



Conseil d'administration

326^e session, Genève, 10-24 mars 2016

GB.326/PFA/9(Rev.)

Section du programme, du budget et de l'administration
Segment relatif aux audits et au contrôle

PFA

Date: 2 mars 2016

Original: anglais

NEUVIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

Rapport du Chef auditeur interne pour l'année qui s'est achevée le 31 décembre 2015

Objet du document

Le présent document contient le rapport du Chef auditeur interne sur les activités du Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO), qui rend compte des principaux résultats des audits et des missions d'enquête effectués en interne en 2015; il est présenté au Conseil d'administration pour examen.

Conformément aux meilleures pratiques en vigueur dans la profession de l'audit interne, l'IAO a examiné et révisé la Charte de l'audit interne et élaboré une charte distincte qui précise sa fonction d'enquête. Le Conseil d'administration est invité à approuver la version révisée de la Charte de l'audit interne et la nouvelle Charte de l'enquête (voir projet de décision au paragraphe 3).

Objectif stratégique pertinent: Gouvernance efficace et efficiente de l'Organisation.

Incidences sur le plan des politiques: Aucune.

Incidences juridiques: Aucune.

Incidences financières: Aucune.

Suivi nécessaire: Le Bureau procédera au suivi.

Unité auteur: Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO).

Documents connexes: GB.323/PFA/8.

1. Conformément à la décision prise par le Conseil d'administration à sa 267^e session (novembre 1996), le Directeur général transmet ci-joint le rapport du Chef auditeur interne sur les principaux résultats des audits et des missions d'enquête effectués en 2015.
2. Le Directeur général estime que le travail effectué par le Chef auditeur interne est extrêmement utile pour cerner les points forts et les faiblesses des opérations, pratiques, procédures et contrôles en vigueur au sein du Bureau. Les recommandations formulées par le Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO) font l'objet d'une évaluation approfondie et, pour leur donner suite, les membres de la direction entretiennent un dialogue permanent avec le Chef auditeur interne.

Projet de décision

3. ***Le Conseil d'administration prend note du rapport du Chef auditeur interne pour l'année qui s'est achevée le 31 décembre 2015 et approuve la version révisée de la Charte de l'audit interne du BIT, ainsi que la nouvelle Charte de l'enquête du BIT.***

Annexe

Rapport du Chef auditeur interne sur les principaux résultats des audits et des missions d'enquête effectués en interne en 2015

Introduction

1. Le Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO) du BIT assume une fonction de contrôle indépendant, prévue à l'article 30 *d*) du Règlement financier et au chapitre XIV des Règles de gestion financière. Son mandat est précisé dans la Charte de l'audit interne que le Conseil d'administration a approuvée.
2. L'IAO a pour mission de fournir au Conseil d'administration et au Directeur général une assurance qualité indépendante et objective, qui soit source de valeur ajoutée et d'améliorations pour les activités du BIT. L'IAO a aussi vocation à aider le Bureau à réaliser ses objectifs stratégiques par une approche méthodique et rigoureuse de l'évaluation et de l'amélioration des systèmes de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance.
3. En outre, l'IAO est chargé de conduire des enquêtes sur les allégations de fautes commises en matière financière et administrative et autres irrégularités. Il rend compte au Directeur général du résultat de ses enquêtes. Dans chacun des rapports que l'IAO soumet, il se prononce sur la validité des allégations examinées au regard des éléments de preuve recueillis en cours d'enquête. Il ne formule, dans ses rapports, aucune recommandation quant aux mesures disciplinaires devant être prises à l'encontre de personnes ou de parties tierces en cause.
4. L'IAO exerce ses activités conformément au Cadre de référence des pratiques professionnelles de l'audit interne défini par l'Institut des auditeurs internes (Cadre de référence de l'IAI) et aux Lignes directrices uniformes en matière d'enquête adoptées par la Conférence des enquêteurs internationaux des organisations internationales et des institutions financières multilatérales.
5. L'IAO s'abstient d'élaborer ou de mettre en place des procédures et de participer à des activités qu'il serait en principe amené à examiner ou à évaluer ou dont on pourrait considérer qu'elles compromettent son indépendance ou son objectivité. En vertu du chapitre XIV des Règles de gestion financière et de sa Charte de l'audit interne, il a un accès libre et total à tous les dossiers, personnels, opérations, fonctions et matériels ayant un rapport avec la question examinée.

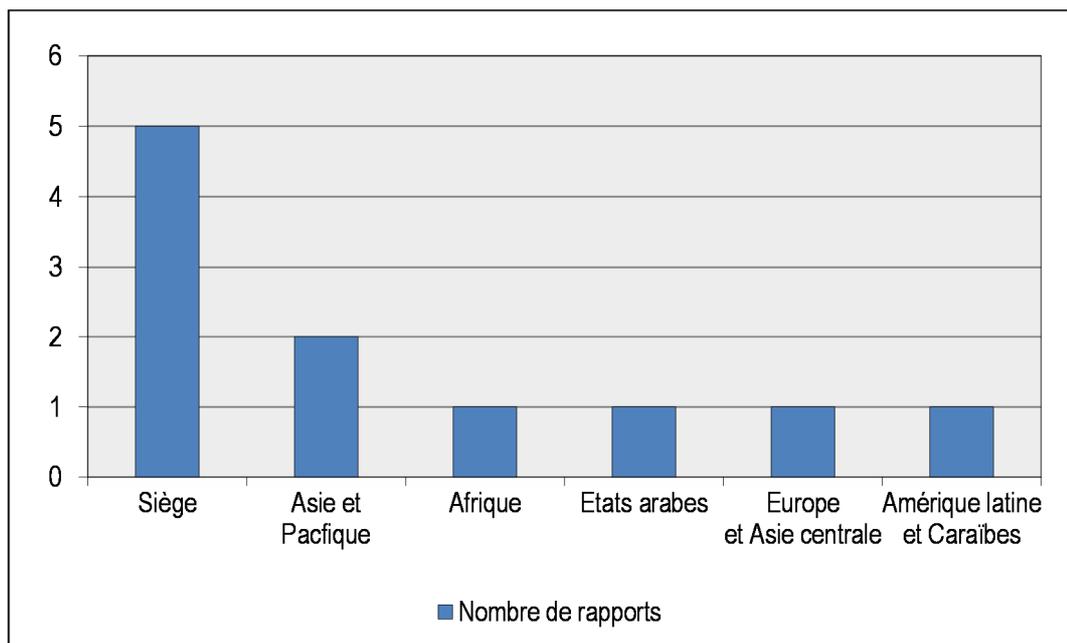
Résumé des activités

6. La présente section donne un aperçu des principales activités menées par l'IAO en 2015.

Audits d'assurance qualité

7. En 2015, l'IAO a produit neuf rapports concernant des audits d'assurance qualité, un rapport de suivi et un compte rendu faisant notamment part d'enseignements à retenir. Cinq de ces neuf rapports rendent compte d'audits visant des fonctions relevant du siège; les six autres ont trait à des audits menés dans des bureaux extérieurs de l'OIT (voir annexe I). L'IAO a également achevé le travail d'enquête nécessaire pour cinq missions d'audit, l'élaboration des rapports correspondants étant plus ou moins avancée selon les cas. Le Chef auditeur interne présentera un résumé des résultats de ces missions au Conseil d'administration en mars 2017. La figure 1 ci-dessous illustre la répartition, entre les différentes régions et le siège, des documents susmentionnés publiés en 2015.

