

RAPPORT D'ACTIVITÉS DU BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL
POUR LA PÉRIODE ALLANT DU 1^{er} JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2007



**Organización de los Estados Americanos
Organização dos Estados Americanos
Organisation des États Américains
Organization of American States**

17th and Constitution Ave., NW, • Washington, D.C. 20006

SG/OIG-19/08

Le 27 août 2008

Monsieur le Secrétaire général,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport d'activités du Bureau de l'Inspecteur général pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2007.

Ce Bureau vous fait parvenir des rapports d'activités annuels afin que ceux-ci soient transmis à leur tour au Conseil permanent, conformément aux dispositions de la résolution AG/RES. 1321 (XXV-O/95).

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Secrétaire général, les assurances de ma haute considération.

Linda P. Fealing
Inspecteur général

pièces jointes

Monsieur José Miguel Insulza
Secrétaire général de
l'Organisation des États Américains
Washington, D.C.



Organización de los Estados Americanos
Organização dos Estados Americanos
Organisation des États Américains
Organization of American States

17th and Constitution Ave., NW, • Washington, D.C. 20006

Le 27 août 2008

Monsieur le Président,

En application de la résolution AG/RES. 1321 (XXV-O95) et de l'article 119 des Normes générales de fonctionnement du Secrétariat général, je vous fais parvenir ci-joint, pour examen par le Conseil permanent, le Rapport d'activités du Bureau de l'Inspecteur général pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2007.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, les assurances de ma haute considération.

Linda P. Fealing
Inspecteur général

pièces jointes

Monsieur l'Ambassadeur Nestor Mendez
Représentant permanent du Belize
près l'Organisation des États Américains
Président du Conseil permanent
Washington, DC

Rapport d'activités
du
Bureau de l'Inspecteur général
janvier - décembre 2007

I. Rapports d'audits

Le présent rapport est présenté conformément aux dispositions de la résolution AG/RES. 1321 (XXV-O/95) et de l'article 119 des Normes générales de fonctionnement du Secrétariat général.

Le Bureau de l'Inspecteur général (BIG) a rendu public les rapports de dix audits et d'une inspection au titre des activités réalisées pendant l'année qui a pris fin le 31 décembre 2007. En outre, le BIG s'est adressé directement à trois superviseurs et leur a fait des recommandations pertinentes portant sur des questions et des processus opérationnels dans le but d'améliorer les contrôles de gestion. Les rapports des activités d'audit contenaient cinquante-quatre (54) recommandations destinées à corriger les faiblesses détectées dans les contrôles internes relatifs aux mécanismes comptables, aux processus opérationnels, à l'efficacité et à l'effectivité organisationnelles. Ces recommandations ont été classées dans les catégories suivantes : 34 ont été considérées comme présentant un risque élevé et 20 comme présentant un risque moyen. Elles reposaient sur les conclusions de le BIG qui faisaient état de la nécessité : (1) d'obtempérer aux directives du SG/OEA, y compris au Règlement budgétaire et financier, au Manuel de gestion financière pour les bureaux hors siège et aux mémorandums administratifs, (2) de mettre à jour les manuels opérationnels et de distribuer les directives relatives aux procédures, (3) d'améliorer les processus relatifs aux activités de l'Organisation, (4) de s'attaquer aux faiblesses liées aux systèmes, (5) de gérer de manière plus efficace les processus opérationnels et les projets au siège de l'Organisation, (6) d'aborder la nécessité de recruter du personnel et (7) de tenir un registre des biens appartenant à l'OEA, de préserver ces biens et de mettre à jour les inscriptions à l'inventaire des immobilisations corporelles. Les rapports et les recommandations soumis au Secrétaire général ont tous été approuvés.

