|  |  |
| --- | --- |
| **Conseil 2020** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Point de l'ordre du jour: ADM 16** | **Document C20/40-F** |
| **4 novembre 2020** |
| **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 2019.  Suite à donner  Le Conseil est invité à examiner le rapport du Vérificateur extérieur des comptes pour l'exercice 2019 et à **approuver** les comptes tels qu'ils ont été vérifiés.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Références  [*Règlement financier (édition de 2018)*](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 2019**

**3 novembre 2020**

**TABLE DES MATIÈRES**

Page

[**INTRODUCTION 5**](#_Toc56157034)

[**ATTESTATION DE VÉRIFICATION 7**](#_Toc56157035)

[**STRUCTURE DES ÉTATS COMPTABLES 11**](#_Toc56157043)

[**ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE 2019 11**](#_Toc56157044)

[ACTIFS 11](#_Toc56157045)

[Actifs courants 11](#_Toc56157046)

[Trésorerie et équivalents de trésorerie 12](#_Toc56157047)

[*Mise à jour des listes des signatures autorisées dans le cas d'une banque* 12](#_Toc56157048)

[Placements 12](#_Toc56157049)

[Créances 13](#_Toc56157050)

[Autres créances courantes 13](#_Toc56157051)

[Arriérés 13](#_Toc56157052)

[Passation par pertes et profits des intérêts 14](#_Toc56157053)

[Stocks 14](#_Toc56157054)

[Actifs non courants 14](#_Toc56157055)

[Immobilisations corporelles 14](#_Toc56157056)

[*Locaux du siège de l'Union* 15](#_Toc56157057)

[Équipements personnels 16](#_Toc56157058)

[Immobilisations incorporelles 17](#_Toc56157061)

[PASSIFS 17](#_Toc56157062)

[Passifs courants 18](#_Toc56157063)

[Fournisseurs et autres créanciers 18](#_Toc56157064)

[Produits différés 18](#_Toc56157065)

[Provisions 18](#_Toc56157066)

[Emprunts et dettes financières 18](#_Toc56157067)

[Autres passifs courants 19](#_Toc56157068)

[Passifs non courants 19](#_Toc56157069)

[Récapitulatif des avantages du personnel 19](#_Toc56157070)

[Avantages du personnel à long terme 20](#_Toc56157071)

[Avantages du personnel: primes d'installation et de rapatriement 20](#_Toc56157072)

[Avantages du personnel: assurance maladie après la cessation de service (ASHI) 20](#_Toc56157073)

[*Sur la base des hypothèses retenues par l'UIT, la valeur des primes d'installation et de   
rapatriement et la valeur des passifs liés à l'ASHI sont pour l'essentiel correctes* 21](#_Toc56157074)

[*Augmentation des passifs liés à l'ASHI* 21](#_Toc56157075)

[Incidence des passifs actuariels sur l'actif net négatif 21](#_Toc56157076)

[Incidence des coûts liés à l'ASHI sur le déficit de la performance financière 22](#_Toc56157077)

[Passage de la CCAM/Cigna à l'UNSMIS 22](#_Toc56157078)

[Engagements au titre de l'assurance maladie du personnel en activité et après la cessation   
de service et incidences du passage du régime CCAM/Cigna à l'UNSMIS 23](#_Toc56157079)

[Avantages du personnel: Caisse d'assurance du personnel (Caisse des pensions close   
de l'UIT) 24](#_Toc56157081)

[ACTIF NET 24](#_Toc56157082)

[**ÉTAT DE LA PERFORMANCE FINANCIÈRE 2019 24**](#_Toc56157083)

[Produits et charges 25](#_Toc56157084)

[Vente de publications 25](#_Toc56157085)

[CHARGES LIÉES À LA COOPÉRATION INTERNATIONALE ET À L'ASSISTANCE TECHNIQUE:   
MOTIFS JUSTIFIANT LA FORMULATION D'UNE OPINION AVEC RÉSERVE 25](#_Toc56157086)

[*Les efforts déployés par la direction pour remédier aux lacunes importantes dans certains domaines méritent d'être salués, mais des mesures concrètes doivent encore être prises* 25](#_Toc56157087)

[**PASSATION DE MARCHÉS 26**](#_Toc56157088)

[*Absence de mise à jour de la base de données des fournisseurs* 26](#_Toc56157089)

*Publication de toutes les informations relatives à l'attribution des marchés   
(www.ungm.org)* 27

[*Publication des avis d'attribution de marché (www.ungm.org)* 27](#_Toc56157095)

[*Attribution des marchés stratégiques de l'UIT en vertu de l'ancien Ordre de service 14/06* 28](#_Toc56157098)

[Inspection des activités des bureaux régionaux/bureaux de zone par l'Unité de l'audit   
interne 28](#_Toc56157101)

[**PERSONNEL 28**](#_Toc56157102)

[*Il faut mettre davantage l'accent sur le traitement rapide des données administratives et la stabilisation du progiciel de gestion intégré (ERP) du Département de la gestion des   
ressources humaines (HRMD)* 28](#_Toc56157103)

[*Absence de progrès notables concernant la mise en œuvre du Plan stratégique pour les   
ressources humaines* 31](#_Toc56157108)

[**ÉTAT DES VARIATIONS DE L'ACTIF NET POUR L'EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2019 32**](#_Toc56157111)

[**TABLEAU DES FLUX DE TRÉSORERIE DE L'EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2019 32**](#_Toc56157112)

[**COMPARAISON DES MONTANTS BUDGÉTISÉS ET DES MONTANTS EFFECTIFS POUR L'EXERCICE 2019 33**](#_Toc56157113)

[**CAISSE D'ASSURANCE DU PERSONNEL 33**](#_Toc56157114)

[**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 34**](#_Toc56157115)

[**AUDIT DES SYSTÈMES INFORMATIQUES 34**](#_Toc56157116)

[**CADRE DE L'ÉTHIQUE 35**](#_Toc56157117)

[Protection des dénonciateurs: le nouvel Ordre de service 20/06 est-il suffisant et efficace? 35](#_Toc56157118)

[*Les mesures prises à la suite du cas de fraude sont-elles parfaitement conformes à   
l'engagement en faveur d'une politique de tolérance zéro à l'égard des manquements?* 37](#_Toc56157123)

[**UNITÉ DE L'AUDIT INTERNE (IAU) 39**](#_Toc56157126)

[**SUIVI DE NOS RECOMMANDATIONS ET SUGGESTIONS PRÉCÉDENTES 39**](#_Toc56157127)

[**Annexe I – Suivi des recommandations de nos rapports précédents 40**](#_Toc56157128)

[**Annexe II — Suivi des suggestions de nos rapports précédents 114**](#_Toc56157129)

# 

# 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 d'informer le Conseil des résultats de la vérification que nous avons effectuée.

La vérification portait sur le Rapport de gestion financière de l'UIT au 31 décembre 2019, 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 2019 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.

En raison de la pandémie de Covid-19, nous avons été contraints de travailler principalement à distance et de reporter les vérifications sur place pour certaines catégories, telles que le registre des immobilisations corporelles, les stocks, les dossiers des fonctionnaires, etc. L'UIT ayant fermé ses locaux et opté pour des modalités de travail à distance, nous avons appliqué des procédures différentes dans les domaines où les Normes internationales en matière d'audit prévoient une vérification directe des opérations sous‑jacentes. Bien que les vérifications sur place aient été limitées, nos vérifications à distance et notre bonne connaissance des contrôles internes en vigueur à l'UIT nous ont permis d'obtenir suffisamment d'éléments probants pour étayer notre opinion.

Toutes les questions ont été examinées et clarifiées avec les fonctionnaires responsables par visioconférence, par courriel et par téléphone. 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 à la direction le 23 octobre 2020 et la version finale du projet de rapport a été envoyée au Secrétaire général le 26 octobre.

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 29 octobre 2020 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 2019, présentés conformément à l'Article 28 du *Règlement financier (édition de 2010)*.

Un rapport de la direction portant sur les comptes pour l'exercice 2019, signé le 30 mars 2020 par le Secrétaire général et le Chef du Département de la gestion des ressources financières, 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 2019, signée par le Secrétaire général le 30 mars 2020.

En ce qui concerne la vérification des états financiers pour 2019, 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, 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 Comité consultatif indépendant de gestion (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 2019, conformément au point 6 du *décide* de la Résolution 11 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires, et avons présenté le rapport correspondant à la session virtuelle du Conseil tenue en juin 2020.

Enfin, nous tenons à exprimer nos remerciements pour l'obligeance et l'amabilité manifestées par tous les fonctionnaires de l'UIT que nous avons sollicités pour obtenir des renseignements et des documents, malgré les circonstances difficiles qui prévalent actuellement.

  
Corte dei conti

# ATTESTATION DE VÉRIFICATION

Opinion avec réserve

Nous avons vérifié les états financiers de l'Union internationale des télécommunications (UIT). Ils comprennent l'état de la situation financière au 31 décembre 2019, 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 2019 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 2019 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 budgétisés 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

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 2019, le tableau de présentation de l'information sectorielle des états financiers au 31 décembre 2019 indiquait des charges liées aux activités de coopération internationale et à la fourniture d'une assistance technique dans le domaine susmentionné, pour lesquelles le système de contrôle interne, bien qu'il fasse actuellement l'objet d'une réforme, 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.

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.

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 2019.

Exposé de la situation – Incidence des passifs actuariels

Nous attirons l'attention sur le fait que l'état de la situation financière fait apparaître un actif net négatif (–452,6 millions CHF), attribuable essentiellement à l'incidence des passifs actuariels correspondant aux prestations à long terme dues aux fonctionnaires, chiffrés à 634,8 millions CHF dans l'état de la situation financière. Des précisions concernant notre analyse figurent dans notre rapport. La direction prend des mesures à cet égard, conformément à ses compétences et aux pouvoirs qui lui sont conférés, et suit en permanence la situation. L'attention du Conseil a été attirée sur le fait qu'il devait envisager de prendre des mesures complémentaires dans une perspective à long terme. Notre opinion n'est pas modifiée par rapport à ce point.

Rome, le 3 novembre 2020

*Guido Carlino   
Président de la Corte dei Conti*

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 2019, avec chiffres comparatifs au 31 décembre 2018, 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 2019, avec chiffres comparatifs au 31 décembre 2018, indiquant l'excédent/déficit pour l'exercice financier.

• État des variations de l'actif net pour l'exercice clos le 31 décembre 2019, 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 2019, 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 2019.

• 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 2019

ACTIFS

2 En 2019, les actifs se sont chiffrés à 457,5 millions CHF, soit une augmentation de 46,9 millions CHF (+11,4%) par rapport à la valeur comptabilisée en 2018 (410,6 millions CHF).

3 Ces actifs comprenaient des actifs courants, d'un montant de 336,9 millions CHF, soit 73,6% du total des actifs (75,6% en 2018), et des actifs non courants, d'un montant de 120,6 millions CHF, soit 26,4% du total des actifs (24,4% en 2018). 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 2019 s'est établi à 336,9 millions CHF, en hausse de 26,2 millions CHF (+8,4%) par rapport à 2018 (310,7 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 (+17 millions CHF) et des créances sans contrepartie directe (+3 millions CHF); les placements ont en revanche fortement diminué (−15,7 millions CHF, soit −32%).

5 Toutefois, un montant de 21,2 millions CHF a été comptabilisé sous une nouvelle rubrique, qui n'existait pas en 2018, au titre des charges différées, l'UIT ayant rejoint le régime d'assurance maladie du personnel des Nations Unies à compter de 2020. Ce poste comptable est présenté de manière détaillée ci-après dans la partie du présent rapport consacrée aux avantages du personnel.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

6 La rubrique "Trésorerie et équivalents de trésorerie", qui représente au total 178,9 millions CHF, a enregistré une hausse de 10,5% par rapport à 2018 (161,8 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 2019. Cette hausse est avant tout attribuable aux "Comptes à vue en CHF" (+17,3 millions CHF), qui ont représenté environ 71% du total de la rubrique. Une ventilation détaillée de la trésorerie et des équivalents de trésorerie figure dans la Note 6 du Rapport de gestion financière.

7 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 2019. 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, même si l'on tient compte des retards qui ont pu se produire en raison de la pandémie, 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.

8 S'agissant des confirmations bancaires manquantes, la direction nous a fourni une copie des déclarations au 31 décembre 2019 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*

9 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. Nous considérons donc que notre Recommandation 1/2018 est toujours "en cours d'exécution". 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.

Placements

10 En 2019, la rubrique "Placements", d'un montant de 33,3 millions CHF, a enregistré une baisse de 15,7 millions CHF (–32%) par rapport à 2018 (49 millions CHF) et comprenait les placements à terme à échéance maximale de neuf mois à compter du 31 décembre 2019. Le détail des placements à terme par échéance est donné dans la Note 7 du Rapport de gestion financière.

11 Les événements postérieurs à la date de clôture qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur le montant des évaluations mentionnées ci-dessus et de réduire les montants sont pour l'heure considérés comme des "événements ne donnant pas lieu à un ajustement" et seront analysés dans le rapport sur l'exercice 2020.

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, à des risques de taux d'intérêt, de liquidité et de marché ainsi qu'à des risques de change.

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 94,8 millions CHF en 2019 (contre 90,8 millions CHF en 2018). Leur part dans le total des actifs courants a été d'environ 30% (contre 27,6% en 2018).

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 4,3 millions CHF (contre 16,6 millions CHF en 2018). Une provision de 100% a été constituée au 31 décembre 2019, conformément aux principes décrits dans la Note 2 relative aux états financiers.

Autres créances courantes

16 Un montant de 8,2 millions CHF (8,5 millions CHF en 2018) 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. Alors qu'un montant de 1,5 million CHF, qui représente les sommes à recouvrer à la suite d'un cas de fraude, avait été comptabilisé au titre des autres créances courantes en 2018, il n'a plus été inscrit dans les comptes de l'exercice 2019, étant donné qu'aucun fait nouveau ne s'est produit concernant ce cas en 2019.

Arriérés

17 Le montant total des arriérés, des comptes spéciaux d'arriérés et des comptes spéciaux d'arriérés supprimés s'élevait à 39,8 millions CHF au 31 décembre 2019 soit pratiquement le même montant qu'en 2018. Le montant des comptes spéciaux d'arriérés correspond au 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.