Figure 1. Rapports concernant les audits d'assurance qualité et rapports de suivi, régions et siège en 2015



Enquêtes

8. En 2015, l'IAO a été saisi de trente nouveaux cas, contre dix en 2014 et vingt et un en 2013. Cette augmentation du nombre d'allégations s'explique peut-être par une meilleure compréhension au sein du BIT des politiques qui sont les siennes en matière d'éthique ainsi que de lutte contre la fraude et de protection des personnes signalant des abus.
9. Six enquêtes étaient antérieures à 2015; trois d'entre elles ont été bouclées au cours de cette même année. Les allégations n'ont pas toutes donné lieu à une enquête en bonne et due forme, et certaines ne se sont pas révélées fondées. Au paragraphe 54 est indiquée la répartition au 31 décembre 2015 des allégations selon l'état d'avancement de leur examen.

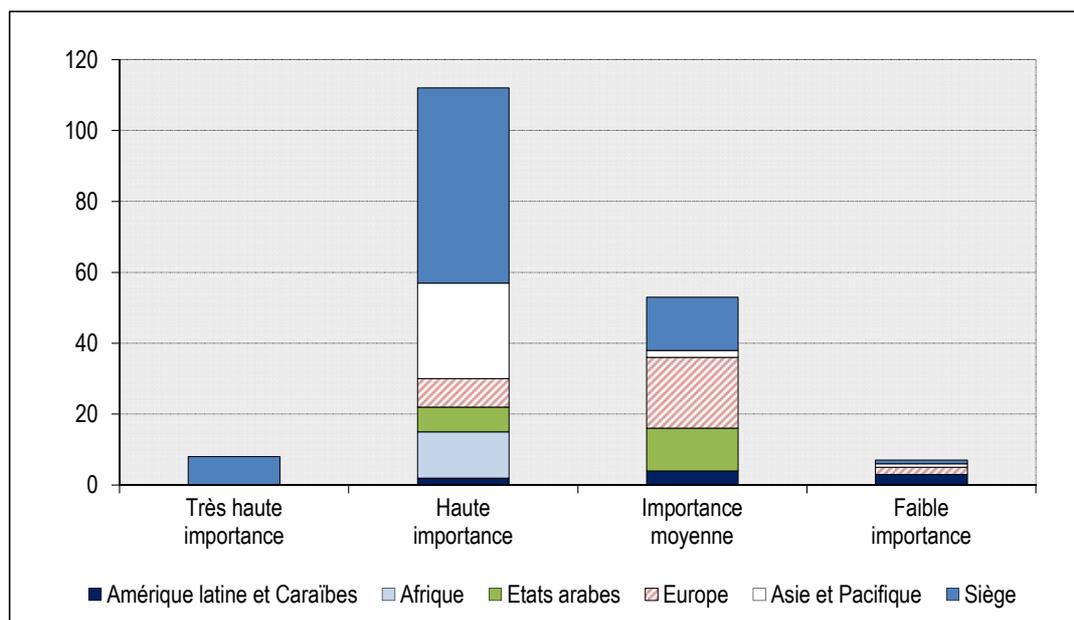
Autres activités

10. L'IAO procède également à des audits internes au Centre international de formation de l'OIT à Turin (Italie). En 2015, il a produit deux rapports concernant des audits d'assurance qualité effectués à Turin, qui portaient respectivement sur les procédures de passation de marchés et les services de publication. Le résumé des résultats de ces audits internes est soumis au Conseil du Centre au cours de sa session annuelle.
11. En 2015, l'IAO a assisté en qualité d'observateur aux réunions du Comité directeur du projet de rénovation du bâtiment du siège et du Comité de gouvernance des technologies de l'information. Il a également poursuivi ses activités de sensibilisation à la question de la fraude, ainsi qu'aux problèmes de contrôle interne couramment décelés lors des audits. L'IAO a par ailleurs fourni ponctuellement des conseils à la direction lorsque celle-ci lui en a fait la demande.
12. Les fonctionnaires des unités de l'IAO chargées des audits d'assurance qualité et des enquêtes ont participé activement aux réunions organisées avec leurs homologues du système des Nations Unies (respectivement au sein du Groupe des représentants des services de vérification interne des comptes des organismes des Nations Unies et du Groupe des représentants des services d'enquête des organismes des Nations Unies). L'IAO assiste également à la réunion annuelle du réseau des responsables d'audit interne des organisations internationales en Europe (HOIA).

Résumé des résultats des audits

13. Dans les onze rapports d'audit qu'il a produits en 2015, l'IAO a formulé 180 recommandations dont il a apprécié l'importance de chacune pour l'OIT – faible, moyenne, haute ou très haute. Globalement, l'IAO n'a pas décelé de lacune majeure dans le système de contrôle interne du BIT pour ce qui est des domaines soumis à un audit interne en 2015. Il a toutefois constaté qu'un certain nombre d'aspects essentiels du processus de traitement des demandes de remboursement présentées à la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel (CAPS) devraient faire l'objet d'améliorations.
14. La figure 2 illustre la répartition, par l'IAO, des résultats des audits pour l'année 2015 entre les différentes régions et le siège, en fonction du degré d'importance qui leur a été attribué. Huit recommandations, qui portent toutes sur les activités de la CAPS, ont été considérées comme ayant une très haute importance.
15. Ainsi qu'il ressort des résultats des audits effectués, une attention constante est nécessaire pour améliorer et renforcer l'environnement de contrôle de l'Organisation. L'IAO recommande au Bureau de continuer de réfléchir aux moyens de diffuser les enseignements tirés du traitement des problèmes de contrôle décelés lors des audits de bureaux régionaux et de départements du siège et de faire connaître les initiatives prises pour mettre en œuvre les recommandations formulées, dans le cadre des réunions régionales. L'IAO continuera de collaborer avec la direction, si besoin est, pour l'aider à donner suite à cette recommandation.

Figure 2. Résultats des audits par degré d'importance, régions et siège en 2015



16. Dans sa réponse aux recommandations découlant des audits internes, le Bureau indique avoir engagé, dans un grand nombre des domaines concernés, des initiatives qui contribueront à remédier aux problèmes de contrôle relevés par l'IAO. Celui-ci examinera ces initiatives dans le cadre de l'évaluation des risques qui est prévue dans son programme d'audits réguliers.

Gestion du risque institutionnel

17. En avril 2015, le Bureau a publié le cadre de gestion du risque institutionnel du BIT. Il a aligné étroitement sa définition de la gestion du risque institutionnel sur celle proposée par

le Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité des organisations de tutelle de la Commission Treadway) (COSO 2004). Ce cadre comprend une déclaration sur l'appétence pour le risque du BIT, qui définit son champ d'application et précise le devoir de protection qui incombe au BIT et les limites de sa tolérance aux risques, ainsi que les rôles et responsabilités en rapport avec le risque aggravé. Par ailleurs, la gouvernance de la gestion du risque institutionnel au BIT est fondée sur le modèle des «Trois lignes de maîtrise» que l'IAI a proposé en 2013 et que le Comité de haut niveau des Nations Unies sur la gestion a adopté en octobre 2014.