À la date où ce rapport est élaboré, quarante-six recommandations (soit 85%) formulées en 2007 ont été mises en application. Huit (soit 15%) des cinquante-quatre recommandations de 2007 sont encore en suspens alors que cinq d'entre elles ont été considérées comme présentant un risque élevé. Les recommandations de 2007 qui sont restées en suspens portent essentiellement sur la nécessité : (a) de mettre à exécution plusieurs directives et plusieurs accords concernant des projets du SG/OEA, (b) de distribuer les directives relatives aux procédures, (c) de mettre au point un plan visant à dispenser une formation appropriée aux techniciens administratifs des bureaux hors siège de l'OEA, (d) d'améliorer les processus opérationnels, y compris ceux relatifs au recrutement du personnel, aux descriptions de postes et aux mécanismes efficaces d'engagement du personnel. À la date où ce rapport est élaboré, sur les soixante-quatorze recommandations formulées en 2006, treize (soit 18%) sont encore en suspens. Le Sous-secrétaire aux questions administratives et financières est chargé de mettre en application les recommandations de l'année 2006 qui sont encore en suspens. Celles-ci portent sur l'amélioration des processus opérationnels, la réingénierie des activités grâce au système informatisé OASES, l'élaboration, l'amélioration et la distribution des manuels de procédure et des directives.

Le BIG a pris bonne note du fait que depuis le 1^{er} mai 2007, le Sous-secrétariat aux questions administratives et financières (SAF) met en application le projet STAMP dans le but de transformer et de moderniser les systèmes de gestion des ressources de l'OEA. Ce projet a cinq objectifs fondamentaux :

- la normalisation des politiques et des processus relatifs aux ressources
- la transparence
- la reddition de comptes et la soumission de rapports dignes de ce nom
- la formation
- l'éthique

Le BIG a appris que, par l'intermédiaire du projet STAMP, le SAF analyse et évalue les méthodes destinées à réaliser la réingénierie des processus opérationnels et à mettre à exécution les recommandations encore en suspens. Mais il n'a pas été informé de la date d'achèvement du projet STAMP.

L'audit SG/OIG/AUDIT-01/07 a été entrepris dans le but d'évaluer le degré de risque et les activités de contrôle associées aux processus d'acquisition, de décaissement et de versement des rémunérations au siège et dans les bureaux hors siège gérés par le Sous-secrétariat aux questions administratives et financières et la probabilité de la présence d'un facteur de risque à trois niveaux : élevée, modérée et faible. L'évaluation a fourni une vision générale de l'environnement de contrôle et du degré de risque associé aux activités liées aux acquisitions, aux décaissements, aux comptes fournisseurs et aux activités exécutées dans les bureaux hors siège de l'OEA, y compris le rapprochement des comptes bancaires et les stocks. Les objectifs de cette analyse de le BIG étaient définis comme stratégiques (par rapport aux buts de haut niveau de l'activité en question), opérationnels (l'utilisation effective et efficiente des ressources) et visaient également l'établissement de rapports (contenant des informations fiables) et le respect des règlements et des directives du SG/OEA. Quand il a réalisé l'évaluation de secteurs fonctionnels précis du SAF, le BIG a tenu compte des aspects suivants : les objectifs de la fonction, de savoir si l'objectif est une activité opérationnelle, financière ou de respect des normes, les facteurs de risque associés à celle-ci, la probabilité que le facteur de risque se matérialise et l'impact que cela aurait sur l'Organisation, les mesures ou les normes en vigueur de nature à atténuer les risques et il a évalué l'impact de ces mesures visant à atténuer les risques. Le BIG a fait savoir au Sous-secrétariat aux questions administratives et financières que le degré de risque inhérent au non-respect des règlements et des directives du SG/OEA dans les secteurs susmentionnés peut être réduit en apportant des améliorations à plusieurs processus opérationnels cruciaux, et notamment aux processus suivants :