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*. Au 31 décembre 2019, le montant dû par les Membres de Secteur et les Associés au titre des arriérés était le même qu'au 31 décembre 2018 (11,2 millions CHF).

19 En 2019, il n'a été pris acte d'aucun nouvel accord avec les États Membres concernant le paiement de leurs arriérés. En ce qui concerne les comptes spéciaux d'arriérés déjà ouverts, cinq autres États Membres n'ont pas respecté leur plan d'amortissement, de sorte que leur compte spécial d'arriéré a été supprimé. En conséquence, le montant dû au titre des accords d'amortissement en 2019 a considérablement diminué, tombant de 17,2 millions CHF à 4,6 millions CHF.

20 Nous prenons note du fait qu'il est indiqué, dans le rapport du Secrétaire général intitulé "Arriérés et comptes spéciaux d'arriérés" (Document C20/11 – 14 mai 2020), que le Secrétaire général "*a pris toutes les mesures possibles en vue de réduire les sommes impayées*".

Passation par pertes et profits des intérêts

21 Le Secrétaire général a prié le Conseil d'approuver la passation par pertes et profits des créances irrécupérables d'un montant total de 2 690 233,08 CHF, et le prélèvement du même montant de la Provision pour comptes débiteurs. Ces créances sont dues par 21 entreprises pour lesquelles la procédure de recouvrement n'a pas abouti ou qui sont en liquidation judiciaire.

Stocks

22 En 2019, les articles correspondant aux publications, souvenirs et fournitures ont représenté en valeur nette un montant de 0,54 million CHF, soit le même montant qu'en 2018. Les stocks sont présentés de manière détaillée dans la Note 9 du Rapport de gestion financière, qui fait apparaître une légère baisse de la valeur nette des publications (leur valeur brute a augmenté, mais leur dépréciation demeure très élevée) et une augmentation du nombre de fournitures.

Actifs non courants

23 Les actifs non courants au 31 décembre 2019 se sont élevés à un total d'environ 120,6 millions CHF, en hausse de 20,6 millions CHF (26,4%) par rapport à 2018 (100 millions CHF).

24 Cette hausse s'explique par la comptabilisation d'un montant de 20,9 millions CHF (soit 17,3% du total des actifs non courants) au titre d'une nouvelle rubrique, comme pour les actifs courants, intitulée "Charges différées – Assurance mutuelle contre la maladie et les accidents du personnel des Nations Unies (UNSMIS)". Ces postes comptables sont décrits de façon détaillée ci-après dans le présent rapport, dans la partie consacrée aux avantages du personnel.

25 Cela étant, la rubrique comprenait les rubriques habituelles, à savoir: les "Immobilisations corporelles", d'un montant de 92,7 millions CHF, soit 76,8% du total des actifs non courants (en 2018, ce montant était de 95,6 millions CHF, soit 95,6% du total des actifs non courants), les "Immobilisations incorporelles", d'un montant de 1,9 million CHF, soit 1,6% du total (en 2018, ce montant était de 2,1 millions CHF, soit 2,1% du total) et les "Biens en construction", d'un montant de 5,2 millions CHF, soit 4,3% du total des actifs non courants (en 2017, ce montant était de 2,3 millions 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

26 Les immobilisations corporelles ont représenté en valeur un montant de 92,7 millions CHF, qui correspondait à la valeur nette au 31 décembre 2019 du coût capitalisé déduction faite des amortissements correspondants. Les principales catégories concernent les bâtiments (une valeur nette de 91,7 millions CHF a été comptabilisée en 2019, contre 94,7 millions CHF en 2018) et le matériel informatique (une valeur nette de 0,9 million CHF a été comptabilisée en 2019, soit pratiquement la même valeur qu'en 2018). Cette rubrique est décrite dans la Note 11 du Rapport de gestion financière.

27 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.

28 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".

29 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 déterminer 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.

30 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.

31 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*". En septembre 2020, 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.

32 Comme indiqué dans la Note 13, en 2019, la direction de l'UIT a décidé de faire apparaître séparément le coût des ajouts (1 242 000 CHF) et les coûts relatifs au bâtiment en construction (3 948 000 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*

33 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.

34 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.

35 Dans sa Résolution 212, adoptée à Dubaï en 2018, la Conférence de plénipotentiaires a reconnu qu'il était nécessaire 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), et 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.

36 Deux fonds distincts liés au nouveau bâtiment apparaissent dans les comptes (présentation de l'information sectorielle et Annexe B2): 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 3,04 millions CHF de l'excédent budgétaire.

37 À sa session additionnelle tenue à Genève le 27 septembre 2019, le Conseil a adopté la Décision 619 et approuvé le coût direct final du nouveau bâtiment du siège de l'Union, d'un montant de 170 139 000 CHF, qui sera intégralement financé au moyen des fonds disponibles, à savoir par le prêt consenti par le pays hôte à hauteur de 150 000 000 CHF, par des parrainages et des dons à hauteur de 15 140 000 CHF et par le Fonds pour le projet de nouveau bâtiment à hauteur de 5 000 000 CHF.

38 À sa session de septembre 2019, le Conseil a décidé de créer un Fonds pour le registre des risques (point 3 du *décide* de la Décision 619) visant à prévoir une garantie financière additionnelle pour compenser les risques non atténuables, qui sera financé au titre de décisions ultérieures du Conseil à compter de 2020. Un montant de 1 425 000 CHF est actuellement affecté au Fonds pour le registre des risques.

39 L'ensemble de la procédure est en cours d'exécution, et le processus concernant la demande de prêt est actuellement mené à bien. Le pays hôte a confirmé que le Canton de Genève avait élaboré la loi devant être présentée au Grand Conseil, afin que celui-ci l'approuve avant la fin de 2020. Les autorités fédérales ont annoncé que la Commission des finances avait approuvé à l'unanimité la demande qui sera présentée à la session d'automne 2020 de la première chambre du Parlement.

Équipements personnels

40 La direction a précisé dans la Note 11 que de plus en plus d'équipements sont de type mobile ou, du moins, amovible, et qu'en raison des événements postérieurs à la clôture, la proportion de fonctionnaires en télétravail avait fortement augmenté. Nous prenons note du fait que le suivi de ces équipements nécessite des ressources humaines et prend du temps et n'a donc pu être effectué dans les brefs délais impartis. Conformément à l'Ordre de service 17/10, chaque membre du personnel doit régulièrement valider et tenir à jour l'inventaire des équipements en sa possession. Néanmoins, il a été admis que certains équipements n'avaient pas encore été dûment enregistrés.

41 Au cours de notre dernière visite sur place à l'été 2020, nous avons recueilli des éléments de preuve selon lesquels certains fonctionnaires avaient emporté chez eux un certain nombre d'ordinateurs personnels, d'écrans externes et d'autres équipements informatiques amovibles pour travailler à distance. Il nous a été confirmé qu'il n'existait pas de registre complet des déplacements de ces équipements.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 1*  42 A) Nous **recommandons** à la direction de recueillir des informations sur l'emplacement des équipements informatiques, et de conférer à chaque fonctionnaire la responsabilité de la tenue à jour de l'inventaire des équipements en sa possession sur la base de ces informations.  43 B) À cet égard, nous **recommandons** que des règles plus strictes soient adoptées pour renforcer cette responsabilité. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'"inventaire physique" annuel aura lieu fin 2020, début 2021 et devrait permettre à l'UIT d'obtenir des informations sur ces équipements. Conformément à l'Ordre de service 17/10, chaque fonctionnaire de l'Union est tenu de valider et de tenir à jour l'inventaire des équipements en sa possession, ce qui peut être fait par voie électronique sur le portail intranet.  L'UIT recherche des modalités plus efficaces pour rappeler aux fonctionnaires qu'il leur appartient de donner suite aux demandes de confirmation d'inventaire en suspens. Nous réfléchissons en outre à la façon d'assurer une meilleure application de l'Ordre de service N° 17/10. |

Immobilisations incorporelles

44 En 2019, les immobilisations incorporelles se sont chiffrées à 1,9 million CHF, ce qui représente une baisse par rapport la valeur comptabilisée en 2018 (2,1 millions CHF). Cette baisse s'explique principalement par l'amortissement des logiciels.

45 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

46 En 2019, le montant total des passifs s'est chiffré à 910,1 millions CHF, en hausse de 104,3 millions CHF (12,9%) par rapport à la valeur comptabilisée en 2018 (805,8 millions CHF). Ces passifs se décomposaient comme suit:

a) *passifs courants* d'un montant de 172,6 millions CHF, soit 19% du total des passifs (contre 156,9 millions CHF et 19,5% en 2018); et

b) *passifs non courants* représentant 737,5 millions CHF, soit 81% du total des passifs (contre 648,9 millions CHF et 80,5% en 2018).

Passifs courants

47 En 2019, comme indiqué ci-dessus, le montant total des passifs courants s'établissait à 172,6 millions CHF, en hausse de 15,7 millions CHF par rapport à 2018 (156,9 millions CHF).

48 Cette hausse est attribuable au montant de 21,2 millions CHF (équivalent au montant inscrit sous la rubrique "charges différées" dans les actifs courants) présenté dans la nouvelle rubrique "Fonds de péréquation UNSMIS", qui correspond au passage au nouveau régime d'assurance maladie à compter de 2020. Ces postes comptables sont décrits de manière détaillée ci-après, dans la partie du présent rapport consacrée aux avantages du personnel.

49 Parmi les autres rubriques, les "Provisions" (–6,1 millions CHF) et les "Produits différés" (−0,6 million CHF) ont accusé une baisse par rapport à 2018, tandis que les "Autres dettes" (+1,7 million CHF) ont enregistré une hausse. Les bases pour l'évaluation des passifs courants sont décrites dans les principes comptables (Note 2).

Fournisseurs et autres créanciers

50 Un montant de 8,5 millions CHF (contre 8,9 millions CHF en 2018) 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

51 Le montant comptabilisé sous la rubrique "Produits différés" s'établissait à 135,6 millions CHF (contre 136,3 millions CHF en 2018). 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 2019 en vue d'être publiées en 2020. Les produits tirés des accords de parrainage pour le nouveau bâtiment qui avaient déjà été facturés en 2019 sont également comptabilisés sous la rubrique "Produits différés", au titre des "Autres produits". Une ventilation détaillée des produits différés est donnée dans la Note 15 du Rapport de gestion financière.

Provisions

52 En 2019, un montant de 0,7 million CHF était comptabilisé sous la rubrique "Provisions" (contre 6,83 millions CHF en 2018). Cette rubrique comprend la provision pour les recours et la provision pour les fiches de notification des réseaux à satellite traitées en franchise de droits. Une ventilation détaillée des provisions est donnée dans la Note 18 du Rapport de gestion financière.

53 Le montant de la provision pour litiges a considérablement baissé en raison du règlement de certains différends importants en 2019, de sorte que les montants provisionnés correspondants ont été transférés.

Emprunts et dettes financières

54 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 2020, et dans les passifs courants à long terme (43,5 millions CHF, soit 6,1% du total des passifs non courants, contre 6,4% en 2018). Les montants sont indiqués en détail dans la Note 16 du Rapport de gestion financière.

Autres passifs courants

55 En 2019, les montants comptabilisés pour les rubriques "Avantages du personnel" et "Autres dettes" étaient respectivement de 0,2 million CHF (identique en 2018) et de 4,9 millions CHF (contre 3,2 millions CHF en 2018). Une description et une ventilation détaillées sont données respectivement dans les Notes 17.1 et 19 du Rapport de gestion financière.

56 En particulier, les avantages du personnel à court terme, comptabilisés sous "Passifs courants" se composent de la provision pour heures supplémentaires (46 000 CHF, contre 39 000 en 2018) et de la provision pour congés accumulés (132 000 CHF, contre 148 000 en 2018). Nos vérifications n'ont fait apparaître aucun problème majeur et les provisions sont, pour l'essentiel, exactes.

Passifs non courants

57 En 2019, le montant total des passifs non courants se chiffrait à 737,5 millions CHF, en hausse de 88,6 millions CHF (13,6%) par rapport à 2018 (648,93 millions CHF).

58 Globalement, cette hausse s'explique par l'augmentation du montant des avantages du personnel (+61,44 millions CHF; +10,7% par rapport à 2018) et par la création de la rubrique "Fonds de péréquation UNSMIS" (20,9 millions CHF, ce qui est équivalent au montant comptabilisé sous "charges différées" dans les actifs non courants), qui correspond au passage au nouveau régime d'assurance maladie à partir de 2020. Ces postes comptables sont décrits de manière détaillée ci-après, dans la partie du présent rapport consacrée aux avantages du personnel. Les bases de l'évaluation des passifs non courants sont indiquées dans les principes comptables (Note 2).

59 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

60 Les avantages du personnel apparaissent dans les états financiers sous les rubriques "Passifs courants" et "Passifs non courants", pour un montant total de 635,03 millions CHF en 2019, comme récapitulé dans le tableau ci-dessous.

TABLEAU 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Passifs | Année (milliers CHF) | | Écart entre 2018 et 2019 | |
| 2019 | 2018 | milliers CHF | % |
| Passifs courants | 178 | 187 | –9 | –4,8% |
| Passifs non courants | 634 857 | 573 415 | 61 442 | 10,7% |
| **Total** | **635 035** | **573 602** | **61 433** | 10,7% |
| ***Composition des passifs non courants*** |  |  |  |  |
| Assurance maladie après la cessation de service (ASHI) | 611 896 | 552 240 | 59 656 | 10,8% |
| Pensions | 54 | 54 | 0 | 0,0% |
| Installation/rapatriement | 13 500 | 12 341 | 1 159 | 9,4% |
| Congés accumulés | 9 407 | 8 777 | 630 | 7,2% |
| Total | **634 857** | **573 412** |  |  |

Avantages du personnel à long terme

61 Comme indiqué dans le tableau ci-dessus, en 2019, le montant pour la rubrique "Passifs non courants" (relative aux avantages du personnel à long terme) était d'environ 634,86 millions CHF, en hausse de 61,44 millions CHF (+10,7%) par rapport au chiffre de 573,42 millions CHF pour 2018. Ce montant représentait 86,1% 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) (611,89 millions CHF contre 552,24 millions CHF en 2018), une provision pour les passifs estimés correspondant aux primes de rapatriement (13,50 millions CHF contre 12,34 millions CHF en 2018) et une provision pour les congés accumulés (9,40 millions CHF contre 8,87 millions CHF en 2018). 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

62 Comme indiqué dans le paragraphe précédent, au 31 décembre 2019, la provision comptabilisée pour les primes d'installation et de rapatriement se chiffrait à 13,50 millions CHF (contre 12,34 millions CHF en 2018). 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 2020.

