ajustera en fonction des résultats de l'étude actuarielle complète réalisée à la fin de 2016. Chaque année, la direction de l'UIT fait le point de la situation en ce qui concerne les passifs de l'assurance-maladie après la cessation de service (ASHI). L'UIT continuera d'axer tous ses efforts sur la maîtrise des coûts avec le prestataire de services. Elle a proposé une augmentation du pourcentage des cotisations pour les affiliés à la CCAM et pour l'UIT dans le budget 2016‑2017 afin de garantir le financement par répartition de l'assurance maladie. En outre, l'UIT continuera, dans la mesure du possible, d'alimenter la réserve du Fonds ASHI en fonction des excédents budgétaires.  **Mise à jour de décembre 2017:**  Dans le cadre de l'étude actuarielle complète, tous les leviers sont étudiés et surveillés avec attention. Leur incidence à long terme sera calculée pour les différentes hypothèses. En outre, l'UIT continuera d'alimenter la réserve du Fonds ASHI en fonction des résultats budgétaires.  **Mise à jour d'avril 2018:**  L'UIT continuera d'alimenter la réserve du Fonds ASHI en fonction des excédents budgétaires ainsi que par l'intermédiaire des crédits budgétaires fixés.  En fonction des résultats de l'évaluation actuarielle complète, l'UIT examinera les principaux leviers pour garantir la viabilité du plan.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Les résultats de l'étude actuarielle complète ont été présentés pour examen au Comité de gestion de la CCAM. La direction contrôle toujours attentivement l'ensemble des leviers afin de réduire les passifs de l'ASHI et de garantir la viabilité à long terme de la Convention.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Le Comité de gestion de la CCAM continue d'examiner soigneusement les différentes options permettant de garantir la viabilité à long terme de la Convention. Sur la base des résultats de l'étude actuarielle complète, le Comité de gestion de la CCAM a décidé d'étudier la possibilité de rejoindre une autre organisation du système des Nations Unies.  En outre, l'UIT continuera d'alimenter la réserve du Fonds ASHI en fonction des résultats budgétaires ainsi que par l'intermédiaire des crédits budgétaires fixés. | En cours. |
|  |
| **Rec. 3/2012** | ***"Droit de superficie"***  Étant donné qu'il est important et dans l'intérêt de l'UIT de renouveler le "droit de superficie" qui lui est accordé par l'État de Genève depuis 1967, nous recommandons à la direction d'engager, dès que possible, des négociations sur ce sujet avec les autorités compétentes du pays hôte. | Le Conseiller juridique a pris contact dès janvier 2013 avec les autorités compétentes du pays hôte afin d'engager un processus de négociation. | Les autorités compétentes du pays hôte ont accueilli favorablement la demande de l'UIT dans son principe et confirmé leur intérêt ainsi que le fait que les décisions concernant le remplacement du bâtiment Varembé, toujours à l'étude, entraîneront de nouveaux développements.  La PP-14 a décidé de créer un Groupe de travail du Conseil qui, avec l'appui du Secrétariat, examinera la situation en ce qui concerne les locaux du siège de l'Union et continuera d'analyser les options qui auront été soumises ainsi que toute autre proposition soumise par les États membres, en vue de procéder avec prudence en ce qui concerne la question à long terme des locaux, afin d'établir une recommandation à l'intention du Conseil. La première réunion de ce Groupe de travail du Conseil a eu lieu à Genève le 28 janvier 2015.  **Mise à jour de fin janvier 2016:**  Les travaux du GTC sur les options à long terme pour les locaux du siège de l'Union sont toujours en cours. Une deuxième réunion a eu lieu le 28 septembre 2015.  **Mise à jour de fin avril 2017:**  Par sa Décision 588, le Conseil a décidé de remplacer le bâtiment de Varembé de l'UIT par une nouvelle construction incluant aussi les bureaux et les installations du bâtiment de la Tour, en complément du bâtiment Montbrillant. Dans ce contexte, le "droit de superficie" dont jouit actuellement l'UIT et ce jusqu'en 2079 pour tous ses bâtiments devra être renégocié avec les autorités suisses. Toutefois, l'UIT a déjà obtenu certaines assurances des autorités suisses selon lesquelles les conditions actuellement accordées à l'UIT ne sauraient être revues à la baisse et le délai de 2079 ne sera en aucun cas remis en question. Un groupe de travail composé de représentants de l'UIT, du Canton de Genève (propriétaire du terrain) de la Confédération suisse et de la FIPOI sera constitué début 2017 et aura pour mission d'examiner spécifiquement la question du "droit de superficie".  **Mise à jour d'avril 2018:**  Le Groupe de travail UIT/pays hôte sur le "Droit de superficie" a tenu sa première réunion le 15 novembre 2017. Les discussions ont porté sur les éléments suivants:  1) La répartition de la parcelle, qui, selon l'accord, ne devrait pas être modifiée par la construction du nouveau bâtiment.  2) Une présentation des représentants du pays hôte sur le "Droit de superficie" applicable selon la nouvelle législation suisse.  L'UIT a déjà obtenu la confirmation que la durée actuelle du "Droit de superficie" (jusqu'en 2079) ne serait pas remise en question, malgré la nouvelle réglementation qui limite ce droit à une durée maximale de 50 ans.  L'UIT a également reçu confirmation du fait que certains éléments essentiels du droit, par exemple la gratuité de l'occupation du terrain, ne seraient pas remis en question.  3) Le pays hôte a établi un modèle de contrat relatif au "Droit de superficie". Ce modèle sera rapidement envoyé à l'UIT pour examen et commentaires. Les représentants du pays hôte ont confirmé qu'ils étaient ouverts à des discussions sur les dispositions prévues par le modèle.  4) Le projet de contrat relatif au "Droit de superficie" devrait idéalement être finalisé d'ici à fin octobre 2018.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Les discussions au sein du Groupe de travail UIT/pays hôte ont été reportées, l'UIT étant dans l'attente des explications écrites du pays hôte au sujet du fondement juridique et des motifs de la réduction de la durée du "Droit de superficie" de 99 à 50 ans. Des consultations à cet égard sont actuellement menées avec les autorités compétentes du pays hôte. Une réponse est attendue au début de 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Le projet de contrat relatif au "Droit de superficie" est en cours de négociation au sein du Groupe de travail UIT/pays hôte. Dans ce contexte, l'UIT a sollicité une explication écrite des autorités suisses compétentes quant aux motifs et au fondement juridique sur lesquels repose la réduction possible de la durée du  "Droit de superficie" de 99 ans (durée actuelle) à 50 ans (nouvelle durée potentielle). Ces explications sont attendues prochainement. | En cours. |
| **Rec. 4/2012** | ***Comptabilisation de l'actif dans le registre***  […] nous avons effectué un inventaire physique des stocks de certaines catégories d'immobilisations corporelles, mobilier et équipements informatiques par exemple, et nous avons recherché leur trace dans les comptes. Nous avons constaté que les fonctionnaires responsables de l'UIT de la Division de la gestion des installations (Département de la gestion des ressources humaines) n'avaient pas retrouvé certains des actifs pendant l'inventaire physique des stocks en fin d'exercice (ce qui représente environ 0,73% de la valeur d'acquisition des actifs concernés). Nous n'ignorons pas que les contrôles effectués ont permis de retrouver une partie des actifs qui manquaient en fin d'exercice, mais nous recommandons à la direction de poursuivre ses recherches et de passer par pertes et profits les articles qui n'auront pas été retrouvés au cours de 2013. | Je vais charger le Département de la gestion des ressources financières de collaborer avec la Division de la gestion des installations pour qu'en 2013 les efforts se poursuivent et je ferai toute la lumière sur l'existence et le traitement des actifs qui n'ont pas été saisis lors de l'inventaire. | Le processus d'identification et de localisation et/ou passation par pertes et profits des actifs non retrouvés pendant l'inventaire a débuté les années passées et avance selon le plan.  **Fin 2014**, la valeur des actifs non retrouvés avait considérablement diminué (de 83%) par rapport à la valeur enregistrée en 2012.  **Mise à jour de fin janvier 2016:**  Le niveau d'identification des actifs non retrouvés sera connu avec le résultat de l'inventaire physique achevé le 31 décembre 2015.  **Mise à jour de fin avril 2017:**  La situation en ce qui concerne les actifs retrouvés était meilleure au 31 décembre 2016 par rapport à 2014 et aux années précédentes. Le même effort a été engagé au cours de l'année 2016. à titre de comparaison, la valeur des actifs non retrouvés au 31 décembre 2012 se chiffrait à 392 744 CHF, contre 22 024 CHF le 31 décembre 2016.  **Mise à jour d'avril 2018:**  La valeur des actifs non retrouvés au 31 décembre 2017 se montait à 29 792 CHF, dont 3 901 CHF pour l'année 2016.  Les recherches se poursuivront pendant l'exercice de 2018 pour retrouver le plus possible d'actifs manquants.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Les procédures et processus sont actuellement examinés, y compris en ce qui concerne les actifs non retrouvés.  **Mise à jour d'avril 2019:**  L'inventaire physique pour 2018 a mis en évidence 313 actifs non retrouvés, ce qui représente une valeur d'acquisition de 164 575 CHF. L'inventaire des bureaux de zone n'était pas concerné, tous les actifs ayant été retrouvés. | En cours. |
| **Rec. 10/2012** | ***Numérisation des dossiers du personnel***  Bien que notre analyse de la correspondance des données introduites dans le système informatique avec les dossiers du personnel n'ait pas révélé d'écarts majeurs, nous recommandons à la Direction de commencer à évaluer le rapport coût-efficacité d'une numérisation des dossiers du personnel, non seulement pour éviter qu'un événement accidentel provoque la perte de données essentielles, mais aussi pour permettre une interface directe des dossiers du personnel avec SAP HR. | Je prends note de cette recommandation et vous informe que le HRMD étudie cette possibilité. | Le plan détaillé (DBBP) du système de numérisation des dossiers du personnel a été établi le 19 avril 2013.  Ce plan intègre le processus métier HRAD (Service E & B) et prévoit la mise en correspondance de la structure des dossiers du personnel (imprimés) des fonctionnaires. Le système est relié à SAP-ERP\_HCM.  **Mise à jour de fin janvier 2015**:  La première phase de création de l'outil est achevée. Le système de numérisation des dossiers du personnel est désormais opérationnel.  La prochaine phase de l'exercice concernant la Division HRAD (Service E & B) se déroulera essentiellement autour de deux axes:  1) Réduction des anciens espaces de stockage (placards et répertoires informatisés) pour que les documents à archiver soient dirigés vers le nouveau système de numérisation.  2) Réduction du nombre de documents papier sur la base des méthodes de travail révisées (redondance, chevauchement, impression non nécessaire, etc.). Les documents papier ne seront jamais éliminés complètement, car les documents originaux signés doivent être conservés pour des raisons juridiques et pour attester l'exactitude des renseignements enregistrés dans SAP‑ERP\_HCM. | En cours. |
|  |  |  | **Mise à jour de fin janvier 2016:**  La numérisation est en cours. Le Département de la gestion des ressources humaines procède actuellement à un examen approfondi de toutes ses procédures et de tous les flux de document, en vue de créer une infrastructure électronique de gestion de l'information centralisée, structurée et sécurisée pour appuyer la fourniture de services de ressources humaines.  **Mise à jour de fin avril 2017:**  Le projet est toujours en cours. Comme prévu, un fonctionnaire du Département de la gestion des ressources humaines travaille actuellement à ce projet.  **Mise à jour d'avril 2018:**  Les travaux préparatoires relatifs à la migration des données ont été achevés. Toutefois, des discussions avec le Département des services informatiques doivent être menées au sujet de la mise en œuvre d'un système et d'une architecture robustes pour la gestion des informations, notamment la possibilité d'une mise en relation avec le système SAP ERP HR.  **Mise à jour de décembre 2018:**  L'observation précédente reste valable. En outre, le nouveau Plan HSRP comprend les mesures ci-après, l'objectif étant de disposer de services HR tournés vers l'excellence:  • Services RH rationalisés et s'inscrivant dans une perspective globale (simplification des flux de travail et des processus, mesures propres à promouvoir le travail sans papier et élaboration de plans d'activité et de programmes orientés clients).  • Système ERP (planification des ressources de l'entreprise) innovant, rationnalisé et intégré, qui vient progressivement appuyer tous les types de processus RH et fournit un éventail de fonctionnalités nouvelles permettant d'accroître l'efficacité de ces activités.  • Utilisation efficace des données et analyses des RH, qui peuvent devenir des informations utiles et être rattachées aux mesures connexes prises par les RH, compte également tenu de la numérisation des fonctions RH.  **Mise à jour d'avril 2019:**  (voir la recommandation 3/2017). |  |

Annexe II — Suivi des suggestions de nos rapports précédents

|  | Suggestion faite par la Cour  des comptes italienne | Commentaires formulés par le Secrétaire général lors de la publication du rapport | État de la situation indiqué  par la direction de l'UIT | État des mesures prises par la direction selon l'évaluation de la Cour des comptes italienne |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Suggestion 1/2016** | Nous suggérons au Secrétariat de l'UIT de commencer au plus vite une procédure de sélection pour le poste de Responsable de l'éthique, et de nommer, à titre temporaire et intérimaire, un fonctionnaire de catégorie P disposant des compétences nécessaires jusqu'à ce que cette procédure aboutisse. | L'annonce de vacance de poste est en cours de rédaction en collaboration avec l'Organisation météorologique mondiale (OMM). Des candidats susceptibles d'occuper ce poste par intérim ont été identifiés et font actuellement l'objet d'une évaluation. | **Mise à jour d'avril 2019:**  La responsable de l'éthique nouvellement désignée prendra ses fonctions le 3 juin 2019. | Clos. |
| **Suggestion 2/2016** | ***Adoption d'un manuel sur la passation des marchés et d'une procédure codifiée à l'UIT***  En outre, nous suggérons que l'UIT fixe à au moins trois le nombre de devis à demander, afin de garantir la bonne gestion financière du processus. | L'UIT fait sienne cette suggestion. Il en sera tenu compte dans le nouveau manuel sur la passation des marchés. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le manuel sur la passation des marchés est en cours d'élaboration*.*  **Mise à jour d'avril 2019:**  Recommandation mise en œuvre. De nouvelles procédures concernant les marchés d'un montant inférieur à 20 000 CHF ont été promulguées le 1er avril 2019. Le seuil à partir duquel trois devis, au minimum, doivent être demandés est désormais fixé à 5 000 CHF. | Clos. |
| **Suggestion 2/2015** | ***Accords de pays hôte pour les bureaux hors siège***  Nous suggérons par conséquent à la direction de l'UIT de continuer à revoir les accords de pays hôte en vigueur, en vue d'officialiser les "pratiques acceptées" et les conditions prévues dans le cadre des accords de pays hôte, afin de renforcer le rôle de l'Union et de protéger ses actifs. | La suggestion N° 2 est légitime et, dans la pratique, sa mise en œuvre est en cours depuis plusieurs années et se poursuivra à l'avenir.  Ainsi, un accord particulier pour le bureau de zone du Honduras, pour lequel il n'existait pas d'accord concret, a été conclu en 2013.  