- Les autorisations au personnel contenues dans l'OASES doivent être actualisées en permanence.
- Le processus d'approbation des fournisseurs doit être amélioré et les listes de fournisseurs doivent être fiables et actualisées en permanence.
- Les contrats doivent être transmis au Département des services juridiques lorsque le nombre des contrats, pris tous ensemble, excède la quantité établie.
- Le module des immobilisations doit être incorporé dans le système de comptabilité de l'OASES, et tous les ans, il faut compter les immobilisations et rapprocher les comptes.
- Les déclarations de conflit d'intérêt doivent être présentées par tous les membres du personnel comme l'exige le Règlement du personnel.
- Même si, apparemment, le degré de division et de supervision des tâches au siège de l'Organisation semble adéquat, il faut remettre au personnel administratif des bureaux hors

siège des procédures écrites et leur dispenser une formation systématique, en particulier parce que les possibilités de diviser les tâches et de les superviser y sont limitées.

- Le processus de demande de remboursement des frais de voyage doit faire l'objet d'une surveillance et d'une révision systématiques et d'un rapprochement avec les acomptes qui ont été versés.
- Les contrats de longue durée qui sont financés par des fonds spécifiques doivent être accordés dans le cadre d'un processus d'appel à la concurrence systématique et en temps opportun.
- Les contrats du personnel doivent être renouvelés en temps opportun afin d'éviter qu'ils aient des effets rétroactifs.
- L'engagement de professionnels locaux et de personnel d'appui temporaire doit être enregistré et géré à la fois par le bureau hors siège et par le siège pour s'assurer que la législation locale est respectée et vérifier que les obligations en matière de prestations sont prises en considération et incluses dans le système de comptabilité financière de l'OASES.

L'audit SG/OIG/AUDIT-02/07 a été entrepris dans le but de mener une étude aveugle exhaustive de la pénétration extérieure dans l'environnement des fichiers envoyés par l'Internet à l'OEA. Cette étude a été réalisée à la demande du Directeur du Département de l'information et des services technologiques (SAF/OSIT) dans le but d'identifier le niveau de risque concernant l'accès non autorisé à l'infrastructure du réseau de l'OEA, évaluer les contrôles de gestion et détecter la nature et l'ampleur de toutes les vulnérabilités observées. Cette phase a été exécutée sans aucune information opérationnelle sur l'infrastructure du réseau. Le BIG a émis des recommandations visant à corriger les vulnérabilités et à réviser les pratiques administratives en vigueur au sein du réseau de l'OEA en tenant compte, comme il se doit, des pratiques optimales en la matière et en ayant conscience de la sécurité. Le Département de l'information et des services technologiques a pris rapidement des mesures visant à corriger les vulnérabilités qui ont été détectées.

L'audit SG/OIG/AUDIT-03/07 a été entrepris à la demande du Directeur du Département de l'information et des services technologiques (SAF/OSIT) dans le but de réaliser une étude exhaustive de la pénétration extérieure contre le secteur interne de l'environnement des fichiers envoyés par l'Internet à l'OEA. Cette phase a été exécutée avec des informations opérationnelles sur la structure du réseau fournies par le Directeur du Département lors d'une réunion sur place. Le BIG a formulé des recommandations au Directeur du Département afin que les services via l'Internet soient fournis d'une manière sûre et diligente et celui-ci a pris rapidement des mesures visant à corriger les vulnérabilités.

L'audit SG/OIG/AUDIT-04/07 a consisté à réviser les procédures opérationnelles pour les avances comptables gérées par le Département des services budgétaires et financiers (DSBF) afin d'évaluer l'efficacité et l'effectivité des contrôles internes exercés sur ces fonds et de s'assurer que les rapports sur ces avances sont préparés au moment voulu et qu'ils sont fiables et exacts. L'audit a porté sur les avances comptables effectuées pendant la période allant du 1^{er} janvier au 3 octobre 2007 ainsi que sur les avances d'années antérieures qui étaient encore en suspens à la date où l'audit a été réalisé. Le BIG a constaté que des avances comptables s'élevant à US\$686.195, US\$868.882 et US\$477.266 avaient été accordées en 2005, 2006 et le 3 octobre 2007, respectivement et qu'en octobre 2007 la somme de US\$127.078 correspondant à des avances comptables restait en suspens et que sur ce montant US\$4.206 était en suspens depuis 2005 et US\$5.162 depuis 2006. Les principales faiblesses détectées au cours de l'audit étaient le manque de surveillance effective exercée par le DSBF sur les avances de fonds autorisées et la nécessité d'enregistrer en temps voulu et correctement les avances comptables et de procéder au rapprochement des comptes. En outre, le BIG a observé que certaines informations figurant dans le rapport détaillé sur les avances comptables ne sont pas fiables ou qu'elles sont inexactes ou incomplètes. Le BIG a formulé des recommandations au DSBF, lui indiquant qu'il devait :