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

63 En 2019, le montant de la provision pour couvrir les passifs actuariels liés au régime d'assurance maladie après la cessation de service se chiffrait à 611,89 millions CHF, ce qui représente une hausse de 59,65 millions CHF (10,8%) par rapport au chiffre de 552,24 millions CHF pour 2018. Les calculs, basés sur les hypothèses retenues dans l'étude actuarielle, ont été réalisés par l'actuaire à l'aide des courbes de rendement des obligations de sociétés AA au 31 décembre 2019 fournies par Aon. Le taux d'actualisation a fortement baissé, tombant de 1,2% en 2018 à 0,6% en 2019.

64 Dans notre précédent rapport, nous avions recommandé à la direction, conformément au paragraphe 88 de la norme ISPAS 39, de faire apparaître 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 (Rec. N° 2/2018). Comme il était invité à le faire, AON a également calculé, dans le cadre de son analyse de sensibilité des régimes d'assurance maladie, le montant de la provision à l'aide de sa courbe de rendement des obligations d'État suisses. Les résultats ont fait apparaître une augmentation de l'ordre de 120 millions CHF, pour un montant final théorique des passifs de 731,89 millions CHF, qui s'explique par la diminution du taux d'actualisation (0,2% au lieu de 0,6%).

*Sur la base des hypothèses retenues par l'UIT, la valeur des primes d'installation et de rapatriement et la valeur des passifs liés à l'ASHI sont pour l'essentiel correctes*

65 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.

66 Comme pour les années précédentes, notre équipe a fait appel à un groupe d'actuaires du secteur public, experts en matière de prestations sociales. Pour effectuer leurs travaux, nos actuaires ont recalculé les évaluations effectuées par l'actuaire choisi par l'UIT (AON Hewitt Consulting). Les travaux de nos actuaires ont confirmé que les montants comptabilisés dans les comptes étaient pour l'essentiel corrects.

*Augmentation des passifs liés à l'ASHI*

67 L'augmentation des passifs actuariels liés à l'ASHI s'explique en partie par la diminution du taux d'actualisation utilisé pour les calculs actuariels. Toutefois, outre les hypothèses retenues concernant les taux d'intérêt futurs, cette tendance est due à d'autres raisons, notamment l'augmentation des frais médicaux, des traitements et des pensions (voir la Note 17.2.2, le nombre de retraités et l'évolution de la mortalité n'ont pas d'incidence sur cette augmentation, étant donné que les données relatives aux affiliés utilisées par AON sont celles du recensement effectué le 1er octobre 2018). La direction nous a confirmé que les hypothèses utilisées pour calculer la provision ne prenaient pas en considération les conséquences de la crise sanitaire liée au COVID‑19, dont il sera tenu compte dans l'étude actuarielle pour 2020.

68 La réévaluation du coût des prestations au titre des services rendus découlant de l'abandon de la CCAM au profit de l'Assurance mutuelle contre la maladie et les accidents du personnel des Nations Unies (UNSMIS) à compter du 1er janvier 2020 est un autre facteur qui a influé sur le montant des passifs liés à l'ASHI. AON a estimé que les coûts des prestations au titre des services rendus dans le passé – qui reflètent les incidences du nouveau régime sur les passifs de l'UIT – selon que les prestations offertes sont plus avantageuses et que le montant des cotisations des affiliés est moins élevé – s'établissaient à 50 029 000 CHF.

Incidence des passifs actuariels sur l'actif net négatif

69 Le montant considérable des pertes actuarielles liées à l'ASHI (278,31 millions CHF contre 282,42 millions CHF en 2018) a eu des incidences importantes sur l'actif net de l'UIT, qui était négatif en 2019, comme pour l'année précédente.

Incidence des coûts liés à l'ASHI sur le déficit de la performance financière

70 Par ailleurs, il convient de souligner que les coûts liés à l'ASHI ont également eu une incidence sur la performance financière à hauteur de 78,3 millions CHF, soit une augmentation de 49,8 millions CHF par rapport à l'année précédente (l'ajustement de l'ASHI, indiqué dans la Note 23 sous "Charges de personnel", s'est élevé à 71 694 000 CHF, le montant net des prestations versées, à savoir 6 663 000 CHF, ayant été déduit).

Tableau 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montants comptabilisés dans l'état de la performance financière  (en milliers de CHF) | | |
|  | **2019** | **2018** |
| Coût des prestations au titre des services | 21 759 | 23 025 |
| Coût des prestations au titre des services passés | 50 029 |  |
| Charge financière | 6 569 | 5 523 |
| Rendement attendu des actifs | – | – |
| **Total** | **78 357** | **28 548** |

71 En conséquence, les coûts liés à l'ASHI ont eu une incidence sur le résultat négatif de la performance financière enregistré pour cet exercice.

Passage de la CCAM/Cigna à l'UNSMIS

72 En 2019, l'UIT faisait toujours partie de la CCAM, le plan d'assurance pour la protection de la santé du personnel mis en place en 2014, Cigna étant l'assureur et Cigna/Vanbreda l'administrateur des demandes de remboursement. Dans le cadre de la CCAM, les cotisations étaient perçues par l'UIT, qui versait des primes annuelles à Cigna/Vanbreda.

73 Comme nous l'avons indiqué dans le précédent rapport, compte tenu du déficit croissant du plan, le Comité de la CCAM a recherché d'autres solutions pour améliorer la viabilité à long terme de celui-ci. À l'été 2019, le Comité de la CCAM a recommandé au Comité de coordination (CoCo) d'abandonner le régime de la CCAM (Cigna) au profit de l'UNSMIS. Cette recommandation a été validée par le Comité consultatif mixte (CCM). Le 19 août 2019, le Secrétaire général a signé l'Accord relatif au passage à l'UNSMIS à compter du 1er janvier 2020 ("l'Accord").

74 L'Accord prévoyait un certain nombre de mesures destinées à compenser les incidences de l'affiliation des fonctionnaires de l'UIT au régime de l'UNSMIS (Articles 5, 7 et 8): i) début 2020, l'UIT a versé 19,53 millions USD au fonds de réserve de l'UNSMIS (Article 7); ii) de plus, l'UIT s'est engagée à verser au fonds de réserve une contribution extraordinaire de 22,53 millions USD, répartie en treize versements annuels à partir de 2020 (Article 8); iii) enfin, l'UIT s'est engagée à acquitter une contribution d'un montant de 2 USD par personne et par mois, à compter de la treizième année (Article 5).

75 Comme indiqué par la direction, il a été tenu compte de cette dernière contribution dans les hypothèses de calcul des passifs liés à l'ASHI exposés ci-dessus, et les autres montants à verser à l'UNSMIS en vue de l'affiliation au nouveau régime ont été indiqués dans le rapport annuel sur la situation des passifs liés à l'ASHI qui a été soumis au Conseil (C20/46).

76 Nous reconnaissons que la direction a dûment tenu compte des montants dus au titre des engagements pris dans le cadre de l'Accord UNSMIS-UIT, à la suite de notre analyse et des suggestions connexes que nous avons formulées à cet égard. Le montant total dû (42,1 millions CHF) a été comptabilisé au passif et, au titre des charges différées, à l'actif, ces charges étant subdivisées en charges "courantes" (21,2 millions CHF) et "non courantes" (20,9 millions CHF).

77 Le tableau ci-dessous récapitule les montants comptabilisés.

TableAU 3 (millions CHF)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Actifs  Charges différées − UNSMIS | | Passifs  Fonds de péréquation UNSMIS | |
| Courantes | 21,2 | Courantes | 21,2 |
| Non courantes | 20,9 | Non courantes | 20,9 |
| **Total** | **42,1** | **Total** | **42,1** |

Engagements au titre de l'assurance maladie du personnel en activité et après la cessation de service et incidences du passage du régime CCAM/Cigna à l'UNSMIS

78 Les engagements au titre de l'assurance maladie du personnel en activité et après la cessation de service sont financés au moyen du fonds de garantie de l'assurance maladie (fonds relatif à l'assurance maladie dans l'état III) et du fonds ASHI: le fonds de garantie de l'assurance maladie sert en particulier à financer le régime d'assurance maladie selon la méthode par répartition, tandis que le fonds ASHI a été créé pour financer à long terme les engagements au titre de l'ASHI.

79 En 2019, le fonds de garantie de l'assurance maladie a été utilisé pour couvrir le déficit du régime CCAM, qui a atteint 2 millions CHF; en janvier 2020, le même fonds a servi à payer la part que l'UIT devait verser au fonds de réserve de l'UNSMIS, à hauteur de 19,53 millions USD. Ce dernier prélèvement a absorbé la quasi-totalité du fonds, qui s'établissait à 20,3 millions CHF à la fin de 2019; le fonds n'a donc pas pu être utilisé pour couvrir les montants versés au titre de la contribution extraordinaire de 22,53 millions USD due à l'UNSMIS.

80 À la même date, après qu'il a été proposé d'y affecter 0,5 million CHF, le solde du fonds ASHI s'établissait à 12 millions CHF, soit moins de 2% du total des passifs de l'ASHI.

81 À cet égard, nous relevons que, depuis 2015, le *Groupe de travail Finances et budget sur l'ASHI*, créé à l'échelle du système des Nations Unies, a recommandé de financer comme il se doit les engagements au titre de l'ASHI (Recommandation 7, voir le Rapport du Secrétaire général présenté à l'Assemblée générale et publié sous la cote A/70/590 pour de plus amples détails). Ce Groupe a précisé qu'il fallait constituer des réserves qui permettent au moins de financer les engagements nés pendant les périodes actuelles, c'est-à-dire le coût des services rendus et les coûts financiers correspondants, qui représentent le véritable coût des activités courantes. Si l'on tient compte uniquement des coûts indiqués dans le Tableau 2 ci-dessus, il est évident que le fonds de garantie de l'assurance maladie et le fonds ASHI ne constituent pas des réserves adéquates pour couvrir les coûts de l'assurance maladie du personnel en activité et après la cessation de service pour l'année 2019. En 2020, l'écart devrait encore se creuser en raison du paiement des sommes devant être versées à l'UNSMIS, qui conditionne l'affiliation à ce nouveau régime.

82 En outre, le niveau des passifs actuariels constitue pour le Conseil un indicateur essentiel, selon lequel une forte augmentation des dépenses au titre des avantages du personnel pourrait peser à terme sur le budget de l'UIT.

|  |
| --- |
| *Considération à l'attention du Conseil (1)*  83 Étant donné que le nouveau régime fera naître davantage d'engagements que le régime précédent, en ce sens que les assurés bénéficieront d'un niveau de prestations plus élevé, nous attirons l'attention du Conseil sur la nécessité de déterminer, dans le cadre d'une étude actuarielle exhaustive, la date à laquelle la situation de sous‑financement, résultant principalement des engagements au titre de l'ASHI, pèsera sur la santé financière de l'UIT. Sur la base des résultats de cette étude, nous recommandons qu'une stratégie de financement à long terme soit étudiée, pour éviter que la capacité de l'Union sur le plan opérationnel et des programmes ne soit compromise à moyen et long terme. |

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

84 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 140).

ACTIF NET

85 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 2019, l'actif net était négatif (−452,6 millions CHF, en hausse par rapport à 2018 où il s'élevait à –395,2 millions CHF).

86 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 déficit pour l'exercice (−57,5 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 2019

87 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 –57,5 millions CHF.

Produits et charges

88 Le total des produits s'est élevé à 187,2 millions CHF, soit une hausse de 10,8 millions CHF (+6,1%) par rapport à 2018 (176,4 millions CHF) résultant essentiellement des produits financiers (+8,8 millions CHF). Le montant des contributions mises en recouvrement s'est établi à 126,5 millions CHF et a lui aussi augmenté par rapport à 2018 (+1,3 million CHF; +1%). La part des contributions mises en recouvrement par rapport au total des produits s'élevait à 67,6% en 2019 (contre 71% en 2018). La ventilation détaillée des produits est donnée dans la Note 22 du Rapport de gestion financière.

89 Le total des charges s'est élevé à 244,6 millions CHF, en hausse de 66,4 millions CHF (+60,3%) par rapport à 2018 (184,4 millions CHF). Cette augmentation est imputable presque exclusivement aux charges de personnel, qui sont passées à 203,9 millions CHF et représentent 83,4% des charges totales, soit une part plus élevée qu'en 2018, où elles représentaient 80,7% des charges totales, comme indiqué dans la Note 23 du Rapport de gestion financière.

Vente de publications

90 Les produits tirés de la vente de publications en 2019 s'élevaient à 15 610 CHF, soit une augmentation de 13% par rapport au total des produits de 2018. En 2019, la parution de deux nouvelles publications de l'UIT relatives au service maritime a dynamisé le total des ventes, qui comprenaient les ventes de l'une de ces publications (Liste V: Nomenclature des stations de navire, 2019) pour l'exercice complet, et les ventes sur une période d'un mois de l'autre publication (Liste IV: Nomenclature des stations côtières, 2019), parue seulement en décembre. Les produits tirés de la vente de ces deux publications ont représenté 87% du total des produits annuels.

91 En 2019, six nouveaux revendeurs ont signé des accords de distribution avec l'UIT, afin d'accroître la diffusion des publications relatives au service maritime, et les mesures de lutte contre la contrefaçon, notamment les campagnes de sensibilisation auprès des inspecteurs des ports partout dans le monde, ont été maintenues.

92 Bien que la grande majorité des contenus et publications de l'UIT soient désormais disponibles en ligne (gratuitement), les grands clients traditionnels comme The Economist Intelligence Unit, le Financial Times et Ernst & Young ont renouvelé l'accord de licence personnalisé en matière de données qu'ils avaient signé pour la base de données de l'UIT-D sur les indicateurs des télécommunications/TIC dans le monde et continuent donc de verser des redevances annuelles à l'UIT.