18. Les dispositions du cadre de gestion du risque institutionnel du BIT sont applicables dans l'ensemble du Bureau et valent pour les résultats du programme et budget, les bureaux régionaux et les bureaux de pays, les départements du siège, les projets de coopération technique et d'autres activités du Bureau. La formation du personnel à la gestion des risques se poursuit. La mise au point des premiers registres des risques des bureaux régionaux et des bureaux de pays ainsi que des registres des risques des départements devait être achevée avant le 30 novembre 2015. Au moment de l'établissement du présent rapport, 65 pour cent de ces registres avaient été établis sous leur forme définitive et un certain nombre d'autres étaient en train de l'être. Deux portefeuilles étaient bien avancés dans la tâche, et une formation avait été dispensée début 2016 aux directeurs des bureaux en Afrique pour faciliter la mise au point des registres dans la région.
19. L'IAO salue l'adoption résolue de la gestion des risques au BIT et recommande que les départements qui n'ont pas établi de registre des risques le fassent dès que possible.

Audits au siège

20. En 2015, l'IAO a produit cinq rapports d'audit couvrant les sujets suivants: la CAPS, un projet de coopération technique géré de manière centralisée, un logiciel de gestion de trésorerie et de banque en ligne, la gouvernance interne et le Bureau des achats et contrats. Les principaux résultats des audits effectués sont présentés ci-après.

Examen du processus de traitement des demandes de remboursement présentées à la CAPS

21. L'IAO a constaté que, afin que le modèle d'administration de l'assurance-maladie en vigueur au BIT puisse assurer des services et un contrôle interne de meilleure qualité, il y a lieu d'améliorer certains aspects de l'environnement de contrôle, plusieurs parmi ceux-ci exigeant une attention urgente. Les résultats de l'examen effectué par l'IAO montrent qu'il est nécessaire d'investir dans l'infrastructure informatique et la formation du personnel pour apporter les améliorations requises et faire en sorte que le traitement des demandes gagne en efficacité et en efficience et que des contrôles soient en place pour atténuer encore les risques majeurs inhérents à tout régime d'assurance-maladie, la fraude n'étant pas le moindre.
22. En mai 2015, en raison principalement de plaintes faisant état de retards dans le traitement des demandes de remboursement, en particulier celles émanant du personnel sur le terrain, le Directeur général a demandé qu'un groupe de travail soit constitué pour examiner la structure et les principaux aspects opérationnels de la CAPS. Le Bureau a commencé de mettre en œuvre les recommandations de ce groupe de travail, ce qui devrait permettre de régler un grand nombre des problèmes de contrôle interne dont fait part l'IAO dans son rapport et, partant, de réduire les délais de traitement des demandes et de renforcer la gouvernance, la communication et le contrôle interne.

Audit interne du projet de coopération technique sur la mise en œuvre de la stratégie de formation du G20

23. La mise en œuvre de ce projet n'est pas entièrement centralisée au siège, mais est assurée en partie par le bureau de l'OIT à Moscou, ce qui au début a été source de confusion quant aux attributions et responsabilités, le projet étant réalisé dans trois régions (Europe et Asie centrale, Etats arabes, Asie et Pacifique). Afin de permettre aux personnes affectées au projet de mettre en commun leurs informations et leurs connaissances, sachant que des activités sont menées dans sept lieux différents, l'IAO a recommandé de mettre en place une plate-forme de partage des données. Le Bureau a indiqué avoir mis en œuvre ou être en train de mettre en œuvre les recommandations figurant dans le rapport de l'IAO.
24. Un quart du budget global alloué au projet a été confié à un agent d'exécution. L'IAO a constaté que certaines questions financières importantes restent à préciser avec ce partenaire, notamment le détail du budget élaboré, le plafond autorisé pour les frais administratifs et les frais généraux, les effectifs et le montant des charges afférentes au personnel, ainsi que les procédures de notification financière. Pour faire en sorte que l'agent d'exécution et les autres personnes concernées soient au fait des principales prescriptions de l'OIT en matière de présentation de rapports, l'IAO recommande d'élaborer un manuel visant à éclairer les agents d'exécution sur les exigences minimales à satisfaire en ce qui concerne les rapports financiers et techniques.

Rapport de l'IAO sur l'audit interne de la sécurité en matière de trésorerie et de banque en ligne au siège de l'OIT

25. Il est ressorti de l'audit que l'adoption du logiciel Mammout en janvier 2014 a permis de renforcer l'environnement de contrôle pour ce qui est des paiements électroniques et, partant, de rendre ces derniers plus sûrs, ainsi que d'apporter des améliorations au suivi des transactions et aux services d'appui technique. L'audit a également permis de constater que les procédures du Comité des placements ont été définies et fonctionnent bien.
26. Bien qu'il n'ait recensé aucune transaction non autorisée, l'IAO recommande de réduire le nombre de membres du Département de la gestion de l'information et des technologies qui ont accès à la partition sur laquelle sont sauvegardées les transactions une fois qu'elles ont été effectuées et jusqu'à ce qu'elles soient saisies dans le logiciel Mammout. Ces fonctionnaires qui sont chargés d'administrer le réseau informatique du BIT pourraient en théorie modifier des instructions de paiement préalablement approuvées et, ainsi, contourner les contrôles internes. Le Bureau n'a pas donné suite, au cours de l'audit, à la recommandation que lui a faite l'IAO.

Gouvernance au siège de l'OIT à Genève

27. L'audit a porté sur les fonctions du Bureau de l'éthique. Il a mis en évidence une bonne gestion des requêtes du personnel sur les questions d'éthique et les activités extérieures. L'IAO a également constaté que les indications dont disposait le personnel sur la politique en matière d'éthique étaient claires et complètes quant à ce qui constituait un comportement respectueux de l'éthique.
28. En mai 2013, le Bureau a mené une enquête sur l'éthique au BIT, qui a mis en lumière plusieurs aspects positifs, comme la connaissance par le personnel de la fonction Ethique ou encore les conseils que fournit le responsable des questions d'éthique. L'enquête a également montré qu'il était possible de faire encore mieux connaître les politiques qui sont celles du BIT, notamment la protection des personnes signalant des abus. Le Bureau de l'éthique a fait savoir qu'il est prévu de proposer un programme de formation en rapport avec la politique de protection de ces personnes, ce qui, de l'avis de l'IAO, constituerait une bonne pratique.

29. L'IAO recommande de mettre à jour la procédure de protection des personnes signalant des abus pour y incorporer des précisions sur certaines étapes de cette procédure.
30. Le Bureau de l'éthique a élaboré une stratégie, qui, de l'avis de l'IAO, pourrait être affinée et tenir compte d'un certain nombre des résultats de l'enquête de 2013. L'IAO recommande également que le Bureau de l'éthique fasse en sorte que sa stratégie incorpore, dans la limite des ressources disponibles, davantage d'activités de formation du personnel du BIT à l'information et à la sensibilisation.
31. L'IAO a également constaté que le BIT peut encore améliorer ses pratiques en matière d'éthique, notamment en encourageant le personnel à suivre le programme de formation en ligne obligatoire sur la gouvernance interne et le module de formation en ligne facultative sur l'éthique, ainsi qu'en revoyant le budget alloué à la fonction Ethique. Dans son rapport sur l'application des recommandations, le Bureau indique avoir accepté toutes les recommandations et avoir commencé de les mettre en œuvre. L'éthique constituant une composante essentielle de la bonne gouvernance, l'IAO suggère de mener régulièrement des enquêtes comme celle qui l'a été en 2013 pour évaluer le niveau de connaissance des politiques et pratiques de l'OIT en la matière.