- Porter en écriture en temps voulu la restitution des avances comptables
- Préparer une liste chronologique de toutes les avances autorisées et indiquer toutes les avances qui n'ont pas encore été restituées
- faire le rapprochement des rapports de frais avant de saisir les transactions dans le système informatisé OASES, et
- Assurer un suivi effectif et appliquer des mesures de suivi appropriées en relation avec les avances en suspens.

Le BIG a également remarqué que, aux fins d'établissement des états financiers, le DSBF ne comptabilise pas correctement les avances en suspens les considérant comme des dépenses et non pas comme des effets à recevoir comme le stipulent les principes comptables généralement admis (GAAP) et les normes comptables généralement acceptées appliqués par la plupart des organisations internationales. Le BIG a observé qu'aux fins d'établissement des états financiers, le DSBF s'efforce de passer aux normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS). Le Département est d'accord avec les recommandations de le BIG, y compris la nécessité de déployer des efforts considérables afin de corriger les écritures comptables actuelles avant d'adopter l'IPSAS afin de s'assurer que les données qui seront saisies dans le nouveau système sont exactes et fiables.

L'audit SG/OIG/AUDIT-05/07 a été entrepris dans le but de : (1) identifier les contrôles internes relatifs aux processus d'inventoriage des immobilisations au siège et dans les bureaux hors siège, (2) vérifier que les immobilisations sont correctement préservées, (3) s'assurer que les informations contenues dans le Rapport sur les immobilisations sont exactes et (4) vérifier le respect des directives pertinentes du SG/OEA. L'audit a porté sur la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2007. En outre, pendant la période close le 31 mars 2008, les activités de le BIG ont inclus des actions de suivi du rapport sur les immobilisations de décembre 2007, qui constitue la base des comptes d'inventaire à la fin de l'année 2007 qui figurent dans les états financiers. Le BIG a détecté plusieurs faiblesses dans les contrôles internes au cours de l'audit et a également constaté que les recommandations formulées par la Commission des vérificateurs extérieurs et par lui-même dans des rapports d'audit antérieurs dans le but d'améliorer les processus relatifs aux inventaires n'ont pas été mises en application.

Outre la nécessité de respecter les directives du SG/OEA, le BIG a formulé les recommandations suivantes :

- Amélioration de la gestion et mise en application de contrôles internes appropriés pour le contrôle de l'inventaire et division des tâches, comme il se doit, pour l'acquisition, la comptabilisation, la garde et le rapprochement des articles inscrits à l'inventaire,
- Incorporation à l'OASES du système d'information sur les stocks (FASSETS),
- Réalisation d'inspections physiques systématiques des articles inscrits à l'inventaire, y compris les ordinateurs portables et les œuvres d'art,
- Mise à jour des informations contenues dans le rapport sur les immobilisations et dans le système informatisé OASES de sorte que les écritures comptables relatives à l'inventaire figurant dans les états financiers annuels soient exactes et actualisées,
- Mise en œuvre de mesures de suivi effectives afin de s'assurer que les dépendances du SG/OEA et les bureaux hors siège respectent l'exigence qui leur est faite de mettre à jour, chaque année, les rapports sur l'inventaire physique des immobilisations,
- Mise en œuvre de mesures appropriées et en temps utile destinées à améliorer l'intégrité des données contenues dans la base de données sur les immobilisations,
- Amélioration des salles d'entreposage de l'OEA,

- Présentation d'informations exactes dans le cadre du processus COVENT après que ces immobilisations aient fait l'objet d'une inspection adéquate afin de confirmer leur existence et l'endroit où elles se trouvent et s'assurer que les décisions concernant les biens obsolètes et excédentaires sont prises en temps opportun.