CHARGES LIÉES À LA COOPÉRATION INTERNATIONALE ET À L'ASSISTANCE TECHNIQUE: MOTIFS JUSTIFIANT LA FORMULATION D'UNE OPINION AVEC RÉSERVE

*Les efforts déployés par la direction pour remédier aux lacunes importantes dans certains domaines méritent d'être salués, mais des mesures concrètes doivent encore être prises*

93 Dans notre rapport de l'année précédente, nous avions décelé plusieurs lacunes relatives aux contrôles internes en matière de coopération internationale et d'assistance technique, qui nous ont conduits à un niveau d'assurance modéré quant au fait que les états financiers étaient exempts d'anomalies significatives dans ce domaine. Nous avons formulé plusieurs recommandations destinées à améliorer le système de contrôle interne, tant au niveau central qu'au niveau local.

94 Nous prenons acte du fait que l'UIT a engagé un vaste processus visant à mettre dûment en œuvre nos recommandations ainsi que les recommandations formulées par l'Unité de l'audit interne (IAU) et le Corps commun d'inspection (CCI). Un Groupe de travail sur les contrôles internes a été créé à l'initiative de la Directrice du BDT, afin de faire face, notamment, aux risques liés au cadre de responsabilisation et d'examiner les procédures relatives aux contrôles de gestion, en particulier en ce qui concerne la gouvernance, l'éthique, la passation de marchés et les procédures de contrôle interne. L'état d'avancement de ce processus, qui est encore en partie en cours de mise en œuvre, est présenté à intervalles réguliers au Conseil.

95 De plus, en application des décisions du Conseil, la direction collabore avec un certain nombre de consultants externes dans divers domaines, afin de trouver les solutions les mieux adaptées pour atténuer le risque d'activités frauduleuses dans les bureaux régionaux et les bureaux de zone de l'UIT et renforcer la présence régionale de l'Union.

96 Si nous prenons acte des progrès accomplis en vue d'accroître la responsabilisation et d'améliorer les contrôles internes, nous estimons qu'il y a lieu de continuer d'assortir notre opinion d'une réserve, étant donné que, comme l'a reconnu la direction, les instruments qui ont été élaborés n'ont pas encore apporté la preuve de leur efficacité pour ce qui est d'atténuer les risques observés concernant la présentation de l'information financière.

97 Il est important de noter que l'un des consultants externes a par ailleurs conclu que le risque de fraude et d'erreur reste plausible à l'échelle de l'UIT et que les principaux contrôles devraient être renforcés pour accroître la fiabilité des données financières. Dans un rapport d'audit des projets, initiatives régionales et mesures mis en œuvre par le BDT qu'elle a élaboré récemment, l'Unité de l'audit interne a tiré les mêmes conclusions, ce qui vient encore corroborer notre opinion avec réserve.

PASSATION DE MARCHÉS

98 Nos vérifications ont été effectuées à distance sur un échantillon limité. Il ressort de nos contrôles qu'en 2019, un fournisseur a reçu des commandes d'une valeur cumulée de 24 693,40 CHF, soit plus que la limite de 20 000 CHF par fournisseur et par année calendaire fixée dans le Manuel sur la passation des marchés. Selon la direction, il s'agit d'une erreur humaine, qui s'explique par le fait que les contrôles automatiques concernant le dépassement de la limite fixée n'avaient pas encore été mis en place en 2019. À partir de 2020, les nouveaux contrôles automatiques installés permettront d'éviter ce type d'erreurs. Nous avons accepté ces explications et suivrons de près la situation en la matière dans le cadre de nos vérifications futures.

*Absence de mise à jour de la base de données des fournisseurs*

99 Lors de notre travail de vérification, nous avons constaté qu'en 2019, deux bons de commande, d'un montant respectif de 23 128,28 CHF et 16 850,02 CHF, avaient été établis pour deux fournisseurs différents. Nous nous sommes aperçus que ces deux fournisseurs avaient fusionné en octobre 2019, mais que la base de données des fournisseurs n'avait pas été immédiatement mise à jour. Comme ces fournisseurs étaient encore considérés comme des fournisseurs distincts par l'UIT, il y avait un risque que les marchés/bons de commande soient fractionnés et que la limite fixée dans le Manuel sur la passation des marchés ne soit pas respectée.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 2*  100 En cas de fusion de fournisseurs, nous recommandons que la base de données des fournisseurs soit mise à jour immédiatement, dès que la fusion aura été rendue publique. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT convient que la base de données des fournisseurs devrait être mise à jour rapidement en cas de fusion de deux fournisseurs. L'UIT réfléchira en outre aux incidences juridiques et techniques de la présente recommandation et aux modalités de sa mise en œuvre. |

*Publication de toutes les informations relatives à l'attribution des marchés (*[*www.ungm.org*](https://www.ungm.org/)*)*

101 Lors de notre travail de vérification, nous avons noté que toutes les informations relatives à l'attribution des marchés étaient généralement publiées à l'adresse (<https://www.ungm.org/Public/ContractAward>), mais que le champ correspondant à la valeur du marché n'était parfois pas renseigné.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 3*  102 Nous recommandons que, pour chaque avis de marché publié sur le site web (<https://www.ungm.org/>), une fois que le marché a été attribué, tous les champs concernant l'appel d'offres, en particulier la valeur du marché, soient renseignés dans un souci de transparence. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT estime faire preuve de transparence en envoyant aux soumissionnaires non retenus une lettre de refus, dans laquelle figure la valeur du marché attribué au fournisseur sélectionné. |

*Publication des avis d'attribution de marché (*[*www.ungm.org*](http://www.ungm.org)*)*

103 Conformément au Manuel sur la passation des marchés entré en vigueur l'été dernier, il convient de publier les appels d'offre d'un montant supérieur à 50 000 CHF sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM). En dessous de ce montant, la publication n'est pas obligatoire. Nous avons constaté que certains avis d'attribution de marché étaient parfois publiés lorsque le montant était inférieur au seuil fixé. En revanche, nous avons remarqué qu'il arrive que certains avis d'attribution de marché d'un montant supérieur à 50 000 CHF ne soient pas publiés sur le Portail UNGM ([www.ungm.org](http://www.ungm.org)).

|  |
| --- |
| *Suggestion N° 1*  104 Dans un souci de transparence, nous suggérons de publier à l'adresse [www.ungm.org](http://www.ungm.org) tous les avis d'attribution de marché dont le montant dépasse 20 000 CHF. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT convient que pour tous les appels d'offre d'un montant supérieur à 20 000 CHF, qui sont publiés sur le Portail UNGM, l'avis d'attribution de marché doit également être publié sur ce Portail. |

*Attribution des marchés stratégiques de l'UIT en vertu de l'ancien Ordre de service 14/06*

105 Dans le cadre de notre vérification, nous avons constaté que certains marchés stratégiques de l'UIT encore en cours avaient été attribués conformément à l'Ordre de service 14/06, ce qui a donné lieu à des insuffisances graves en matière de passation des marchés.

|  |
| --- |
| *Suggestion N° 2*  106 Étant donné que les règles actuellement en vigueur (Manuel sur la passation des marchés) sont plus rigoureuses que par le passé, mais que bon nombre de marchés en cours ont été approuvés conformément aux anciennes règles, nous suggérons de commencer à passer en revue les marchés de ce type dont le montant dépasse un certain seuil et de vérifier quelles seraient les conséquences si les nouvelles directives et règles leur étaient appliquées. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT accepte de recenser les marchés stratégiques représentant de gros volumes et de procéder à l'examen suggéré. |

Inspection des activités des bureaux régionaux/bureaux de zone par l'Unité de l'audit interne

107 En mai 2020, l'Unité de l'audit interne a publié un document intitulé "Inspection des activités des bureaux régionaux/bureaux de zone – projets, initiatives régionales et mesures" (SG‑SGO/IA/20-01) pendant la période allant de janvier 2008 à mars 2019. Ce document portait sur la gouvernance, le contrôle et l'exécution des projets du BDT, mais ne traitait pas des activités administratives et financières et du fonctionnement des ressources humaines à l'échelle des régions de l'UIT.

108 Les conclusions qui méritent d'être relevées portent essentiellement sur les lignes directrices obsolètes en matière de gestion des projets et les insuffisances du système de passation et de gestion des contrats d'engagement spéciaux (SSA).

PERSONNEL

*Il faut mettre davantage l'accent sur le traitement rapide des données administratives et la stabilisation du progiciel de gestion intégré (ERP) du Département de la gestion des ressources humaines (HRMD)*

109 Dans le cadre des contrôles que nous avons effectués concernant le personnel, nous avons passé en revue les bulletins de paie de fonctionnaires choisis au hasard, afin de vérifier que leur traitement correspondait aux conditions d'emploi applicables, et nous avons recherché dans les dossiers personnels les éléments justifiant les prestations accordées. Bien que nos contrôles n'aient pas permis de déceler des problèmes majeurs pour ce qui est du calcul des prestations dues, il ressort des vérifications que nous avons effectuées par le passé que les retards pris dans le

traitement des données personnelles fournies pour justifier les droits à prestations du personnel étaient récurrents. Par conséquent, dans le cas de certains fonctionnaires, il est possible que les prestations accordées ne soient pas (ou plus) conformes aux conditions d'admissibilité au bénéfice de ces prestations.

110 À cet égard, la direction a indiqué avoir rattrapé le retard accumulé pour la période antérieure allant de 2017 à 2019, grâce au concours d'un fonctionnaire engagé à cet effet pour une période de courte durée. Toutefois, les nouveaux documents reçus n'ont pas été régulièrement traités et un nouveau retard – en partie équivalent au retard précédent – a été pris. En outre, comme indiqué par le passé, aucune alerte automatique n'a été mise en place pour rappeler aux fonctionnaires qu'ils doivent fournir les renseignements nécessaires.

111 Si des recouvrements rétroactifs sont nécessaires, la période de rétroactivité ne peut pas être supérieure à un an (sauf si les fonctionnaires concernés acceptent de rembourser un montant plus important); par conséquent, plus le temps passe (en d'autres termes, plus les retards s'accumulent), plus les conséquences risquent d'être importantes pour les états financiers. La réorganisation récente des attributions entre le Service de l'administration du personnel et la Section "traitements" n'a pas permis de désigner une personne chargée en permanence de faire avancer ce processus.

112 Le fait que les données doivent être saisies et mises à jour manuellement dans la plate‑forme SAP du Département HRMD peut également être source d'erreurs (et alourdit la charge de travail des services concernés).

113 En 2018, une liste des améliorations à apporter au système SAP pour le Département HRMD a été dressée. Elle comprend à présent 73 rubriques (dont 8 ont été ajoutées récemment). Parmi ces rubriques, 38 se sont vu attribuer le niveau de priorité 1, qui correspond aux situations dans lesquelles des erreurs de calcul sont susceptibles d'avoir des conséquences financières (c'est‑à‑dire des incidences sur le montant des pensions/traitements de tel ou tel fonctionnaire) et où le risque d'erreur s'accompagne d'un risque correspondant pour les comptes de l'UIT.

114 Comme indiqué dans notre rapport de l'année dernière, un projet a été spécialement lancé pour l'exercice biennal 2019-2020, dans le but de corriger les erreurs du système et d'en stabiliser les modules, y compris les interfaces avec les systèmes d'assurance maladie. Ce projet a été mené par 2,5 fonctionnaires des services informatiques, avec le concours d'un consultant extérieur. Cependant, en 2019, des difficultés liées à la mise en œuvre ont été rencontrées et très peu de nouvelles améliorations ont pu être apportées. En octobre 2020, il a été indiqué que seules 20 des 38 activités de niveau de priorité 1 avaient été menées à bien (et 4 avaient été supprimées en raison des modifications apportées aux règles relatives à l'assurance maladie).

115 Cette situation s'explique d'une part par les répercussions qu'a eues le COVID-19 et, d'autre part, par le fait que d'autres priorités se sont fait jour, par exemple les questions concernant le passage au système d'assurance maladie de l'UNSMIS et la nécessité d'appliquer la décision du Tribunal administratif de l'OIT relative à l'indemnité de poste à Genève. Néanmoins, ces questions n'ont pas toutes été réglées. En ce qui concerne la migration des données ASHI, nous avons été informés que les modifications ont été apportées sans que des programmes de tests préliminaires aient été mis en œuvre ou soient en cours de réalisation et sans que des rapports aient été établis, ce qui a accru le risque d'erreurs et la nécessité de procéder à des contrôles. En outre, l'intégration assurée ne correspondait pas toujours parfaitement aux besoins de l'organisation, de sorte que le système doit encore être stabilisé.

116 La situation concernant la saisie manuelle des informations sur les allocations pour charge de familles (qui sont gérées séparément dans un tableau Excel) devrait avoir des effets en cascade sur d'autres prestations. Le Service des traitements n'effectue aucun contrôle additionnel et ses effectifs n'ont pas été renforcés, comme cela avait été annoncé.

117 L'échéance pour l'achèvement de ces activités est désormais fixée à 2021.

118 Au vu de la situation décrite ci-dessus, nous ne sommes pas en mesure de conclure que les chiffres inscrits dans les états sont exacts.

119 Le COVID-19 a accéléré le passage au numérique. Toutefois, le projet de gestion électronique des dossiers est loin d'être au point et doit être réévalué. L'examen des flux de travail effectué il y a plusieurs années comme étape préliminaire en vue de la mise en œuvre d'un système de gestion de l'information, n'a pas été actualisé. Parallèlement, le problème de la fragmentation des flux d'information, qui a été constaté de longue date et nécessite que les données soient collectées auprès de multiples sources et rapprochées, n'a pas été résolu.