Rapport sur l'audit interne du Bureau des achats et contrats

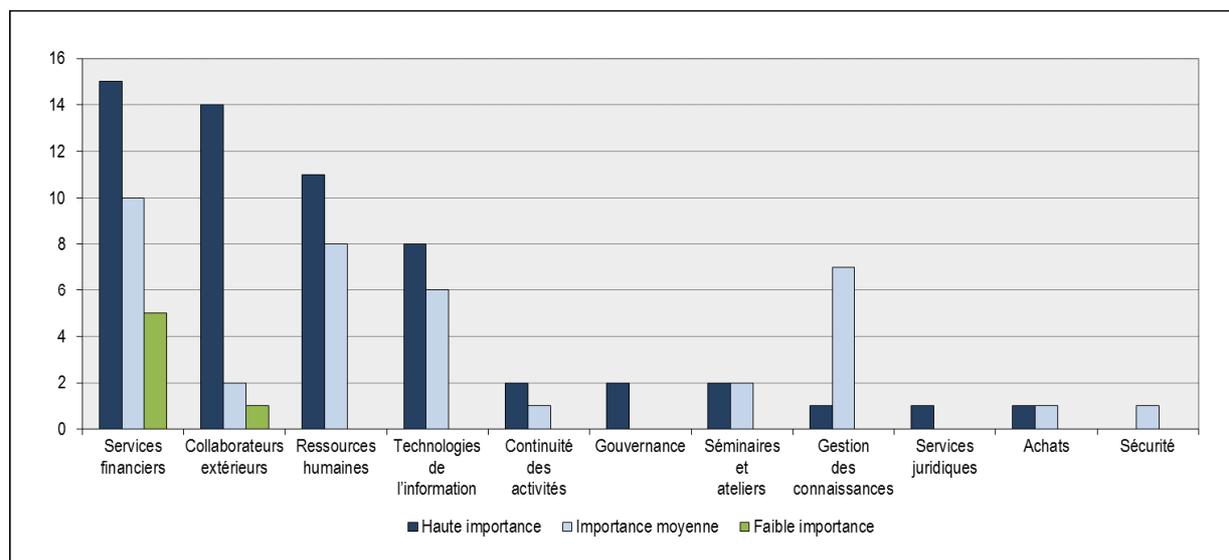
32. L'IAO a constaté que le Bureau des achats et contrats (PROCUREMENT) exerce une gestion satisfaisante des risques. Le Système intégré d'information sur les ressources (IRIS) permet de séparer les tâches les unes des autres, et le déroulement de la procédure d'achat est tel que conçu. PROCUREMENT a consacré beaucoup d'efforts à mettre au point des outils de formation, élaborer des cours et modifier sa page Web de façon à en faire un entrepôt d'informations; ce sont là autant de bonnes pratiques. Par ailleurs, des fonctionnaires du Bureau se forment à la question des achats (certification professionnelle), et l'IAO souscrit à l'objectif visant à ce que l'ensemble du personnel, en poste et à venir, dispose en la matière de qualifications reconnues. L'IAO recommande par conséquent que les postes vacants à pourvoir soient attribués à des personnes qui possèdent, dans le domaine des achats, les qualifications voulues.
33. Il ressort des données statistiques qui ont été fournies à l'IAO que les activités de coopération technique donnent lieu à un nombre croissant d'opérations d'achat, ce qui alourdit la tâche de PROCUREMENT. Pour les projets comportant un nombre élevé d'opérations de ce genre, le Bureau devrait envisager d'adopter une pratique consistant notamment à élaborer un budget distinct pour les besoins en matière d'achats.

Audits des bureaux extérieurs

34. En 2015, l'IAO a publié six rapports sur les audits d'assurance qualité effectués dans des bureaux extérieurs de l'OIT établis en Afrique du Sud, au Costa Rica, en Indonésie, au Liban, en Fédération de Russie et au Timor Leste. Il a formulé des appréciations favorables sur certains aspects des environnements de contrôle des bureaux concernés, nombre d'entre eux ayant mis en place des contrôles internes pour gérer les risques auxquels, selon l'IAO, ils pourraient être exposés dans le cadre de leurs activités.
35. L'IAO a recommandé dans les rapports d'audit interne correspondants qu'une suite soit donnée aux observations qu'il a formulées dans ses audits des bureaux extérieurs, dont les principales conclusions sont présentées ci-après, et a répertorié les problèmes constatés (voir la figure 3 ci-dessous).
36. L'IAO a relevé plusieurs points critiques liés aux services financiers (15), aux collaborateurs extérieurs (14) et aux ressources humaines (11). Il a fait observer qu'il serait souhaitable d'améliorer les contrôles internes, notamment pour la gestion des technologies de l'information, la planification de la continuité des activités, ainsi que pour les séminaires et ateliers. Des progrès ont toutefois été réalisés depuis la publication des

rapports d'audit par le biais de la planification de la continuité des activités sous la direction du siège.

Figure 3. Recommandations formulées dans le cadre de l'audit des bureaux extérieurs, par degré d'importance, en 2015



Résumé des principales observations figurant dans les audits des bureaux extérieurs

Procédures des services financiers

37. Compte tenu du caractère décentralisé de plusieurs procédures d'ordre financier et de l'attention prioritaire qui leur est donnée dans les audits, ce sont les aspects financiers qui ont fait l'objet du plus grand nombre d'observations.

Opérations bancaires

38. La plupart des recommandations – d'une haute importance – portent sur les opérations bancaires: mettre à jour la liste des signataires autorisés pour les opérations bancaires; déposer les sommes reçues sur le compte bancaire au lieu de les conserver en caisse, de manière à pouvoir conserver des traces comptables; examiner les transactions bancaires et l'encours des dépôts et des recettes; dans la mesure du possible, assurer une répartition adéquate des tâches. L'IAO recommande en outre que les vérificateurs en poste au bureau régional effectuent régulièrement des rapprochements bancaires dans le cadre de leur examen habituel des rapports sur les avances temporaires, afin de réduire au minimum le risque qu'une fraude reste longtemps inaperçue.

Questions comptables

39. Plusieurs recommandations d'un degré d'importance haute et moyenne portaient sur des questions comptables intéressant deux bureaux extérieurs. L'un devrait mieux surveiller les transactions au titre des comptes d'attente et des comptes d'avances, afin de s'assurer que les fonds sont ultérieurement imputés aux projets concernés. L'autre devrait effectuer un pointage mensuel de sa trésorerie.
40. Le BIT a récemment adressé à toutes les régions une note qui définit clairement les rôles et les responsabilités en matière de contrôle des comptes d'attente.

Contrats de collaboration extérieure

Qualité du travail accompli

41. Conformément aux consignes du BIT, la qualité du travail et les résultats de chaque collaborateur extérieur doivent être évalués après chaque contrat. L'IAO a constaté que cette directive n'est pas appliquée dans deux bureaux. Bien qu'il ait été certifié que le travail avait été remis avant le versement des honoraires, l'IAO estime que le suivi de la qualité, de la ponctualité et du respect du mandat aide l'Organisation à recruter, pour de futures affectations, des personnes offrant un rapport qualité-coût optimal.