Les conclusions de l'audit ont été transmises, pour examen, au Bureau des services d'achat (OSC) dès que les irrégularités ont été détectées afin que celui-ci puisse prendre des mesures appropriées et y remédier avant la publication du rapport final d'audit de le BIG et des états financiers de décembre 2007.

L'audit SG/OIG/AUDIT-06/07 a été entrepris dans le but de vérifier si la mise en œuvre du Programme d'action stratégique pour le Bassin binational du fleuve Bermejo, géré par le Département du développement durable (DDS) est conforme aux termes de référence de l'accord de projet signé entre l'OEA et le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE). Ce projet binational est mis en œuvre en Argentine et en Bolivie. L'audit a été réalisé au siège du SG/OEA et a porté sur la période 1^{er} janvier 2005 – 31 décembre 2007. L'objectif principal de ce projet était de fournir les indispensables outils institutionnels, juridiques et d'information appelés à améliorer et à restaurer le bon fonctionnement environnemental du système et à fournir une protection aux espèces endémiques dans les écosystèmes. Les activités du projet sont ciblées sur quatre volets principaux, notamment le développement institutionnel, la protection et la régénération de l'environnement, le développement durable des ressources en eau et la conscientisation du public. Le budget approuvé pour ce projet s'élevait à US\$19.773.600, montant qui comprenait les fonds de contrepartie et en nature. La durée prévue à l'origine pour le projet s'étendait de mai 2001 à octobre 2005, mais une prolongation a été accordée jusqu'en août 2008. L'audit a constaté que les principales difficultés rencontrées pendant la mise en œuvre du projet ont été les retards dans l'exécution des activités programmées, y compris dans la convocation des réunions destinées à programmer les ressources financières pour l'année 2006 et la présentation en temps voulu des rapports d'activités destinés aux bailleurs de fonds. Ces retards étaient dus principalement à des conditions locales et au manque de personnes capables de prendre des décisions au sein du Comité directeur. Le BIG a remarqué que les contributions en nature de l'OEA incluaient la mise à disposition d'un espace de bureau pour le directeur du projet du PNUE et que grâce à cela, la communication et la gestion du projet se sont considérablement améliorées. Selon les rapports d'activités, les vérifications de la mise en œuvre et l'évaluation à mi-parcours, les objectifs qui ont été atteints sont, entre autres, la signature de trente accords avec la Commission binationale chargée du projet, les organismes gouvernementaux et les universités dans le cadre du Programme d'action stratégique pour le fleuve Bermejo. Des réunions et des ateliers ont également été organisés, qui ont eu pour effet de sensibiliser le public au programme. Le BIG a observé quelques irrégularités dans la structure organisationnelle du DDS et a recommandé au Directeur de prendre les mesures correctives appropriées afin de s'assurer que cette structure prend dument en considération les responsabilités et les attributions qui incombent actuellement au personnel du Département.

L'audit SG/OIG/AUDIT-07/07 a été entrepris dans le but d'évaluer les contrôles internes au bureau hors siège de l'OEA dans la République bolivarienne du Venezuela pendant la période allant du 1^{er} janvier 2006 au 30 juin 2007. Le BIG a constaté que la plupart des contrôles internes du Bureau de l'OEA au Venezuela sont satisfaisants. Il a remarqué que le technicien administratif avait besoin d'être formé au système informatisé OASES afin de pouvoir mettre en œuvre les processus opérationnels. En outre, les principales déficiences identifiées pendant l'audit concernaient le non respect du Manuel de gestion financière pour les bureaux hors siège ainsi que d'autres directives de l'OEA portant sur les aspects suivants :

- la délivrance de récépissés dont les numéros se suivent,
- les signatures autorisées pour les chèques de plus de US\$5.000,
- le recouvrement des arriérés des prêts accordés par le Fonds Leo Rowe,
- la tenue du registre des appels interurbains et internationaux ainsi que la tenue du registre des kilomètres parcourus afin de garder la trace de l'utilisation de la voiture de service, et,
- la nécessité de mettre à jour le rapport d'inventaire des immobilisations.