120 La décision de mettre au point un système de gestion de l'information a un caractère stratégique et concerne l'organisation tout entière. Elle doit permettre de réaliser les gains d'efficacité nécessaires pour obtenir les résultats escomptés par l'UIT compte tenu du niveau de ressources disponibles.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 4*  121 Il convient de noter que le retard précédent a été complètement résorbé. Néanmoins, il faut à présent déployer des efforts ciblés pour mettre systématiquement à jour les données administratives sans engendrer un nouveau retard. En conséquence, nous recommandons que les documents fournis pour justifier les prestations offertes au personnel soient traités rapidement et que des procédures d'alerte automatique soient mises en place pour favoriser le respect des modalités. Dans cette optique, il conviendrait peut-être de confier à un administrateur des responsabilités précises à cet égard, si les attributions actuelles ne prévoient pas de telles responsabilités.  122 Nous recommandons à nouveau que les mesures à prendre pour résoudre de manière satisfaisante les problèmes liés à l'intégration de nouvelles fonctionnalités dans le système ERP soient rationalisées d'urgence dans le cadre d'un plan d'action, qui devrait prévoir les ressources externes supplémentaires nécessaires pour apporter les améliorations requises.  123 Dans le même temps, nous recommandons que les incidences que pourraient avoir les recouvrements rétroactifs sur les comptes de l'UIT soient quantifiées et dûment communiquées. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT souscrit aux recommandations sur l'intégration accrue des processus opérationnels existants dans le système ERP, afin de réduire les activités de traitement manuelles et de les automatiser davantage, l'objectif étant de simplifier les tâches, de raccourcir les délais de traitement et d'atténuer les risques. Le Département HRMD collabore avec le Département des services informatiques sur un projet d'amélioration du système SAP utilisé par les ressources humaines, qui définit 73 points à traiter en priorité, qu'il s'agisse de corriger des erreurs ou d'élaborer de nouvelles fonctionnalités. |

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 5*  124 Nous recommandons en outre d'envisager la possibilité d'améliorer le projet de gestion électronique des dossiers et de concevoir et de mettre en œuvre un véritable système de gestion de l'information, consistant à faire appel à des services externes. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT souscrit à cette recommandation en général, et tout particulièrement compte tenu de l'environnement de travail mis en place en raison de la situation liée au COVID-19, qui est marqué par une augmentation du nombre de documents élaborés et traités au format électronique et l'absence de centralisation dans un système, par exemple le système ERP utilisé pour les ressources humaines. |

*Absence de progrès notables concernant la mise en œuvre du Plan stratégique pour les ressources humaines*

125 Comme nous l'avons constaté l'année dernière, il n'existe ni plan opérationnel visant à mettre en pratique à moyen terme et à long terme le Plan stratégique, ni calendrier fixant des étapes de mise en œuvre intermédiaires. Par conséquent, les éventuels progrès accomplis sont sporadiques.

126 En revanche, l'achèvement de l'inventaire des compétences, dans lequel figurent désormais les compétences techniques, est une avancée majeure qui fait suite à nos recommandations précédentes. Il s'agit là d'une étape préliminaire à l'analyse des lacunes en matière de compétences qu'il est prévu de conduire ces prochains mois. À cet égard, il convient de mentionner deux projets pilotes: d'une part, l'"Analyse des lacunes en matière de compétences et l'évaluation de la culture à l'UIT" et, d'autre part, l'"Évaluation de la culture en matière de leadership" (ce deuxième projet est lié à l'examen de la gestion du changement dans les organisations du système des Nations Unies, Document JIU/REP/2019/4).

127 D'autres progrès ont été réalisés concernant les activités du Groupe de travail sur les contrôles internes, créé à l'initiative de la Directrice du BDT, mais dont les travaux pourraient avoir une portée plus générale, notamment en ce qui concerne la politique de mobilité, le cadre de responsabilisation et la politique sur le recours à des consultants externes.

128 Toutefois, comme la direction l'a admis, toutes ces mesures sont en cours de mise en œuvre et doivent être pleinement examinées et appliquées pour répondre à l'évolution de la situation.

129 Tel est le cas exemple de la politique de mobilité qui, pour l'heure, n'impose pas de rotation des effectifs et prévoit uniquement que les fonctionnaires qui en font la demande peuvent être affectés dans un autre bureau pour une courte période ou pour un projet précis. Cette politique devrait être étendue et la réaffectation des fonctionnaires d'un lieu de travail à un autre devrait être obligatoire, compte tenu notamment de la réforme générale de la présence régionale de l'UIT.

130 Il est également prévu de perfectionner le cadre de responsabilisation, afin qu'il tienne compte des nouvelles exigences, qu'il garantisse la mise en œuvre pleine et entière des conditions définies par le CCI et qu'il soit mieux aligné sur d'autres initiatives en cours, par exemple en ce qui concerne la gestion axée sur les résultats (GAR).

131 Un cadre plus rigoureux régit désormais le recours aux consultants et des procédures de mise en concurrence ont été mises en place pour leur sélection. Il est en outre prévu d'utiliser une nouvelle application pour le recrutement et la gestion des consultants du BDT. Cette application fera partie d'un système informatique commun à l'échelle du BDT, qui sera intégré dans le système SAP. Ce système devrait être pleinement mis en œuvre en décembre 2021.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 6*  132 Nous recommandons d'insuffler une nouvelle dynamique à l'application effective du nouveau cadre stratégique, dans le cadre de plans opérationnels et selon un calendrier de mise en œuvre. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Des informations sur la mise en œuvre du plan stratégique pour les ressources humaines figurent dans le Document C20/54, intitulé "Rapport d'activité sur la mise en œuvre du plan stratégique pour les ressources humaines et de la Résolution 48 (Rév. Dubaï, 2018)". Un certain nombre d'améliorations ont été apportées aux processus, des politiques ont été mises à jour et d'autres ont été adoptées.  Dans la droite ligne des buts et objectifs liés aux ressources humaines consistant à améliorer la capacité de l'UIT de produire des résultats, des initiatives ont été prises au regard de quatre piliers: 1) disposer d'un personnel en adéquation avec les objectifs de l'organisation et intégrant diversité et souplesse (le personnel de l'UIT travaille dans le sens des buts de l'Union); 2) personnel motivé; 3) services RH tournés vers l'excellence; et 4) cadre de travail porteur; les activités ont été mises en œuvre et ont abouti aux résultats décrits dans la colonne F du tableau joint au document.  Le BDT a procédé à une évaluation de la culture en matière de leadership et s'emploie actuellement à élaborer un plan d'action pour analyser les domaines qui doivent être consolidés.  La politique de mobilité du personnel est également à l'étude dans le cadre de l'examen mené par PwC. |

ÉTAT DES VARIATIONS DE L'ACTIF NET POUR L'EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2019

133 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 2019

134 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.

135 En 2019, l'UIT a enregistré un flux de trésorerie négatif provenant des activités opérationnelles d'un montant de 7,5 millions CHF, alors que ce flux de trésorerie, d'un montant de 33,7 millions CHF, était positif en 2018. Les flux de trésorerie provenant des activités de financement ont été positifs (1,8 million CHF), en raison du remboursement de l'emprunt FIPOI. Les flux de trésorerie nets provenant des activités d'investissement (12,3 millions CHF) ont enregistré un écart négatif par rapport à 2018 (31,8 millions CHF).

136 Le résultat net de la trésorerie et des équivalents de trésorerie a fait apparaître une augmentation de 26,5 millions CHF en 2019, passant de 161,8 millions CHF au début de l'année à 178,9 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 2019

137 Le Tableau V "Comparaison des montants budgétisés et des montants effectifs pour l'exercice financier 2019" 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.

138 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

139 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 2018) et le "*Fonds d'intervention*" (actif total d'environ 0,3 million CHF en 2018, comme en 2018).

140 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.

141 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 2019, le Fonds de réserve et des compléments a assuré le paiement de 21 pensions de retraite (contre 22 en 2018) et de 17 pensions de réversion (contre 22 en 2018). Le Fonds d'intervention a servi à aider les fonctionnaires pensionnés ou en service qui se trouvent en difficulté financière".

142 En raison des variations du nombre de bénéficiaires, en 2019, les charges comptabilisées au titre du Fonds de réserve et des compléments se sont élevées à 16 900 CHF, soit une baisse par rapport à 2018 (où elles s'élevaient à 19 400 CHF). Aucune charge n'a été comptabilisée en 2019 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

143 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.

144 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".

145 L'Annexe B4 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 B5) et régis par des accords avec les donateurs. L'Annexe B6 dresse la liste des projets liés au Fonds FD-TIC.

146 Comme indiqué dans le tableau susmentionné de la Note 20, les fonds propres de l'UIT affectés à des projets sont tombés en 2019 à 5,3 millions CHF, alors qu'ils s'établissaient à 5,6 millions CHF en 2018. De plus, en 2019, le montant total des fonds de tiers a augmenté (38 325 000 CHF) par rapport à 2018 (33 824 000 CHF).

147 Les fonds de tiers attendant d'être affectés ont augmenté en 2019 et se sont chiffrés à 3,2 millions CHF (contre 2,8 millions CHF en 2018) étant donné que divers projets sont arrivés à terme et que les soldes correspondants ont été transférés sur des comptes provisoires.

AUDIT DES SYSTÈMES INFORMATIQUES

148 Dans le prolongement des contrôles effectués ces dernières années, il y a lieu de procéder à des vérifications plus approfondies en ce qui concerne:

• Le projet de contrôle des coûts du logiciel SAP (SAP/CO), qui consiste à utiliser à nouveau le module de comptabilité analytique pour la planification et les allocations/l'évaluation des coûts compte tenu de la GAR.

• Les nouveaux modules du logiciel de communication bancaire portant sur les services bancaires automatiques, la gestion de la trésorerie et les paiements.

• L'intégration des processus dans les systèmes SRM et CRM et dans le module type de gestion des contrats.

• Le module "AgileSI" de suivi des événements et des menaces liés à la sécurité.

Nous contrôlerons ultérieurement l'état d'avancement de ces activités, une fois qu'elles auront été soumises à tous les essais et vérifications prévus et qu'elles auront été mises en œuvre.

149 Nous soulignons que, du fait du recours accru aux modalités de travail à distance et aux ressources informatiques, il sera nécessaire de procéder à des ajustements concernant l'utilisation des instruments informatiques. Nous suivrons l'efficacité et l'efficience des mesures prises par la direction pour faire face à ce problème.

CADRE DE L'ÉTHIQUE

150 Le poste de Responsable de l'éthique a été établi conformément à la Résolution 1308, approuvée par le Conseil en décembre 2009 (Document C09/121, § 3.21). Un Responsable de l'éthique a été nommé en novembre 2016 et ce poste est devenu vacant fin avril 2018. Un nouveau Responsable de l'éthique a été recruté en juin 2019.

Protection des dénonciateurs: le nouvel Ordre de service 20/06 est-il suffisant et efficace?

151 L'Ordre de service 20/06 – POLITIQUE ET PROTECTION EN CAS DE SIGNALEMENT D'UN MANQUEMENT (Dénonciation d'un manquement) – a été adopté le 10 septembre 2020. Ce nouvel Ordre de service abroge et remplace l'Ordre de service 11/04 du 22 février 2011.

152 Cet Ordre de service promulgue la politique et la protection de l'UIT en cas de signalement d'un manquement (dénonciation d'un manquement) et clarifie les droits et responsabilités du personnel de l'UIT en cas de dénonciation d'un manquement présumé, afin d'encourager les fonctionnaires de l'Union à faire part de leurs préoccupations et de permettre à celle-ci de traiter les cas de cette nature.

153 Cet ordre de service s'applique à tous les fonctionnaires de l'UIT en activité ou retraités, notamment aux fonctionnaires élus, aux fonctionnaires nommés de l'UIT, aux stagiaires, aux administrateurs auxiliaires et aux personnes au bénéfice d'un contrat SSA avec l'UIT. Les mesures de protection qui font l'objet de l'Ordre de service 20/06 s'appliquent indépendamment de la question de savoir si un fonctionnaire de l'UIT ou une personne ou entité de l'UIT ou extérieure à l'Union fait l'objet des allégations.

154 Nous convenons que cet Ordre de service constitue une avancée majeure s'agissant d'asseoir la protection des dénonciateurs de manquements sur une base juridique.

155 Le fait que le poste de Responsable de l'éthique soit pourvu est aussi un signe important que l'UIT s'attache à appliquer une politique de tolérance zéro à l'égard des manquements et à instaurer une culture fondée sur la dissuasion et la prévention de ces actes où chacun peut s'exprimer ouvertement.

156 Nous prenons également acte du fait que le nouvel Ordre de service 20/06 contient des dispositions renforcées en ce qui concerne la confidentialité garantie aux fonctionnaires de l'UIT. À ce titre, le paragraphe 14 de l'Ordre de service 20/06 dispose ce qui suit: "L'identité d'un fonctionnaire de l'UIT qui signale un manquement au Bureau de l'éthique conformément à la présente politique sera tenue confidentielle. On entend par confidentialité le fait que le fonctionnaire de l'UIT communique son nom, mais que le Bureau de l'éthique et l'organe chargé de l'enquête ne révéleront la source des allégations en dehors du cadre de leurs fonctions qu'en cas de nécessité, sauf: a) si le fonctionnaire de l'UIT consent à la divulgation; ou b) si le Bureau de l'éthique ou l'organe chargé de l'enquête détermine: i) que le fonctionnaire de l'UIT a formulé des allégations qu'il savait fausses, ou dont il ne s'est pas soucié de savoir si elles étaient vraies ou fausses; ii) qu'il semble y avoir un risque de danger imminent ou de préjudice grave pour des personnes ou l'UIT; ou iii) que l'autorité judiciaire compétente d'un État Membre demande à l'UIT de divulguer ces informations et que l'Union décide de se conformer à cette demande, en tenant dûment compte des politiques et principes des Nations Unies en matière de droits de l'homme".

157 Toutefois, il est impossible de savoir à ce stade si ce cadre juridique garantira un degré suffisant d'anonymat aux dénonciateurs de manquements, en particulier ceux qui sont externes à l'organisation. Il convient de souligner que, dans le cas de fraude survenu dans un bureau régional, seul un dénonciateur de manquements "externe" a permis à l'UIT de déceler la fraude. Pour ce qui est des fonctionnaires de l'UIT, nous prenons note du fait que le risque demeure qu'un dénonciateur de manquements potentiel ne s'estime pas parfaitement protégé, étant donné que l'UIT a le droit de révéler son identité aux autorités nationales, même si elle doit tenir "dûment compte des politiques et principes des Nations Unies en matière de droits de l'homme".

158 Dans les réponses qu'elle a apportées à la Recommandation N° 22/2018 figurant dans notre rapport sur la vérification extérieure des comptes de l'année dernière, la direction s'est engagée à envisager la possibilité de "*donner davantage de visibilité à ces questions pour les utilisateurs du site externe*", afin que la communication soit facilitée et que la dénonciation d'irrégularités soit plus efficace.

159 Dans le cadre du présent travail de vérification, nous avons constaté que le site web de l'UIT comporte désormais un lien permettant aux dénonciateurs de manquements externes de signaler des cas de présomption de fraude et indique que les manquements peuvent être signalés à un service d'assistance téléphonique privé et chiffré hébergé par un serveur indépendant (non géré par l'UIT), qui permet de traiter les communications de manière strictement confidentielle. Nous sommes toutefois d'avis qu'il convient de rendre ce lien plus visible, en le plaçant en haut de chaque page web de l'UIT.