Ressources humaines

Rapports d'évaluation du comportement professionnel

42. Le suivi du comportement professionnel contribue largement à la réalisation des objectifs de l'OIT et l'IAO continue, dans le cadre de ses audits des bureaux extérieurs, de vérifier que le cadre de suivi du comportement professionnel est dûment mis en œuvre. Comme indiqué dans le rapport de l'IAO soumis l'an dernier au Conseil d'administration¹, le Bureau a installé une application Web pour aider les fonctionnaires à compléter chaque phase du cycle de suivi du comportement professionnel; par ailleurs, il communique au personnel du bureau régional chargé des ressources humaines et aux points focaux assurant ce suivi dans les bureaux de pays un rapport visant à faciliter le contrôle du cycle et le suivi. L'IAO a toutefois constaté que, malgré les messages adressés par HRD à quatre bureaux, les fonctionnaires concernés ignoraient l'existence de ce rapport et n'étaient dès lors pas en mesure de l'utiliser pour s'assurer que cette tâche était effectuée par tous dans les délais. Il conviendrait donc d'organiser, dans le cadre des réunions régionales du personnel administratif, une séance de sensibilisation pour promouvoir l'utilisation de cette application de suivi et montrer comment elle peut faciliter la procédure de suivi.

Les technologies de l'information dans les bureaux extérieurs

43. Dans un bureau de l'OIT, un logiciel non conforme aux normes a été acheté aux fins d'un projet de coopération technique, sans qu'INFOTEC n'effectue de contrôle. L'achat d'un logiciel non agréé peut certes répondre aux besoins locaux, mais l'utilisation de ce type de logiciel sur le réseau informatique de l'Organisation rend ensuite plus difficile son intégration et son utilisation dans le cadre des applications informatiques de base du Bureau et accroît les risques en matière de sécurité.
44. Le Bureau devrait renforcer sa procédure pour les cas où un bureau extérieur achète ou développe des applications locales sans examen technique préalable adéquat de la part d'INFOTEC, l'objectif étant de confirmer que les normes de sécurité informatique de l'OIT sont respectées, qu'il n'y a pas de double emploi, et de demander aux directeurs des bureaux de confirmer ultérieurement que les normes de base ont été appliquées. Cette attestation devrait être fournie tous les ans, et cela pendant toute la durée de vie de l'application.

Planification de la continuité des activités

45. Comme indiqué dans le rapport que l'IAO a présenté l'an dernier au Conseil d'administration², le coordonnateur chargé de la continuité des activités au siège était à la fin de l'année 2014 en possession de tous les manuels de planification de la continuité des

¹ Document GB.323/PFA/8.

² *Ibid.*

activités. L'IAO a confirmé cette année que tous les bureaux visités disposaient de ces manuels.

46. L'IAO a toutefois estimé qu'il serait nécessaire, dans deux bureaux, de continuer de mettre à l'essai les plans déjà élaborés, faute de quoi les membres du personnel concerné risqueraient de ne pas être pleinement préparés à rétablir la continuité des activités au cas où le bureau et les zones proches seraient touchés par une catastrophe.

Séminaires et ateliers

47. Lors de l'examen d'un projet de coopération technique mené sur le terrain, l'IAO a constaté qu'aucun compte rendu financier n'était établi dans le prolongement des ateliers. Or ces comptes rendus permettent de contrôler les dépenses, aident à déterminer le rapport coût-avantages et permettent d'établir une budgétisation rationnelle des futures activités.
48. L'IAO a préconisé une plus large diffusion des rapports techniques de séminaire. Lorsque les rapports de mission sont saisis sur un site Plone ou dans son serveur partagé, il faudrait établir des modalités similaires pour les rapports de séminaire. Une diffusion aussi large que possible des résultats obtenus dans le cadre des ateliers apporterait beaucoup à la gestion des connaissances et au partage de l'information.

Suite donnée aux recommandations issues des audits internes

Audits de suivi

49. En 2015, l'IAO a publié un rapport d'audit de suivi sur l'état de mise en œuvre des recommandations formulées dans le rapport d'audit interne de l'Equipe d'appui technique au travail décent et du bureau de pays de l'OIT pour l'Amérique centrale à San José (Costa Rica) publié en octobre 2012. Le rapport d'audit original contenait 52 recommandations. Lors de l'audit de suivi, l'IAO a constaté que le bureau de pays avait appliqué 43 (soit 83 pour cent) de ces recommandations. Six des neuf recommandations restantes ont été partiellement appliquées et une est en cours d'application.
50. Au cours de l'audit, l'IAO a formulé neuf autres recommandations, dont deux visaient à apporter des éléments de réponse à des points critiques mis en évidence par l'audit, liés à la nécessité de s'assurer que les rapports d'évaluation du comportement professionnel sont dûment établis et que les fonctionnaires remplissent tous les ans, dans les délais requis, le formulaire sur leur situation familiale.

Rapports sur l'application des recommandations par le Bureau

51. L'IAO, après analyse des sept rapports sur l'application des recommandations présentés par le Trésorier et contrôleur des finances – concernant des rapports d'audit publiés par l'IAO en 2015 – a indiqué que la direction a traité 114 des 121 recommandations qu'il a formulées à l'intention des bureaux concernés par l'audit. Le Trésorier et contrôleur des finances a indiqué que le Bureau avait pleinement appliqué 69 (soit 61 pour cent) des 114 recommandations acceptées, et en avait partiellement appliqué sept (soit 6 pour cent). Trente-cinq recommandations (soit 31 pour cent) sont en cours d'application; l'application des trois recommandations restantes (3 pour cent) a été différée en raison de contraintes budgétaires.
52. Cinq des sept rapports en question ont été présentés dans le délai prescrit de six mois, dont deux ont été communiqués plus de deux mois à l'avance. Les deux rapports restants ont été communiqués avec, respectivement, deux semaines et un mois de retard. Par ailleurs, six rapports concernant six audits effectués en 2014 ont été achevés en 2015. La situation est similaire en ce qui concerne ces rapports: deux ont été terminés dans les délais, deux avec un peu de retard, et deux autres avec un retard de deux et de six semaines, respectivement.

L'IAO estime qu'il y a là une amélioration par rapport aux années précédentes et indique que le Bureau tente d'apporter une solution aux problèmes de contrôle interne mentionnés dans les rapports d'audit.

53. La nouvelle procédure du Bureau sur le suivi des recommandations de l'IAO, publiée en décembre 2015, énonce que, à compter de la période biennale en cours, les unités chargées de la mise en œuvre des recommandations liées à la vérification des comptes doivent communiquer leurs plans d'action dans les trois mois qui suivent la publication du rapport d'audit, et que toutes les recommandations d'audit acceptées par la direction doivent être mises en application dans les six mois à compter de la date du rapport. Ce nouveau délai, qui devrait permettre d'accorder rapidement l'attention voulue aux rapports d'audit interne, témoigne de la volonté du Bureau d'appliquer les recommandations des audits en temps opportun et de traiter les problèmes avec la diligence requise.