Le BIG a examiné les activités mises en œuvre par le Bureau de l'OEA au Venezuela dans le cadre de deux projets financés par le FEMCIDI pendant la période couverte par l'audit, à savoir l'exposition itinérante « *América, la diversidad en discusión* » et « *Électrification photovoltaïque des communautés de l'îlot de Puerto Irinida et de San Simón de Cocuy* ». En outre, le BIG a également révisé les transactions financières relatives à la Cinquième Réunion des ministres de la justice des Amériques, à laquelle l'Assemblée générale de l'OEA avait confié, par les résolutions AG/RES. 2019, AG/RES. 2026 et AG/RES. 2118, le mandat d'échanger des informations et de mettre en commun des données d'expériences propres à renforcer leur coopération destinée à éliminer la traite des personnes. Le BIG a constaté que, selon les rapports finals et les évaluations menées par le Directeur du Bureau hors siège, les activités des projets ont été menées à bonne fin et les objectifs ont été atteints.

L'audit SG/OIG/AUDIT-08/07 a été entrepris dans le but d'examiner et d'évaluer les contrôles internes dans le Bureau hors siège de l'OEA au Guatemala pendant la période allant du 1^{er} janvier 2006 au 31 mars 2007. Le BIG a constaté que pendant la période couverte par l'audit, les contrôles internes étaient loin d'être satisfaisants au Bureau de l'OEA au Guatemala. Les principales faiblesses détectées pendant l'audit portaient sur la nécessité de respecter le Règlement budgétaire et financier, le Manuel de gestion financière pour les bureaux hors siège et les directives de l'OEA concernant l'émission de chèques de plus de US\$5.000, la tenue du registre des appels interurbains et internationaux, le remboursement des appels personnels, l'utilisation de la voiture de service, l'utilisation des bons d'essence, l'inventaire des immobilisations, la présentation des rapports trimestriels sur les décaissements, la signature des contrats avant la fourniture des services, la mise en application des directives relatives aux rémunérations du personnel local engagé pour des projets financés par des fonds spécifiques, les relations familiales et les déclarations de conflit d'intérêt.

Le BIG a examiné les activités et les rapports concernant trois projets financés par des fonds spécifique, mis en œuvre au Guatemala et gérés par le Sous-secrétariat aux questions politiques (SAP) pendant la période couverte par l'audit. Selon les rapports sur le projet, les objectifs du Programme centraméricain de renforcement du dialogue politique (PCA) ont été atteints et du projet d'assistance technique au Tribunal suprême électoral du Guatemala (ATE) ont été atteints. Au moment où l'audit était réalisé, les activités du projet et les rapports finals du projet ATE n'étaient pas terminées et la date prévue pour leur conclusion, qui était décembre 2007, a été reportée au 30 juin 2008. Au cours de l'audit, le BIG a constaté que l'échéancier prévu pour les objectifs escomptés et la soumission des rapports finals du programme Gestion politique et valeurs démocratiques ont été affectés négativement par le départ de deux fonctionnaires et par le fait que le paiement final des fournisseurs n'a pas encore été réalisé. Le BIG a pris note du fait que le SAP a pris les mesures correctives appropriées en ce qui concerne le personnel du projet et la soumission des documents, lesquels ont satisfait le bailleur de fonds. En outre, un audit indépendant a été réalisé après la visite de le BIG et une « *opinion sans réserve* » a été émise à propos de ce projet.