160 En outre, nous soulignons que, lorsqu'il sera envisagé de créer une fonction d'investigation, il faudra faire en sorte que celle-ci soit totalement indépendante de tout autre bureau de l'organisation et que son rattachement hiérarchique soit clairement défini. Il conviendrait en outre de prévoir et d'encadrer la possibilité de faire appel à des enquêteurs externes dans certains cas.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 7*  161 Nous réitérons notre Recommandation N° 21/2018, selon laquelle le Responsable de l'éthique devrait assurer un degré de confidentialité suffisant en améliorant la protection de l'identité du dénonciateur, et nous ajoutons que l'UIT devrait en outre fournir des garanties de protection vis-à-vis des autorités judiciaires nationales.  162 De plus, nous recommandons la mise en place d'une procédure interne pour évaluer rapidement et en toute confidentialité les allégations formulées par des enquêteurs indépendants (après une évaluation prima facie par le Bureau de l'éthique). Au sein de l'UIT, il est essentiel que la fonction d'investigation soit confiée à une entité spéciale indépendante des autres bureaux de l'organisation et dont le rattachement hiérarchique est clairement défini. Les allégations qui ne peuvent être traitées en interne, par exemple parce qu'elles mettent en cause des hauts dirigeants ou nécessitent des compétences spéciales (informatiques, techniques et scientifiques, etc.) qui font défaut à l'UIT, devraient être gérées par des enquêteurs externes spécialisés (tels que le Bureau des services de contrôle interne). |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Le nouvel Ordre de service 20/06 sur la politique et la protection en cas de signalement d'un manquement (Dénonciation d'un manquement) a été promulgué en septembre 2020. Il contient des dispositions renforcées qui décrivent la confidentialité garantie aux dénonciateurs de manquements, afin que le niveau de confidentialité suffise à mieux protéger leur identité, notamment lorsque les autorités judiciaires formulent des demandes.  L'Ordre de service 19/10, intitulé "Lignes directrices en matière d'enquête à l'UIT", définit les règles en vigueur s'agissant de porter une enquête devant un organe d'enquête externe lorsque les investigations ne peuvent être menées en interne. |

|  |
| --- |
| *Suggestion N° 3*  163 Nous prenons acte du fait qu'un lien intitulé "Signalement des manquements" a été ajouté sur le site web de l'UIT et suggérons que ce lien soit mis davantage en évidence, par exemple en haut de chaque page web. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  L'UIT proposera d'accroître la visibilité du lien "Signalement des manquements" dans le cadre de la refonte à venir de son site web. |

*Les mesures prises à la suite du cas de fraude sont-elles parfaitement conformes à l'engagement en faveur d'une politique de tolérance zéro à l'égard des manquements?*

164 Nous nous référons à la suite que l'UIT doit donner au rapport confidentiel établi par un enquêteur externe début 2020 (dit "Rapport complémentaire").

165 L'enquêteur externe a été chargé de déterminer si, dans le cadre du cas de fraude détecté dans le Bureau régional de Bangkok, il existait:

i) des défaillances d'ordre individuel ou systémique; et/ou

ii) des manquements au niveau des responsabilités de la direction en matière de supervision et de surveillance.

166 Ce rapport a permis de constater des défaillances d'ordre individuel et systémique ainsi que des omissions ou des actes de négligence de la part de la direction. Ces conditions ont créé un environnement dans lequel l'auteur a pu mener ses activités frauduleuses sur le long cours. Bien qu'aucune des personnes concernées n'avait connaissance de ces activités frauduleuses, le cas de fraude aurait probablement été découvert plus tôt si toutes les parties s'étaient pleinement acquittées de leurs fonctions.

167 À la fin d'octobre 2020, aucune mesure disciplinaire prise par l'UIT à l'encontre des fonctionnaires concernés n'avait abouti. Dans l'intervalle, ces fonctionnaires ont pratiquement tous démissionné (pour certains, avant l'"enquête plus approfondie", et pour d'autres, depuis la fin de l'enquête).

168 Il convient de rappeler que le système des Nations Unies est doté de dispositions précises prévoyant le recouvrement des pertes financières causées par un manquement grave aux obligations qui incombent aux fonctionnaires internationaux en service. À cet égard, le "Recueil des mesures disciplinaires de l'ONU" renvoie à la disposition 10.1 du Chapitre X du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies selon laquelle: "*S'il établit que tel fonctionnaire a commis une faute pour n'avoir pas rempli ses obligations ou observé les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international, le Secrétaire général peut exiger de l'intéressé qu'il*

*répare, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'Organisation a pu subir du fait de ses actes, s'il s'avère que lesdits actes ont été commis de propos délibéré, par imprudence ou lourde négligence*".

169 L'absence de conséquences effectives et rapides ne concorde pas pleinement avec la politique de tolérance zéro à l'égard des manquements consacrée dans les documents officiels, en ce sens que les risques encourus décrédibilisent l'idée d'une culture où chacun peut parler ouvertement sans craindre de représailles et risque de décourager les dénonciateurs de manquements potentiels.

170 En outre, compte tenu du champ limité de l'enquête demandée, le "Rapport complémentaire" n'a pas permis de faire la lumière sur certains aspects importants, tels que: le véritable montant dû par l'auteur de la fraude par suite de sa faute, les activités menées par les entreprises détenues par l'auteur de la fraude dans d'autres pays ainsi que d'autres circonstances qui auraient mérité d'être approfondies (comme indiqué dans notre rapport spécial sur un cas de fraude à l'UIT). Ces questions ne mettent toutefois pas en question la qualité et la pertinence de ce rapport.

|  |
| --- |
| *Recommandation N° 8*  171 Nous soulignons le fait que le "Rapport complémentaire" vient encore confirmer les critiques que nous avons formulées concernant les systèmes de contrôle interne à l'échelle des régions, et nous recommandons à ce titre que l'UIT:  a) élargisse l'enquête à l'ensemble des activités menées par l'auteur de la fraude, afin de déterminer: i) s'il y a lieu de s'intéresser à d'autres fonctionnaires ou personnes extérieures à l'UIT; ii) le montant exact dû par l'auteur de la fraude par suite de sa faute (y compris en demandant aux autorités nationales chargées des enquêtes des pays concernés de coopérer);  b) mène à leur terme les procédures disciplinaires en cours avec la plus grande diligence, afin qu'elles soient suivies d'effets concrets;  c) envisage de faire figurer dans le Statut du personnel une disposition similaire à celle du Recueil des mesures disciplinaires de l'ONU, afin de garantir le recouvrement des pertes financières causées par des fonctionnaires dont le comportement répréhensible a pu être déterminé comme ayant occasionné la perte dans le cadre d'une procédure disciplinaire. |

|  |
| --- |
| *Commentaires du Secrétaire général*  Le Secrétaire général tient à appeler l'attention du Vérificateur extérieur des comptes sur un aspect en particulier des mesures prises par l'UIT pour que les personnes responsables de la fraude (notamment l'auteur principal de la fraude) répondent de leurs actes, aspect dont le Vérificateur extérieur des comptes n'a peut-être pas connaissance. Soyez assurés que le Secrétaire général a l'intention d'introduire une action en justice contre l'auteur de la fraude et ses complices devant les tribunaux nationaux thaïlandais. À cette fin, l'Unité des affaires juridiques de l'UIT est en contact avec les autorités nationales thaïlandaises depuis plusieurs mois et continuera de solliciter leur concours et leur assistance.  Pour ce qui est de la Recommandation N° 8, le Secrétaire général fait remarquer en particulier que:  – concernant la partie a) de la Recommandation: l'UIT n'a pour l'heure pas les moyens et n'est pas compétente pour enquêter sur les éléments importants mis en évidence. Ces éléments pourront toutefois être examinés dans le cadre d'une plainte déposée devant les tribunaux nationaux thaïlandais;  – concernant la partie b) de la Recommandation: les procédures disciplinaires en cours seront menées à bonne fin au cours des prochaines semaines, afin de veiller à ce qu'elles soient suivies d'effets concrets;  – concernant la partie c) de la Recommandation: le cadre réglementaire de l'UIT ne comprend pas de disposition de ce type et les Règlements de l'ONU ne sont pas en tant que telles applicables à l'UIT. Le Secrétaire général est disposé à envisager la possibilité de faire figurer une telle disposition dans les Statut et Règlement du personnel de l'UIT. |

UNITÉ DE L'AUDIT INTERNE (IAU)

172 Dans cette partie de notre rapport, nous examinons brièvement les liens entre le Vérificateur extérieur des comptes et l'Unité de l'audit interne, qui est également chargée de fournir un appui logistique à celui-ci.

173 Nous saluons la coopération dont ont fait preuve le chef de l'Unité de l'audit interne et tous les fonctionnaires de cette Unité. Conformément aux pratiques habituelles, l'Unité de l'audit interne communique ses rapports d'audit et ses plans d'audit au Vérificateur extérieur des comptes.

174 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

175 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.

176 Les recommandations pour lesquelles l'évaluation indique "clos" ne figureront pas 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 formulée par la Cour des comptes italienne | Commentaires formulés  par le Secrétaire général à la date de  publication du rapport | État de la situation indiqué  par la direction de l'UIT | État de la situation selon l'évaluation de la Cour des comptes italienne |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rec. 1/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Nous avons procédé à un examen complet des signatures autorisées afin de nous assurer que nos consignes sont dûment prises en compte.  Nous effectuerons un suivi sur ce point en début d'année 2020 en examinant les confirmations des banques reçues au 31.12.2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Certaines banques n'ont toujours pas pris en compte nos consignes; par conséquent, nous continuons d'effectuer un suivi régulier sur cette question. | En cours. |
| **Rec. 2/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Nous avons rencontré nos actuaires et leur avons demandé de faire l'évaluation pour 2019 sur la base des deux taux d'actualisation différents comme recommandé.  Le rapport pour 2019 sera disponible en février et les résultats seront présentés dans le rapport de gestion financière.  **Mise à jour de septembre 2020:**  L'analyse de sensibilité a été effectuée et figure dans le Rapport de gestion financière de 2019. | Clos. |
| **Rec. 3/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre. Les Règles fondamentales ont été abrogées par le Conseil à sa session de juin 2019. Le Manuel de l'UIT sur la passation de marchés, mis en place en juin 2019, régit désormais tous les achats à l'UIT, quelle que soit la source de financement.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **Rec. 4/2018** | 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. | 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". | **Mise à jour de décembre 2019:**  La mise à jour du système ERP a été menée à bien en novembre 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **Rec. 5/2018** | 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. | 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.  **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Les nouvelles procédures mises en place en avril 2019 figurent également dans le Manuel de l'UIT sur la passation de marchés en vigueur depuis juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **Rec. 6/2018** | 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). | 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.  **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Les nouvelles procédures de passation de marchés dont il est fait mention ont été confirmées dans le Manuel de l'UIT sur la passation de marchés publié en juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **Rec. 7/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  En cours de mise en œuvre.  **Mise à jour de septembre 2020:**  En cours de mise en œuvre. | En cours. |
| **Rec. 8/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre conformément au Manuel de l'UIT sur la passation de marchés publié en juin 2019. Les fonctionnaires jouant un rôle important dans le processus devant signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêts ont été identifiés et chaque fois que le montant d'une proposition concernant un fournisseur est supérieur à 5 000 CHF, les auteurs de la demande correspondante signent une telle déclaration.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **Rec. 9/2018** | 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. | En vertu de l'Ordre de service 11/03 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  À la session de 2019 du Conseil, l'UIT s'est engagée à améliorer son Formulaire de déclaration de situation financière annuelle dans deux domaines: pour garantir que les fonctionnaires qui remplissent ces formulaires certifient qu'ils sont transparents à l'égard de l'UIT et pour étendre la couverture de cet exercice de déclaration de situation financière. Suite à cet engagement, le Bureau de l'éthique a rédigé une version révisée du Formulaire de déclaration de situation financière, dans laquelle les fonctionnaires indiquent s'ils se conforment aux politiques et procédures pertinentes de l'UIT, certifient qu'ils sont transparents à l'égard de l'UIT et de ces règles et font part des éventuelles circonstances qui devraient être portées à l'attention de l'UIT afin qu'il puisse y être remédié. Le document présentant les propositions de modification à apporter au formulaire de déclaration de situation financière sera examiné par le Comité de coordination en décembre 2019.  Le Bureau de l'éthique continuera d'être le dépositaire de ces formulaires et continuera également d'examiner chaque déclaration afin de déterminer si un éventuel suivi complémentaire est nécessaire.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Une politique révisée relative à la déclaration de situation financière, à savoir la politique de l'UIT relative aux déclarations d'intérêts (Ordre de service 20/07), a été publiée en septembre 2020. Ces nouvelles dispositions relatives à la déclaration de situation financière seront étendues à tous les fonctionnaires à compter du 1er janvier 2021 et comprennent un nouveau formulaire.  Le Bureau de l'éthique achève actuellement son travail d'examen des déclarations de situation financière effectuées à l'aide du formulaire de 2019 et continue d'examiner chaque déclaration afin de déterminer si un éventuel suivi complémentaire est nécessaire. | En cours. |
| **Rec. 10/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  À sa session de 2019, le Conseil a approuvé la version mise à jour du Manuel sur la passation de marchés. L'UIT accepte d'examiner plus avant le rôle du Directeur régional dans le processus de passation de marchés et de paiement, conformément au nouveau Manuel sur la passation de marchés.  Une formation portant sur ce Manuel a été dispensée à tous les directeurs régionaux et autres fonctionnaires régionaux.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **Rec. 11/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  La participation efficace des Directeurs régionaux à l'évaluation de l'efficacité des dépenses engagées par l'UIT pour les différentes régions est extrêmement importante. Le BDT a renforcé ses activités de planification fondées sur la GAR pour 2020, y compris pour les activités régionales. De plus, le BDT examine actuellement ses outils informatiques d'appui à la planification et à la surveillance de ses dépenses. Une planification plus efficace et des outils UIT améliorés devraient offrir une bonne base pour l'évaluation de l'efficacité des dépenses engagées par l'UIT pour les différentes régions.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Le BDT et le Département des services informatiques étudient actuellement la faisabilité de l'intégration de rapports au niveau des pays dans SAP. | En cours. |
| **Rec. 12/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Un certain nombre des lignes directrices sont actuellement examinées. L'examen correspondant tiendra compte du travail accompli par le groupe de travail interne sur le renforcement des contrôles internes.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Les lignes directrices révisées relatives à la gestion des petites caisses ont été communiquées aux bureaux régionaux et aux bureaux de zone, et des réunions d'information ont eu lieu.  Des lignes directrices relatives à la passation de marchés concernant des actifs pour les projets et à l'inventaire des actifs de projet conservés par l'UIT ont été élaborées. Le système SAP est configuré et prêt à inclure les actifs de projet conservés par l'UIT dans le système d'inventaire. | En cours. |
| **Rec. 13/2018** | 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. | Cette recommandation sera prise en considération lors de l'examen des lignes directrices. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Il sera tenu compte de cette recommandation dans la planification et la mise en œuvre des plans opérationnels du BDT en 2020.  **Mise à jour de septembre 2020:**  En juillet 2020, dans le cadre du processus GAR, le BDT a adopté un document relatif à la délégation d'autorité, qui contenait des seuils au-delà desquels les Directeurs régionaux doivent demander une approbation, ce seuil concernant l'approbation des dépenses étant établi à 15 000 USD au niveau d'un Directeur régional, avec des responsabilités clairement indiquées. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **Rec. 14/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Le 23 août 2019, la Directrice du BDT a adressé une note interne relative au "Renforcement des contrôles internes" à tous les fonctionnaires du BDT des catégories professionnelle et supérieure. Cette note couvre des questions comme les comptes bancaires, les petites caisses et l'indemnité de représentation, entre autres. En outre, le Département FRMD a révisé les lignes directrices sur la gestion de la trésorerie et les questions financières à l'intention des bureaux régionaux/bureaux de zone.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Selon les lignes directrices révisées sur la gestion de la trésorerie et les questions financières à l'intention des bureaux régionaux/bureaux de zone, des vérifications non annoncées peuvent être effectuées par les Directeurs régionaux ou le Département FRMD. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **Rec. 15/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  La planification annuelle des missions a été mise en place et se poursuivra en 2020.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Il était prévu de mettre ce point en œuvre en 2020; or, en raison du Covid-19, tous les voyages officiels ont été suspendus. La mise en œuvre reprendra en même temps que les voyages, une fois la crise du Covid-19 passée. | En cours. |
| **Rec. 16/2018** | 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. | L'UIT a pris note de la Recommandation 16 et l'examinera. | **Mise à jour de décembre 2019:**  En cours d'examen.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Cette recommandation est toujours en cours d'examen, étant donné que tous les voyages officiels ont été suspendus. La mise en œuvre reprendra en même temps que les voyages, une fois la crise du Covid-19 passée. | En cours. |
| **Rec. 17/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Les commentaires formulés sont toujours valides.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Le travail visant à renforcer et à rationaliser les politiques et les procédures dans ces domaines avancent, dans le cadre des travaux menés par le groupe de travail sur les contrôles internes placé sous la responsabilité du BDT. Ce travail couvre les domaines indiqués dans la colonne Commentaires. | En cours. |