Résumé des résultats des enquêtes

Rapports d'enquête publiés en 2015

54. Des 30 cas dont l'IAO a été saisi au cours de l'année et des six qui lui ont été soumis à compter de 2014, il ressort que:
- 12 allégations étaient sans fondement;
 - 11 allégations étaient fondées;
 - 2 cas n'ont pas été examinés plus avant et ont été renvoyés à d'autres services;
 - 1 enquête a été interrompue faute de preuves;
 - 10 enquêtes menées à terme sont en cours d'examen.

Enseignements tirés des enquêtes

55. Les enquêtes menées en 2015 ont permis de dégager quelques enseignements clés:
- il faut surveiller de plus près et de manière systématique les prestations des agents d'exécution et des autres collaborateurs;
 - il faut sensibiliser davantage le personnel aux questions déontologiques, en cas par exemple de conflit d'intérêt ou de soupçon de conflit d'intérêt;
 - il faut améliorer le contrôle des paiements effectués au titre de la CAPS;
 - il faut améliorer la politique de l'OIT sur l'utilisation individuelle des équipements informatiques et inciter notamment le personnel à suivre la formation en ligne sur la sécurité informatique (formation qui devrait être rendue obligatoire pour les fonctionnaires qui voyagent avec du matériel informatique appartenant à l'OIT).

Charte révisée de l'audit interne et nouvelle Charte de l'enquête

56. L'annexe III contient un projet de révision de la charte de l'audit interne ainsi qu'une nouvelle charte de l'enquête, présentée séparément. L'établissement d'une charte distincte définissant clairement en quoi consiste le travail d'enquête, travail que l'IAO accomplit déjà et qui conforte son mandat, est conforme à la pratique en vigueur dans les autres organisations du système des Nations Unies. Les deux chartes jointes au présent document sont soumises au Conseil d'administration pour décision.

Annexe I

Liste des rapports d'audit interne parus en 2015

Numéro de l'index	Référence de l'audit	Date de parution
BIT		
1. The IAO revised biennium audit plan for 2015	IA 1-6 (2015)	04.02.2015
2. Report on the internal audit of the ILO Regional Office for Arab States and DWT–Beirut	IAO/82/2015	04.03.2015
3. Report on the Internal Audit of applying the G20 Training Strategy Technical Cooperation Project	IAO/95/2015	01.04.2015
4. Report on the Internal Audit of the ILO Decent Work Technical Support Team and Country Office for Eastern Europe and Central Asia in Moscow, Russian Federation	IAO/94/2015	10.04.2015
5. Report on the internal audit of treasury and e-banking security at ILO headquarters	IAO/92/2015	21.05.2015
6. Report on the internal audit of the ILO Country Office–Jakarta	IAO/96/2015	22.05.2015
7. Report on the internal audit of R4D (Dili, Timor-Leste)	IAO/97/2015	22.05.2015
8. Report on the internal audit of governance at ILO headquarters	IAO/98/2015	23.06.2015
9. Report on SHIF claims review	IAO/99/2015	25.08.2015
10. Minute Pretoria lessons learned	Inv/139/2015	27.08.2015
11. Internal audit of procurement	IAO/100/2015	09.10.2015
12. Follow-up to the report on the internal audit of the ILO Decent Work Technical Support Team and Country Office for Central America in San José, Costa Rica	IAO/101/2015	12.10.2015
Centre international de formation de l'OIT, Turin		
1. Turin Centre 2015 audit planning memorandum	IA-TC-45 (2015)	04.03.2015
2. Report on the internal audit of procurement at the International Training Centre of the ILO in Turin	IA-TC-48 (2015)	28.08.2015
3. Report on the internal audit of publications services at the International Training Centre of the ILO in Turin	IA-TC-49 (2015)	22.10.2015

Annexe II

Résumé des recommandations

L'IAO recommande au Bureau de continuer à réfléchir aux moyens de diffuser les enseignements tirés du traitement des problèmes de contrôle décelés lors des audits des bureaux régionaux et des départements du siège et de faire connaître les initiatives prises pour mettre en œuvre les recommandations formulées, dans le cadre de réunions régionales. L'IAO continuera de collaborer avec la direction, si besoin est, pour l'aider à donner suite à cette recommandation.

Gestion du risque institutionnel

L'IAO se félicite de la consolidation de la gestion des risques au BIT et recommande que les départements qui n'ont pas établi un registre des risques le fassent dans les meilleurs délais.

Présentation de rapports par des tiers

Pour faire en sorte que l'agent d'exécution et les autres personnes concernées soient au fait des principales prescriptions de l'OIT en matière de présentation de rapports, l'IAO recommande d'élaborer un manuel visant à éclairer les agents d'exécution sur les exigences minimales à satisfaire en ce qui concerne les rapports financiers et techniques.

Gouvernance interne

L'éthique constituant une composante essentielle de la bonne gouvernance, l'IAO suggère de mener régulièrement des enquêtes comme celle qui l'a été en 2013 pour évaluer le niveau de connaissance des politiques et pratiques de l'OIT en la matière.

Bureau des achats et contrats

L'IAO recommande que les postes vacants à pourvoir (au Bureau des achats et contrats du BIT) soient attribués à des personnes qui possèdent, dans le domaine des achats, les qualifications voulues.

Il ressort des données statistiques qui ont été fournies à l'IAO que les activités de coopération technique donnent lieu à un nombre croissant d'opérations d'achat, ce qui alourdit la tâche de PROCUREMENT. Le Bureau devrait envisager d'adopter, pour les projets comprenant un nombre élevé d'opérations de ce genre, une pratique consistant notamment à élaborer un budget distinct pour les besoins en matière d'achats.

Audits des bureaux extérieurs: rapports d'évaluation du comportement professionnel

Malgré le rapport de HRD mis à la disposition du personnel chargé des ressources humaines dans les bureaux régionaux ainsi que des points focaux pour le suivi du comportement professionnel dans les bureaux de pays afin de faciliter le contrôle du cycle de suivi du comportement professionnel, l'IAO a constaté que, dans quatre bureaux, les fonctionnaires concernés ignoraient l'existence de ce rapport et ne l'ont donc pas utilisé pour faire en sorte que les évaluations soient établies dans les délais pour tous les membres du personnel. Durant les réunions régionales du personnel administratif, il conviendrait

d'organiser une séance de sensibilisation pour promouvoir l'utilisation de cette application de suivi et montrer comment elle peut faciliter le suivi du comportement professionnel.

Les technologies de l'information dans les bureaux extérieurs

Le Bureau devrait renforcer sa procédure pour les cas où un bureau extérieur achète ou développe des applications locales sans examen technique préalable adéquat de la part d'INFOTEC, l'objectif étant de confirmer que les normes de sécurité informatique de l'OIT sont respectées, qu'il n'y a pas double emploi et de demander aux directeurs des bureaux de confirmer ultérieurement que les normes de base du secteur informatique ont été appliquées. Cette attestation devrait être fournie tous les ans, et cela pendant toute la durée de vie de l'application.

Annexe III

Charte révisée de l'audit interne et nouvelle Charte de l'enquête

Bureau de l'audit interne et du contrôle

Charte de l'audit interne

Objet

1. L'objet de la présente charte est d'établir la mission, le mandat et les responsabilités du Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO) dans le cadre réglementaire de l'OIT. Les fonctions d'audit et d'enquête de l'IAO sont régies par l'article 30 d) du Règlement financier et le chapitre XIV des Règles de gestion financière. Le Chef auditeur interne a la responsabilité générale d'exécuter ces fonctions.
2. Le présent document doit être lu conjointement avec la Charte de l'enquête du BIT. Il annule et remplace la Charte de l'audit interne d'avril 2010.