Le BIG a examiné le projet d'appui aux micro-entreprises de production d'aliments appartenant à des femmes dans les municipalités rurales, financé par le FEMCIDI et mis en œuvre au Guatemala pendant la période couverte par l'audit. Le rapport final indiquait que toutes les activités avaient été exécutées et que les objectifs avaient été atteints.

L'audit SG/OIG/AUDIT-09/07 a été entrepris dans le but d'examiner et d'évaluer les contrôles internes au Bureau hors siège de l'OEA au Guyana pendant la période allant du 1^{er} janvier 2006 au 30 juin 2007. Le BIG a établi avec une certitude raisonnable que, au Bureau de l'OEA au Guyana, les contrôles internes sont satisfaisants. Les principales faiblesses détectées pendant l'audit portaient sur la nécessité de respecter le Manuel de gestion financière pour les bureaux hors siège et d'autres directives de l'OEA concernant les aspects suivants : la demande d'approbation préalable pour les congés annuels et la présentation en temps utile des rapports mensuels sur les congés, les congés compensateurs en contrepartie des heures supplémentaires, la délivrance de reçus dans un ordre numérique séquentiel, la demande d'autorisation pour l'émission de chèques de plus de US\$5.000, le recouvrement des arriérés de remboursement des prêts accordés par le Fonds Leo Row, la tenue du registre sur les kilomètres parcourus par la voiture de service et la prise en considération des lois nationales du travail au moment de passer un contrat TSP pour les services de nettoyage. Le BIG a examiné les activités mises en œuvre dans le cadre du projet intitulé Stratégie de formation professionnelle des formateurs/professeurs qui seront chargés du programme amélioré d'enseignement de l'espagnol dans le primaire et le projet de Renforcement des capacités dans le secteur de l'éducation au Guyana en vue du développement humain durable, financé par le FEMCIDI et exécuté au Guyana pendant la période couverte par l'audit. Le BIG a constaté que les objectifs escomptés du projet ont été atteints. Il a également révisé les transactions financières et les rapports concernant les projets intitulés Bassin de l'Amazone et Développement organisationnel de la Commission nationale de lutte contre les drogues, qui ont été exécutés au Guyana pendant la période couverte par l'audit. Les rapports d'activités de ces deux projets, financés par des fonds spécifiques, indiquaient que les activités avaient été mises en œuvre avec succès et que les objectifs avaient été atteints.

L'audit SG/OIG/AUDIT-10/07 a été entrepris dans le but d'examiner et d'évaluer les contrôles internes au Bureau hors siège de l'OEA au Nicaragua pendant la période allant du 1^{er} janvier 2006 au 31 mars 2007. Le BIG a établi, avec une certitude raisonnable, que, au Bureau de l'OEA au Nicaragua, les contrôles internes sont satisfaisants. Les principales faiblesses détectées pendant l'audit portaient sur les aspects suivants : (1) il n'y avait pas de description de poste pour le technicien administratif et celui-ci n'avait pas reçu la formation adéquate pour s'acquitter des fonctions financières qu'exige ce poste et que de ce fait il n'accomplissait pas ces fonctions ; (2) la nécessité de respecter le Règlement du personnel, le Règlement budgétaire et financier, le Manuel de gestion financière pour les bureaux hors siège et d'autres directives de l'OEA concernant : (a) les relations familiales et le conflit d'intérêt, (b) les congés annuels, (c) les congés compensateurs en contrepartie des heures supplémentaires, (d) la mise à jour de l'inventaire des immobilisations, (e) la présentation de rapports trimestriels sur la mainlevée des marchandises importées en franchise de droits et (f) la gestion et le réapprovisionnement de la petite caisse. Le BIG a examiné les activités et les transactions financières relatives au projet sur la parité hommes-femmes et au projet relatif aux facilitateurs judiciaires ruraux financés par des fonds spécifiques, ainsi que les activités mises en œuvre dans le cadre de plusieurs projets exécutés au Nicaragua dont le suivi et la gestion étaient assurés par la CICAD, au siège de l'Organisation. Le BIG a constaté que les activités avaient été exécutées comme elles avaient été planifiées, que les transactions financières étaient dûment étayées par des documents justificatifs et que les rapports de projet satisfaisaient aux exigences des bailleurs de fonds.