De même, un accord formel devrait être signé très prochainement pour le bureau de zone d'Indonésie (pour lequel il n'existe actuellement aucun accord formel); le projet d'accord a reçu l'accord de principe des deux parties, à l'exception d'un paragraphe qui est en suspens en raison de consultations internes au sein du Gouvernement de l'Indonésie. Une révision de l'accord de pays hôte actuellement en vigueur pour le bureau régional de Bangkok pourrait également être achevée sous peu. Enfin, des négociations relatives à la conclusion d'un accord de pays hôte pour le bureau de zone du Chili sont également en cours.  L'objectif des négociations en cours concernant les bureaux hors siège pour lesquels il n'existe pas d'accord officiel de pays hôte, est de codifier la pratique existante dans le cadre d'un accord avec les pays hôtes concernés. | **Mise à jour de fin avril 2017:**  Après huit années de négociations, un accord en bonne et due forme a été signé en avril 2017 pour le Bureau de zone pour l'Indonésie (pour lequel il n'y avait pas d'accord en bonne et due forme). La révision de l'accord de pays hôte actuellement en vigueur pour le bureau régional de Bangkok pourrait elle aussi être bientôt finalisée. Enfin, les négociations pour la conclusion d'un accord de pays hôte concernant le bureau de zone au Chili sont en cours.  **Mise à jour d'avril 2018:**  Aucune.  **Mise à jour d'avril 2019:**  S'agissant de la révision de l'accord de pays hôte actuellement en vigueur pour le bureau régional de Bangkok, la mesure de suivi la plus récente a été l'envoi d'une lettre aux autorités thaïlandaises par la Directrice du BDT, afin de reprendre la discussion au sujet de la nécessité de signer rapidement la version révisée. Les négociations pour la conclusion d'un accord de pays hôte concernant le bureau de zone au Chili sont également en cours. | En cours. |
| **Suggestion 1/2014** | ***Actifs de faible valeur***  À cet égard, nous suggérons à la direction d'envisager de revoir le seuil des actifs de faible valeur et, en particulier, de spécifier les différentes catégories d'actifs et les amortissements correspondants en fonction de la durée d'utilité. | Cette suggestion sera examinée afin d'analyser l'incidence de l'introduction de seuils différenciés en fonction de la catégorie d'immobilisations. Il est à noter que le montant de 15,2 millions CHF représente le montant cumulatif des actifs de faible valeur pris en compte dans le modèle des immobilisations depuis l'introduction des normes IPSAS (y compris le solde avant la mise en œuvre des normes IPSAS). | La mise en œuvre de cette suggestion est en cours d'évaluation.  **Mise à jour de fin avril 2017:**  La décision sera prise en fonction des résultats de l'examen des incidences comptables qui sont en cours d'examen.  **Mise à jour d'avril 2018:**  La mise en œuvre de cette suggestion est encore en cours d'évaluation, et l'on note que la valeur de 15,2 millions CHF, qui représente le montant cumulatif des actifs de faible valeur, n'a pas connu d'augmentation significative depuis le 1er janvier 2010.  **Mise à jour d'avril 2019:**  La version actuelle des Règles financières et du Règlement financier doit être modifiée. Une proposition consistant à modifier le seuil de capitalisation sera présentée au Conseil pour approbation à sa session de 2020.  La mise en œuvre des nouveaux taux d'amortissement pour les actifs de faible valeur en fonction de leur durée d'utilité est prévue pour 2021. | En cours. |
| **Suggestion 3/2014** | Nous suggérons à la direction, au besoin, de définir un ensemble complet de leviers et de sous‑leviers, et d'utiliser les leviers les plus pertinents pour suivre efficacement la situation relative à l'ASHI et remédier aux problèmes. | Le suivi relatif à la CCAM a actuellement pour objet de pouvoir déterminer rapidement les ajustements à apporter pour assurer le financement par répartition. Les leviers mentionnés ci‑dessus sont pris en compte afin de déterminer les ajustements pertinents. Les engagements au titre de l'ASHI seront financés en fonction des ressources disponibles à long terme compte tenu des contraintes budgétaires. | La direction suit cette suggestion; dès que l'étude actuarielle complète sera achevée, ses résultats seront examinés en vue de définir des leviers adaptés afin de remédier efficacement aux problèmes liés à l'ASHI.  **Mise à jour de fin avril 2017:**  Les résultats de l'étude actuarielle complète seront connus au milieu de l'année 2017. En fonction des résultats de cette étude, la direction définira les leviers à utiliser pour suivre concrètement et efficacement l'évolution de la situation de l'ASHI.  **Mise à jour d'avril 2018:**  L'UIT continuera d'alimenter la réserve du Fonds ASHI en fonction des excédents budgétaires ainsi que par l'intermédiaire des crédits budgétaires fixés.  En fonction des résultats de l'évaluation actuarielle complète, l'UIT examinera les principaux leviers pour garantir la viabilité du plan.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Le Comité de gestion de la CCAM étudie toujours les différentes options. Dès qu'une décision aura été prise, les leviers permettant d'assurer la viabilité de la Convention seront examinés. | En cours. |
| **Suggestion 7/2014** | Nous suggérons à la direction d'analyser les répercussions en termes de perte de compétences utiles que la rotation rapide du personnel et les départs à la retraite prévus pourraient entraîner, et de définir des priorités stratégiques pour les futurs besoins de personnel à moyen terme. | La direction prend note de cette suggestion. En outre, une politique concernant le recours à des prestataires au bénéfice de contrats d'engagement spéciaux doit être adoptée afin de veiller à ce que ce type d'engagement soit utilisé de manière appropriée et dans le meilleur intérêt de l'Union. | a) L'adoption d'une politique concernant le recours à des prestataires au bénéfice de contrats d'engagement spéciaux (SSA) est toujours en cours. Cette nouvelle politique comprendra les éléments suivants:  – Définition révisée du prestataire au bénéfice d'un contrat SSA.  – Identification des différentes catégories de tâches pouvant faire l'objet d'un contrat SSA, compte tenu de la dimension essentielle/non essentielle des fonctions, des tâches liées aux projets et du niveau élevé des compétences requises pour des activités de recherche précises.  – Mise en place d'un processus de recrutement unique pour l'ensemble de l'Union.  – Définition d'un barème et de fourchettes de traitement couvrant différents besoins.  – Lignes directrices claires concernant le calendrier de fourniture.  – Lignes directrices claires concernant la durée, avec des restrictions et des conditions applicables à la prolongation et à la reconduction de ce type d'engagements.  – Redéfinition des prestations sociales et autres droits associés (frais de déplacement, indemnité journalière de subsistance pour les non-locaux, etc.).  – Définition d'un outil d'évaluation du produit fourni.  b) Il est en outre important de noter que le travail accompli par les stagiaires et les prestataires au bénéfice de contrats SSA est supervisé par des fonctionnaires nommés, afin d'aider à préserver les compétences institutionnelles.  **Mise à jour de fin avril 2017:**  Un projet a été élaboré; il est soumis au Conseil, à sa session de 2017, pour information, dans l'attente de son examen dans le cadre de la procédure normale de consultation interne.  **Mise à jour d'avril 2018:**  Le processus de consultation interne doit être mené à bien. Cependant, des discussions sont en cours pour déterminer si le traitement des demandes de prestataires individuels devrait continuer d'être réalisé par le Département de la gestion des ressources humaines en tant que contrats individuels, ou être pris en charge par le Service des achats selon les procédures d'achats relatives aux services. L'élaboration de la politique a été mise en suspens par le Département de la gestion des ressources humaines jusqu'à ce qu'une décision soit prise à cet égard. | Clos.  Remplacé par la recommandation 3/2017. |

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