Mission

3. La mission de l'IAO est de renforcer et de protéger les valeurs de l'Organisation en fournissant des assurances, des conseils et des éclairages objectifs en matière de risques.

Activités

4. L'IAO fournit au Directeur général et au Conseil d'administration une assurance qualité et des avis d'expert indépendants et objectifs source de valeur ajoutée en vue d'améliorer les opérations du BIT. L'IAO formule des recommandations visant à améliorer la gouvernance interne, la gestion des risques, le contrôle interne, l'intendance et l'application du principe de responsabilité. En outre, il est chargé de conduire des enquêtes sur les allégations de fautes commises en matière financière et administrative et autres irrégularités.
5. Le mandat de l'IAO couvre tous les programmes, projets, budgets opérationnels, fonds et activités mis en œuvre par l'OIT au siège, dans les bureaux régionaux, de pays et autres, indépendamment de leur source de financement ou de leur emplacement. L'IAO dispose d'un accès libre, total et immédiat à tous les dossiers, données, biens, locaux, personnels, opérations, fonctions et matériels qui, de l'avis du Chef auditeur interne, concernent la question examinée.
6. Dans les circonstances ordinaires, les activités d'audit interne et d'enquête sont assurées par les membres de l'IAO. Dans les cas à caractère exceptionnel, les ressources de l'IAO peuvent être complétées par d'autres membres du personnel compétents ou par des consultants extérieurs.
7. Afin de préserver l'impartialité et l'objectivité nécessaires et d'éviter tout conflit d'intérêts, le Chef auditeur interne et le personnel de l'IAO, de même que d'autres personnes ou consultants externes assistant l'IAO, ne sont pas autorisés à intervenir dans les activités d'exécution et de gestion courantes du Bureau.

Activités d'audit interne

8. L'IAO exerce ses activités d'audit interne conformément au Cadre de référence des pratiques professionnelles de l'audit interne défini par l'Institut des auditeurs internes

(normes de l’IIA), mis à jour régulièrement. Dans un souci de respect des normes préconisées par l’IIA, l’IAO fera l’objet d’examen d’assurance qualité comme le prévoient lesdites normes.

9. L’IAO peut entreprendre tout type d’activités d’audit interne, en particulier des audits opérationnels, financiers, de conformité et de performance. Ses activités biennales sont déterminées par l’évaluation des risques, qui constitue le fondement de son plan biennal. Ses évaluations peuvent porter, sans s’y limiter, sur:
 - a) la fiabilité et l’intégrité des informations d’ordre financier et opérationnel ainsi que des moyens utilisés pour recenser, mesurer et classer ces informations et les communiquer;
 - b) l’efficacité des contrôles et des systèmes de gestion utilisés pour comptabiliser et protéger les actifs du Bureau et, le cas échéant, vérifier l’existence des actifs;
 - c) les systèmes de contrôle interne mis en place pour assurer l’application des politiques et procédures du Bureau;
 - d) les opérations du Bureau qui visent à assurer l’existence des contrôles internes et procédés nécessaires à l’utilisation économique et efficace de ses ressources.
10. L’IAO établira des rapports présentant les résultats de ses audits et il formulera des recommandations relatives aux améliorations à apporter qui seront examinées avec l’administrateur responsable de l’entité concernée ainsi que d’autres responsables selon les modalités jugées appropriées. La direction de l’entité concernée aura la possibilité de répondre dans un délai raisonnable.
11. Le bureau du Trésorier et contrôleur des finances est responsable au premier chef de vérifier auprès des responsables compétents que des mesures correctives ont été prises pour traiter les problèmes mentionnés dans les rapports d’audit interne. L’IAO procédera à des audits de suivi selon qu’il conviendra.
12. L’IAO fournira des services consultatifs au Bureau selon qu’il conviendra.

Pouvoirs

13. Lorsqu’il effectue des missions d’audit interne, le personnel de l’IAO est pleinement habilité à:
 - a) circonscrire les domaines soumis à vérification et délimiter la portée de l’audit, affecter les ressources et arrêter les techniques d’audit à utiliser pour atteindre les objectifs fixés;
 - b) avoir un accès libre, total et immédiat à tous les dossiers, documents, personnels et biens matériels ayant un rapport avec la question examinée;
 - c) communiquer directement avec le personnel et les responsables à tous les niveaux en vue de réaliser les tâches qui relèvent du mandat de l’IAO;
 - d) demander à tout membre du personnel de fournir toutes les informations et explications que l’IAO juge nécessaires à la réalisation de son mandat.

Nomination et fin du mandat du Chef auditeur interne

14. Le Chef auditeur interne est nommé conformément aux dispositions de l’article 4.2 d) du Statut du personnel du BIT, qui prévoit que le poste est pourvu par le Directeur général en consultation avec le Conseil d’administration. L’article 11.1 du Statut du personnel prévoit que le Directeur général consultera le Conseil d’administration avant de mettre fin à l’engagement du Vérificateur intérieur en chef des comptes. La consultation du Conseil d’administration inclura l’examen de tout conseil que le Comité consultatif de contrôle indépendant (CCCI) pourra fournir.

Responsabilités du Chef auditeur interne

15. Le Chef auditeur interne est fonctionnellement et opérationnellement indépendant, mais il relève directement du Directeur général, auquel il fait rapport pour les fonctions et les services d'audit interne et d'enquête qu'il assure conformément à la présente charte. Le Chef auditeur interne peut également librement accéder au président du Comité consultatif de contrôle indépendant (CCCI). Le Chef auditeur interne est responsable du travail accompli par l'IAO et doit:
- a) gérer efficacement l'IAO de manière à ce que celui-ci apporte une valeur ajoutée au Bureau;
 - b) soumettre au Directeur général (en mettant en copie le CCCI), pour présentation au Conseil d'administration, un rapport annuel rendant compte des résultats du travail d'audit effectué et de l'effet des mesures correctives prises par les responsables pour traiter les problèmes soulevés dans les rapports d'audit précédents. Toute exposition importante à des risques et tout problème de contrôle ou de gouvernance mis en évidence par l'IAO seront également signalés dans le rapport annuel;
 - c) soumettre au Directeur général, pour examen et approbation, un plan d'audit interne biennal basé sur l'évaluation des risques. Ce plan sera soumis en premier lieu au CCCI pour examen, puis au Directeur général. Le document soumis devra tenir compte de tout avis que le CCCI aurait pu donner au Chef auditeur interne. En cas d'évolution de la situation justifiant la redéfinition de l'ordre de priorités en matière d'audit pendant la période biennale, le plan d'audit sera modifié en conséquence et le Directeur général en sera informé;
 - d) veiller à ce que toutes les activités de l'IAO soient conformes aux normes de l'IIA;
 - e) adopter les meilleures pratiques s'agissant de l'exécution de la fonction d'audit interne et de contrôle et tenir la direction informée des nouvelles tendances en la matière;
 - f) veiller à ce que l'IAO soit doté d'un personnel professionnel et d'appui ayant les qualifications, l'expérience et les autres compétences nécessaires pour accomplir le mandat de l'IAO et veiller à utiliser ces ressources avec le maximum d'efficacité et d'efficacités;
 - g) veiller à ce que les missions d'audit interne soient effectuées avec compétence et tout le soin voulu;
 - h) assurer la liaison avec le Commissaire aux comptes de manière à établir une relation de travail professionnelle et fondée sur la collaboration et à élargir la portée des audits tout en évitant autant que possible les chevauchements d'activité. En outre, le Chef auditeur interne et le Commissaire aux comptes s'informent mutuellement des plans de travail en matière d'audit interne et externe et de tous les rapports établis par l'IAO et par le Commissaire aux comptes;
 - i) rencontrer le CCCI lors de ses sessions ordinaires, et à la demande de l'une des parties dans le cadre d'une réunion privée;
 - j) rencontrer régulièrement le Directeur général, et participer périodiquement aux réunions de l'équipe de direction en fonction des besoins;
 - k) promouvoir les travaux de l'IAO par le biais de la communication, en participant à des réunions et en organisant des sessions de sensibilisation à la fraude et/ou aux autres questions importantes intéressant l'audit;
 - l) veiller à ce que soit mis en place un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité couvrant tous les aspects des activités de l'IAO.