| N° | Recommandation formulée par la Cour des comptes italienne | Commentaires formulés  par le Secrétaire général à la date de  publication du rapport | Lettre d'observations de l'auditeur interne  SG-SGO/IA/19-09 | État de la situation indiqué  par la direction de l'UIT (concernant la lettre d'observations de l'auditeur interne) | Recommandations formulées précédemment par le vérificateur extérieur des comptes dans la version longue de son rapport et dans des rapports spéciaux | État de la situation indiqué par la direction de l'UIT (concernant les recommandations du vérificateur extérieur des comptes) | État de la situation selon l'évaluation de la Cour des comptes italienne |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rec. 18/2018 (Référence au Tableau 2 du Rapport C19/40-F)** | **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.** | **L'UIT prend note de cette recomman-dation.** | **RE: Recommandations concernant le caractère obsolète des procédures de passation de marchés  pour les projets/fonds d'affectation spéciale** | | | | |
| **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. | Réf. Document CWG‑FHR 10/15 (sept. 2019): Point 7 **Mis en œuvre**  Ces Règles fondamentales ont été abrogées par le Conseil à sa session de 2019 et remplacées par le nouveau Manuel sur la passation de marchés. | **Rapport C17/40-F**  **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. | **Mise à jour d'avril 2018:**  En cours.  Le Manuel sur la passation de marchés est en cours de rédaction.  **Mise à jour de décembre 2018:**  Ces éléments figurent dans le Manuel sur la passation de marchés qui a été rédigé et dont l'adoption est prévue pour début 2019.  **Mise à jour d'avril 2019**:  Aucune.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre. Le Manuel de l'UIT sur la passation de marchés a été adopté en juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **02/19-09/ML**  Afin de garantir une plus grande transparence et une plus grande responsabilisa-tion 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. | Réf. Document CWG‑FHR 10/15 (sept. 2019): Point 7 **Mis en œuvre**  Voir ci-dessus. | **Rapport C17/40-E**  **Vérification des états financiers pour l'exercice 2016**  **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre conformément au Manuel de l'UIT sur la passation de marché publié en juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **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. | Réf. Document CWG‑FHR 10/15 (sept. 2019) Point 8 **Mis en œuvre**  La Division PROC a mis en œuvre de nouvelles procédures à cet effet sur une base mensuelle. | **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre conformément au Manuel de l'UIT sur la passation de marché publié en juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
|  |  | **Rapport C18/40-E**  **Vérification des états financiers pour l'exercice 2017**  **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. | **Mise à jour de janvier 2020:**  Mise en œuvre.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
|  |  | **Rapport C18/40-E**  **Vérification des états financiers pour l'exercice 2017**  **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre conformément au Manuel de l'UIT sur la passation de marchés publié en juin 2019. Les fonctionnaires jouant un rôle important dans le processus devant signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêts ont été identifiés et chaque fois que le montant d'une proposition concernant un fournisseur est supérieur à 5 000 CHF, les auteurs de la demande correspondante signent une telle déclaration.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
|  |  | **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre conformément au Manuel de l'UIT sur la passation de marchés publié en juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
|  |  | **Rapport C18/125-E**  **Rapport spécial sur la présence régionale**  **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Il a été tenu compte de ce point dans le nouveau Manuel sur la passation de marchés.  Un nouveau poste a été créé au BDT pour l'évaluation et l'établissement de rapports.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
|  |  | **Rapport C18/125-E**  **Rapport spécial sur la présence régionale**  **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Il a été tenu compte de ce point dans le nouveau Manuel sur la passation de marchés.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
|  |  | **Rapport C18/125-E**  **Rapport spécial sur la présence régionale**  **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  Il a été tenu compte de ce point dans le nouveau Manuel sur la passation de marchés.  Le document de présentation est en cours d'examen en vue d'améliorer le formulaire de déclaration de situation financière en vue de faire précisément mention de la transparence et d'étendre l'obligation de remplir chaque année une telle déclaration à tous les fonctionnaires de la catégorie professionnelle et à tous les fonctionnaires élus, et potentiellement à tous les fonctionnaires.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Une nouvelle politique en matière de déclaration de la situation financière a été mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
|  |  | **Rapport C18/125-E**  **Rapport spécial sur la présence régionale**  **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  L'examen et la mise à jour des lignes directrices actuelles de l'UIT relatives à la gestion des projets débuteront en janvier 2020, avec un groupe de fonctionnaires de l'UIT qui ont participé il y a peu à la formation et à la certification en gestion de projets. Un représentant de la Division des achats prendra également part à ce travail.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Le nouveau Manuel de l'UIT sur la gestion des projets a été approuvé et publié en juillet 2020. La Division de l'appui aux projets met actuellement en œuvre un plan d'adoption à l'appui du processus de mise en place des nouveaux principes définis dans le Manuel. | En cours. |
| **Recommandations sur l'absence de sensibilisation du personnel de la Division des achats à la fraude** | | | | |
| **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. | **Janvier 2020**  Une formation visant à sensibiliser le personnel aux vulnérabilités et risques associés aux mécanismes frauduleux auxquels pourrait être exposée l'UIT sera organisée en 2020 à l'intention des fonctionnaires de la Division des achats. | **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. | **Mise à jour de décembre 2018:**  La mise en œuvre est prévue en janvier 2019.  **Mise à jour d'avril 2019:**  Mise en œuvre. De nouvelles procédures concernant la passation des 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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre depuis avril 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **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° 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. | **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre depuis juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. Des formations obligatoires ont été mises en place. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
|  |  | **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. | **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre depuis juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. Des formations obligatoires ont été mises en place. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits |
|  |  | **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. | **Mise à jour de décembre 2019:**  En novembre 2019, l'UIT a mené une première formation complète sanctionnée par une certification à la gestion des projets à l'intention des fonctionnaires de l'Union (BDT – siège et bureaux régionaux/ bureaux de zone, Secrétariat, BR, TSB) participant à la planification, la mise en œuvre et l'appui pour les projets de l'UIT. En raison du succès de cette première formation, une seconde sera planifiée en 2020 à l'intention d'un second groupe.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Des formations sur la passation de marchés à l'intention du personnel des bureaux régionaux ont commencé et seront dispensées dans tous les bureaux régionaux d'ici à la fin de l'année. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **Recommandation sur l'inefficacité de la fonction de supervision au niveau des bureaux régionaux** | | | | |
| **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). | Réf. Document CWG‑FHR 10/15 (sept. 2019) Point 6 **Mis en œuvre**  Le 23 août 2019, la Directrice du BDT a adressé une note interne relative au "Renforcement des contrôles internes" à tous les fonctionnaires du BDT des catégories professionnelle et supérieure. Cette note couvre des questions comme les comptes bancaires, les petites caisses et l'indemnité de représentation, entre autres. En outre, le Département FRMD a révisé les lignes directrices sur la gestion de la trésorerie et les questions financières à l'intention des bureaux régionaux/ bureaux de zone.  Courrier de R. Barr 18/10/2019: copie de la note mentionnée ci-dessous. | **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. | L'UIT a pris note de la Recommandation 13. L'UIT tient toutefois à souligner les difficultés liées à la mise en œuvre de cette recommandation en raison des contraintes de personnel et de la disponibilité du directeur régional. Il ne fait aucun doute que le fait d'exiger une troisième signature pour toutes les opérations bancaires ralentira le processus et nuira à l'efficacité des bureaux hors siège.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Des lignes directrices révisées relatives aux petites caisses ont été communiquées aux collègues des bureaux régionaux et des bureaux de zone. Des réunions d'information ont été organisées avec le Département des finances et tous les bureaux hors siège pour expliquer les procédures. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **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. | Réf. Document CWG‑FHR 10/15 (sept. 2019): Point 9 **En cours**  La procédure d'appel d'offres en vue de sélectionner une entreprises chargée de la formation et de la certification à la gestion de projet, ainsi que de l'examen et de la mise à jour du nouveau Manuel sur la gestion des projets a été menée à bien.  **Mise à jour de septembre**  Le nouveau Manuel de l'UIT sur la gestion des projets a été approuvé et publié en juillet 2020. La Division de l'appui aux projets met actuellement en œuvre un plan d'adoption à l'appui du processus de mise en place des nouveaux principes définis dans le Manuel. Le Manuel précise les rôles, responsabilités et obligations de tous les acteurs associés aux projets. | **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). | L'UIT a pris note de la Recommandation 11. En ce qui concerne les transferts bancaires, ce document existe déjà et est mis à jour à chaque mouvement de personnel. La coordination est également assurée avec les banques pour veiller à ce qu'elles suivent les instructions données par le siège. Une coordination aura lieu en interne pour créer un document récapitulatif des délégations de pouvoir.  **Mise à jour de septembre 2020:**  En juillet 2020, dans le cadre du processus GAR, le BDT a adopté un document relatif à la délégation d'autorité, qui contenait des seuils au‑delà desquels les Directeurs régionaux doivent demander une approbation, ce seuil concernant l'approbation des dépenses étant établi à 15 000 USD au niveau d'un Directeur régional, avec des responsabilités clairement indiquées. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **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 recommanda-tions 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. | Réf. Document CWG‑FHR 10/15 (sept. 2019) Point 16  **En cours**  Les membres du Comité de coordination de l'UIT ont donné leur accord de principe.  **Mise à jour de septembre 2020 :**  En cours de mise en œuvre.  Un appel d'offres est en cours concernant un nouveau système de recrutement électronique. |  |  | En cours. |
| **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. | Réf. Document CWG‑FHR 10/15 (sept. 2019) Point 17  **En cours**  **Mise à jour de septembre 2020:**  En cours.  Les produits fournis par les consultants au bénéfice d'un contrat SSA sont en cours de transfert vers le portail du BDT avant paiement. |  |  | En cours. |
| **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. | Voir le courrier de R. Barr 9/10/2019  **En cours**  **Mise à jour de septembre:**  En cours. |  |  | En cours. |
| **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. | **Mise à jour de septembre:**  En cours.  Les produits fournis par les consultants au bénéfice d'un contrat SSA seront transférés vers le portail du BDT avant paiement. |  |  | En cours. |