16. Le comportement professionnel du Chef auditeur interne sera évalué conformément aux dispositions réglementaires établies et aux règles et pratiques du système de suivi du comportement professionnel du BIT. A l'occasion de l'évaluation de son comportement professionnel, le CCCI pourra donner des avis au Directeur général sur les résultats du Chef auditeur interne et de la fonction d'audit.

Amendement de la Charte de l'audit interne du BIT

17. Le Chef auditeur interne est chargé d'appliquer la présente charte et de la tenir à jour. La présente charte est approuvée par le Conseil d'administration, après consultation du Directeur général.
18. Tout amendement à la présente charte est soumis au Conseil d'administration pour approbation après consultation du Directeur général.

Bureau de l'audit interne et du contrôle

Charte de l'enquête du BIT

Objet

1. L'objet de la présente charte est d'établir les fonctions d'audit et d'enquête du Bureau de l'audit interne et du contrôle (IAO), qui sont régies par l'article 30 *d*) du Règlement financier et le chapitre XIV des Règles de gestion financière, et qui sont exercées sous la responsabilité générale du Chef auditeur interne.
2. Le présent document doit être lu conjointement avec la Charte de l'audit interne du BIT.

Enquêtes

3. Conformément aux dispositions du chapitre XIV des Règles de gestion financière, l'IAO est chargé de la conduite des enquêtes de l'OIT portant sur les allégations de fraude, présomption de fraude ou tentative de fraude. L'IAO est aussi habilité à recevoir directement de la part des membres du personnel les plaintes ou informations concernant l'existence possible de gaspillages, d'abus d'autorité ou d'autres irrégularités. Il n'est pas habilité à mener des enquêtes dans les domaines pour lesquels des dispositions distinctes sont prévues (par exemple plaintes liées au lieu de travail telles que harcèlement, réclamations du personnel liées aux décisions de l'administration et allégations de représailles contre des lanceurs d'alerte).
4. La fonction d'enquête de l'IAO fait partie intégrante du cadre relatif à la responsabilité qui repose sur les règlements, règles, directives et procédures du BIT. Une enquête est administrative par nature, c'est un exercice d'établissement des faits. Dans ses enquêtes, l'IAO fait toujours preuve d'objectivité, d'équité et d'impartialité et mène ses activités dans le strict respect de la confidentialité, des obligations et des droits individuels ainsi que de la présomption d'innocence.
5. L'IAO mène ses activités d'enquête en conformité avec les *Lignes directrices uniformes en matière d'enquête*, telles qu'adoptées et régulièrement mises à jour par la Conférence des enquêteurs internationaux des organisations internationales et des institutions financières multilatérales.
6. L'IAO est tenu de mener à bien des enquêtes et de soumettre des rapports d'enquête aussi rapidement que possible, compte tenu du degré de priorité du cas, de sa complexité et des ressources disponibles.
7. L'IAO ne formule pas de recommandations relatives à des mesures disciplinaires. La séparation des fonctions entre l'enquête et l'action disciplinaire ou l'examen en vue d'une action disciplinaire assure l'équilibre des pouvoirs nécessaire à l'administration saine et équitable du cadre réglementaire de l'OIT.

8. Conformément à la Charte de l'audit interne, les responsabilités générales du Chef auditeur interne en matière d'enquêtes sont les suivantes :
- a) veiller à ce que le travail d'enquête soit réalisé conformément aux *Lignes directrices uniformes pour les enquêtes* adoptées et mises à jour régulièrement par la Conférence des enquêteurs internationaux des organisations internationales et des institutions financières multilatérales;
 - b) effectuer des enquêtes avec compétence et tout le soin voulu;
 - c) signaler tout cas de fraude, de présomption de fraude ou de tentative de fraude au Directeur général par l'intermédiaire du Trésorier et contrôleur des finances;
 - d) respecter les règles de confidentialité, et appliquer des mesures de protection des lanceurs d'alerte lorsque des allégations lui parviennent;
 - e) veiller à ce que les enquêtes soient menées par un personnel ayant une expérience et des qualifications adéquates et des consultants extérieurs possédant des compétences actualisées en matière d'enquêtes.

Pouvoirs

9. Lorsqu'il effectue ses missions, le personnel de l'IAO et les tiers agissant en son nom sont habilités à:
- a) assumer la responsabilité de la conduite des activités d'enquête de l'OIT concernant des allégations de fraude, de présomption de fraude ou de tentative de fraude ou l'existence possible de gaspillages, d'abus d'autorité ou d'autres irrégularités;
 - b) obtenir un accès libre, total et immédiat à tous les dossiers, documents, personnels et biens matériels ayant un rapport avec l'enquête en cours;
 - c) communiquer directement avec le personnel et les responsables à tous les niveaux en vue de réaliser les tâches qui relèvent du mandat de l'IAO;
 - d) demander à tout membre du personnel de fournir tous les documents, informations, données électroniques et explications que l'IAO juge nécessaires à la réalisation de son mandat;
 - e) garantir une procédure régulière en respectant les droits de la ou des personne(s) ou du ou des tiers faisant l'objet d'une enquête et de la ou de(s) personne(s) ou de l'entité ou des entités ayant porté les allégations à l'attention du Trésorier et contrôleur des finances ou du Chef auditeur interne.
10. Une fois l'enquête terminée, le Chef auditeur interne soumet un rapport détaillant les conclusions de l'enquête au Directeur général et, le cas échéant, au Trésorier et contrôleur des finances ou au directeur du Département des ressources humaines. Dans des cas exceptionnels, le Chef auditeur interne pourra juger utile de soumettre un rapport au Conseil d'administration. Au cas où le rapport prouverait le bien-fondé des allégations, la question suivra la procédure établie afin de déterminer si une sanction ou une mesure disciplinaire s'impose.

Amendement de la Charte de l'enquête du BIT

11. Le Chef auditeur interne est chargé d'appliquer la présente charte et de la tenir à jour. La présente charte est approuvée par le Conseil d'administration après consultation du Directeur général.
12. Tout amendement à la présente charte est soumis à l'approbation du Conseil d'administration après consultation du Directeur général.