| N° | Recommandation formulée par la Cour des comptes italienne | Commentaires formulés  par le Secrétaire général à la date  de publication du rapport | État de la situation indiqué  par la Direction de l'UIT | État de la situation selon l'évaluation de la Cour des comptes italienne |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rec. 19/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de septembre 2020:**  Le retard pris a été rattrapé avec l'aide de ressources humaines supplémentaires au bénéfice de contrats de courte durée.  Le renforcement de l'intégration des procédures internes existantes dans le système ERP en vue de réduire le traitement manuel et d'accroître l'automatisation, dans un souci de simplification, de réduction du temps de traitement et de réduction des risques a été défini comme étant une priorité. Le Département HRMD travaille avec le Département des services informatiques sur un projet visant à apporter des améliorations au module RH de SAP en traitant en priorité une liste de 73 points, allant de la résolution de bugs au développement de nouvelles fonctionnalités.  La numérisation des formulaires administratifs a été achevée. Le travail de développement se poursuit actuellement avec le Département des services informatiques, en vue d'intégrer ces formulaires dans l'environnement Employee Self Service ainsi que dans le système ERP pour les ressources humaines. | En cours. |
| **Rec. 20/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de septembre 2020:**  1) Cet objectif est pleinement intégré dans le projet indiqué pour la Rec. 19/2018  2) L'élaboration du pilier 3 du cadre de compétences de l'UIT a été menée à bien. Les compétences techniques ont été identifiées à partir des principaux domaines de compétence de l'organisation et compilées dans un catalogue. Chaque domaine est ensuite divisé en fonction de l'intitulé du poste, avec une liste de compétences correspondantes. Le catalogue des compétences techniques de l'UIT est en cours d'intégration dans le Cadre de compétences de l'UIT (Ordre de service N° 18/03) et dans le système e‑PMDS. Tous les fonctionnaires de l'UIT menant à bien le processus e‑PMDS en 2020 seront évalués au regard de ces compétences techniques. | 1) En cours.  2) Clos. |
| **Rec. 21/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de septembre 2020:**  Le nouvel Ordre de service 20/06, Politique et protection en cas de signalement d'un manquement (Dénonciation d'un manquement) est entré en vigueur en septembre 2020. Cet Ordre de service contient des dispositions renforcées qui décrivent la confidentialité dont bénéficient les dénonciateurs d'un manquement afin de garantir un degré de confidentialité suffisant pour mieux protéger leur identité, mais aussi pour garantir un degré adéquat de confidentialité dans les cas où il peut y avoir des demandes émanant des autorités judiciaires. | En cours.  (remplacée par la Recommandation N° 7/2019) |
| **Rec. 22/2018** | 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. | 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. | **Mise à jour de septembre 2020:**  En plus de la page web externe du Bureau de l'éthique, qui contient les politiques de l'UIT en matière d'éthique et les coordonnées du Bureau de l'éthique, il existe maintenant un service d'assistance permettant à une personne de communiquer avec le Bureau de l'éthique via un compte de courrier électronique privé et chiffré hébergé par un acteur indépendant (non UIT). Un lien "Signaler un manquement", qui dirige les utilisateurs vers les coordonnées du service d'assistance, figure également sur toutes les pages du site web de l'UIT. | Clos. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  La conception du projet, le budget et le nombre d'espaces de travail ont été approuvés par le Conseil à sa session additionnelle de septembre 2019. Ces éléments ont été dimensionnés sur la base des estimations du nombre d'employés (fonctionnaires ou non) communiquées par le Département HRMD et devraient être suffisants pour les besoins à long terme de l'organisation.  **Mise à jour de septembre 2020:**  En raison du Covid-19, le lieu de travail sera modifié pour toujours. Il subira des modifications stratégiques, avec de nouvelles pratiques, de nouveaux protocoles et de nouvelles technologies.  Les changements apportés tiendront compte de l'expérience que nous aurons tirée de cette longue période où nous travaillons depuis notre domicile. Dans le contexte de la pandémie, l'UIT a démontré qu'elle peut fonctionner efficacement en ayant recours au télétravail et, dans la mesure du possible, par voie électronique.  Pour traiter ce dernier point à examiner dans ce contexte, le secrétariat a recommandé d'avoir recours à des consultants extérieurs, si nécessaire.  Par conséquent, un appel d'offres a été publié début septembre en vue de désigner un cabinet spécialisé qui sera chargé d'élaborer un plan de mise en œuvre pour les conditions de travail des ressources humaines. Vu les répercussions les plus récentes du COVID-19 sur les méthodes de travail, notamment le fait que le télétravail et le travail à domicile sont devenus une nécessité, le premier document attendu comprendra des conclusions et des résultats initiaux concernent les profils de poste et les méthodes de travail à l'UIT, ainsi que des recommandations à envisager de mettre en œuvre dans le cadre de la proposition de relogement du personnel et pour l'attribution et/ou la conception des espaces de bureaux dans le nouveau bâtiment. | 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 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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Les projets susmentionnés ont dû être reportés, étant donné que l'unité des salaires, ainsi que le service du Département des services informatiques responsable des systèmes ERP relatifs aux RH ont dû donner la priorité à l'application du jugement rendu par le Tribunal administratif de l'OIT sur la question de l'ajustement de poste à Genève, ainsi qu'au passage du système actuel d'assurance maladie (CCAM-CIGNA) à l'assurance UNSMIS à compter du 1er janvier 2020. Les activités relatives aux projets "Améliorations à apporter au sein du Département HRMD pendant la période 2019‑2020" reprendront en 2020. | En cours. |
|  |  |  | Dans l'intervalle, tous les postes vacants de l'unité des salaires ont été pourvus. La redéfinition de la répartition des responsabilités entre le Service de l'administration du personnel et le Service des salaires a également été menée à bien.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Bien que la crise du Covid-19 ait des incidences sur les différents projets, l'examen des fonctionnalités de l'UIT liées aux ressources humaines se poursuit et certaines des priorités identifiées sont en passe d'être menées à bien, comme l'intégration du régime d'indemnité pour frais d'études dans le module SAP-HRM.  Le projet relatif au système d'archivage électronique est en cours de réévaluation, étant donné qu'une très grande partie des activités RH a dû être gérée à distance et dans un format électronique. Le niveau de dématérialisation des documents a considérablement augmenté dans le contexte du télétravail imposé par le confinement lié au Covid-19, ce qui rend encore plus nécessaire la mise en place d'une architecture, de politiques et d'outils solides en matière de gestion de l'information. |  |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Le Plan stratégique pour les ressources humaines pour la période 2020-2023 élaboré dans le cadre du processus décrit ci-dessus a été approuvé par le Conseil à sa session de 2019. Sa mise en œuvre est en cours et des rapports sur l'état d'avancement de sa mise en œuvre seront soumis au Conseil à sa session de 2020.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Le commentaire formulé en septembre 2019 reste valide. Un rapport a été élaboré pour soumission à la session de 2020 du Conseil, mais il n'a pas été examiné lors de la consultation virtuelle des conseillers tenue en juin 2020. Son examen a été repoussé et est prévu à la prochaine session 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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Le § 12.2.1 du Manuel de l'UIT sur la passation de marchés indique clairement que les extensions de contrat ne peuvent se faire de manière automatique et qu'elles sont subordonnées à une évaluation positive du fournisseur. Les contrats concernant des besoins permanents sont généralement conclus pour une durée maximale de cinq ans, à l'issue de laquelle une nouvelle analyse du marché aura lieu.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre depuis avril 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre depuis juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre. Voir le § 5.1.2 du Manuel de l'UIT sur la passation de marchés. Tous les nouveaux fournisseurs doivent s'inscrire sur le portail de l'UNGM et, ce faisant, confirmer qu'ils acceptent le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Le Plan stratégique pour les ressources humaines pour la période 2020-2023 élaboré dans le cadre du processus décrit ci-dessus a été approuvé par le Conseil à sa session de 2019. Sa mise en œuvre est en cours et des rapports sur l'état d'avancement de sa mise en œuvre seront soumis au Conseil à sa session de 2020.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Le commentaire formulé en septembre 2019 reste valide. Un rapport a été élaboré pour soumission à la session de 2020 du Conseil, mais il n'a pas été examiné lors de la consultation virtuelle des conseillers tenue en juin 2020. Son examen a été repoussé et est prévu à la prochaine session du Conseil. | 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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre. Le Manuel de l'UIT sur la passation de marchés a été publié en juin 2019.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | 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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre. Voir les § 9.14 et 9.15 du Manuel de l'UIT sur la passation de marchés.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | Clos. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre. Voir le § 6.9.2 du Manuel de l'UIT sur la passation de marchés.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Le Comité d'évaluation n'existe plus selon le Manuel de l'UIT sur la passation de marchés. L'évaluation technique est désormais effectué par le comité d'évaluation technique, tandis que l'évaluation commerciale est faite par la Division des achats. Le processus d'évaluation est décrit de manière précise dans le Manuel.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre. Voir le § 8.4.11 du Manuel de l'UIT sur la passation des marchés.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Mise en œuvre. Voir le § 5.4 du Manuel sur la passation de marchés.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. | En cours.  Nous surveillerons la mise en œuvre dans le cadre de nos prochains audits. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Le nouveau logiciel d'inventaire et le nouveau système de vérification du système SAP sont installés. Des scanners d'inventaire sont fournis à tous les bureaux régionaux et bureaux de zone.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Le nouveau logiciel d'inventaire et le nouveau système de vérification du système SAP ont été installés par l'équipe ISD/ERP et fonctionnent bien.  Des scanners d'inventaire sont fournis à tous les bureaux régionaux et bureaux de zone. | En cours.  Nous assurerons le suivi de cette recommandation au cours du prochain exercice financier. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Aucune.  **Mise à jour de septembre 2020:**  De nouveaux paramètres d'amortissement pour le bâtiment sont appliqués depuis le 1er janvier 2020 conformément aux pratiques de l'ONU. Il sera procédé à des ajustements de la valeur comptable nette en conséquence au cours de l'exercice financier 2020.  Des amendements aux Règles financières et au Règlement financier ont été proposés au Conseil, en vue de supprimer le seuil de 5 000 CHF, ce qui permettra à l'UIT de fixer un seuil de capitalisation plus bas en interne et de capitaliser des articles de faible valeur. | En cours. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Se fondant sur la recommandation du Comité de gestion de la CCAM, le Secrétaire général a décidé que l'UIT quitterait Cigna, qui ne serait donc plus le prestataire de services, et a signé un contrat pour rejoindre UNSMIS à compter du 1er janvier 2020.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Voir ci-dessus. | Clos, avec le commentaire suivant:  La recommandation est rendue obsolète par l'observation portée à l'attention du Conseil dans le présent rapport. |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Se fondant sur la recommandation du Comité de gestion de la CCAM, le Secrétaire général a décidé que l'UIT quitterait Cigna, qui ne serait donc plus le prestataire de services, et a signé un contrat pour rejoindre UNSMIS à compter du 1er janvier 2020.  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.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Voir ci-dessus. | Clos, avec le commentaire suivant:  La recommandation est rendue obsolète par l'observation portée à l'attention du Conseil dans le présent rapport. |
|  |
| **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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  L'explication sollicitée a été reçue mi‑septembre 2019 (fin d'examen mi‑octobre 2019) et est la suivante: "L'état de Genève a revu à la baisse la durée de tous les DDP qu'il octroie: elle est désormais portée à 60 ans maximum. L'objectif est de permettre à l'état [de Genève] de mieux maîtriser ses terrains et de ne pas entraver la mise en œuvre de sa politique foncière avec des contrats de très longue durée qui entraineraient des indemnisations en cas de changement de politique. L'idée est de faire coïncider les contrats de DDP et la durée de vie des bâtiments. En effet, il faudrait faire des travaux de rénovation des bâtiments au moins tous les 60 ans. D'ailleurs les contrats de DDP prévoient une clause d'indemnité (pour les bâtiments) en cas de retour anticipé du terrain au Canton. Cette clause, qui n'existait pas dans les anciens contrats de durée illimitée, n'aurait pas de sens pour des contrats d'une durée de 100 ans". Il a été confirmé que cette modification est due à une évolution de la politique appliquée par les autorités cantonales. Les négociations se poursuivront compte tenu de cette explication.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Aucun élément nouveau depuis l'année dernière. | 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.  **Mise à jour de décembre 2019:**  Le nouveau système d'inventaire mis en œuvre en 2019 doit réduire au minimum le nombre d'actifs non retrouvés.  **Mise à jour de septembre 2020:**  S'agissant des équipements relevant de la Division FMD, l'inventaire physique pour 2019 a mis en évidence 82 actifs non retrouvés, ce qui représente une valeur d'acquisition de 34 576 CHF. L'inventaire des bureaux hors siège n'était pas concerné, tous les actifs ayant été retrouvés.  S'agissant des équipement informatiques, l'inventaire physique pour 2019 a mis en évidence environ 600 actifs non retrouvés, ce qui représente une valeur d'acquisition de 588 781 CHF pour le siège et de 16 264 CHF pour les bureaux hors siège. | 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.  **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.)  **Mise à jour de septembre 2020:**  Voir les commentaires relatifs aux Recommandations 2 et 3/2017. | Remplacée par les Rec. 2 et 3/2017. |
|  |

Annexe II — Suivi des suggestions de nos rapports précédents

|  | Suggestion formulée par la Cour  des comptes italienne | Commentaires formulés par le Secrétaire général à la date de publication du rapport | État de la situation indiqué  par la Direction de l'UIT | État de la situation selon l'évaluation de la Cour des comptes italienne |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Suggestion. 1/2018** | Nous suggérons que la direction poursuive ses efforts en vue de négocier des plans d'amortissement avec les Membres de Secteur et les Associés. | 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. | **Janvier 2020:**  La direction travaille en collaboration étroite avec les États Membres afin de réduire les dettes des Membres de Secteur et des Associés.  La direction ne saurait décider de la signature d'un accord d'amortissement, mais peut seulement faire une proposition en ce sens.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Aucun autre commentaire. Voir ci-dessus. | En cours. |
| **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 septembre 2020:**  Un accord de pays hôte formel a été signé pour le Bureau de zone d'Indonésie (pour lequel il n'existait aucun accord formel) en avril 2017 après huit années de négociation. Il est applicable à titre provisoire depuis sa signature par les deux Parties, mais n'est pas encore entré en vigueur étant donné que le processus de ratification interne n'a pas encore été mené à bien. Le Secrétariat, qui n'a eu cette information que très récemment, contactera les Autorités indonésiennes pour accélérer le processus. Une révision de l'accord de pays hôte actuellement en vigueur pour le bureau régional de Bangkok pourrait également être achevée sous peu. La mesure de suivi la plus récente a été l'envoi d'une lettre de rappel aux Autorités thaïlandaises par la Directrice du BDT. Enfin, les négociations relatives à la conclusion d'un accord de pays hôte pour le bureau de zone du Chili restent en suspens. | 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). | **Janvier 2020:**  Les propositions de modification à apporter aux Règles financières et au Règlement financier sont soumises à la prochaine réunion du GTC-FHR en vue de modifier le seuil de capitalisation et, partant, de mettre en œuvre cette suggestion.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Mise en œuvre. Les Règles financières et le Règlement financier ont été modifiés en conséquence. | Clos. |
| **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. | **Janvier 2020:**  L'UIT a décidé d'intégrer UNSMIS à compter de janvier 2020.  Les engagements au titre de l'ASHI continueront d'être financés en fonction des ressources disponibles à long terme compte tenu des contraintes budgétaires.  **Mise à jour de septembre 2020:**  Aucun autre commentaire. Voir ci-dessus. | Clos, avec le commentaire suivant:  La suggestion est rendue obsolète par l'observation portée à l'attention du Conseil dans le présent rapport. |

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