II. Rapports d'inspection

L'objectif principal de l'inspection **SG/OIG/INSP-01/07** était d'évaluer les contrôles administratifs et internes du Fonds d'urgence et des petites caisses du SG/OEA au siège et de vérifier que le Règlement budgétaire et financier et les procédures régissant l'utilisation de la petite caisse établies par le Département des services budgétaires et financiers (DSPF) sont respectés. Le BIG a inspecté les transactions financières des petites caisses du siège pendant la période allant du 1^{er} janvier 2006 au 31 octobre 2007. Notre inspection a établi que, dans l'ensemble, les dépenses étaient étayées par les documents justificatifs appropriés et les gardiens des fonds ont été désignés par écrit par le personnel ayant autorité pour le faire. Cependant, les contrôles internes exercés sur le processus opérationnel des petites caisses du siège doivent être renforcés. Les principales faiblesses détectées pendant l'inspection des Fonds d'urgence et de petite caisse sont les suivantes : (1) toutes les recommandations de l'audit réalisé en l'an 2000 (SG/OIG/AUDIT-04/00) n'ont pas été mise en œuvre réellement par le DSPF ; (2) le Règlement budgétaire et financier exige un réapprovisionnement mensuel alors que les procédures régissant l'utilisation du Fonds d'urgence et de la petite caisse, élaborées par les gardiens de la petite caisse ne mentionnent pas cette exigence ; (3) le Fonds d'urgence (US\$6.000) a été utilisé pour la dernière fois en janvier 2003 et le BIG ne trouve aucune justification au maintien de ce fonds ; (4) le bon de caisse qui indique l'autorisation préalable des achats réalisés sur des fonds provenant de la petite caisse n'est pas toujours utilisé ; (5) le DSPF n'est pas toujours notifié par les directeurs et/ou les superviseurs des départements lorsque les gardiens des petites caisses changent ; (6) certains gardiens de petite caisse n'ont pas été formés comme il se doit et aucun des gardiens n'a lu les directives relatives aux petites caisses. En outre, le Département doit exercer une coordination et distribuer les instructions appropriées aux gardiens des petites caisses afin d'interdire explicitement qu'une confusion ne se produise entre leurs fonds personnels et les fonds de l'OEA.

III. Rapports d'enquête

L'enquête **SG/OIG/INV-01/07** a été menée concrètement pour enquêter à propos d'une réclamation formulée par un ancien titulaire d'un contrat à la tâche (CPR) qui exigeait que la cessation du contrat qu'il avait signé avec l'OEA lui soit notifiée au moins trente jours à l'avance. Le BIG a constaté que cette personne avait dispensé ses services à l'Organisation en qualité d'Observateur spécial international pendant la période allant de 1993 à avril 2007 en vertu de différents mécanismes de passation de contrats et qu'il avait été notifié quatorze jours avant la date d'expiration de son dernier contrat à la tâche. Le BIG a conclu que la réclamation de cette personne n'a pas lieu d'être parce que le dernier contrat qu'elle avait signé était pour une durée d'un mois, que celui-ci prenait fin en avril 2007 et que les clauses du contrat à la tâche qu'elle avait signé étaient précises à ce sujet. Le BIG en a conclu, et le Département des services juridiques l'a confirmé, que le contrat avait été appliqué dans le respect des clauses et n'avait pas été résilié pour des circonstances imprévues, comme cette personne le prétendait. Pendant l'enquête, le BIG a constaté plusieurs irrégularités dans les processus opérationnels relatifs aux contrats CPR et a formulé des recommandations au Directeur du Département des ressources humaines afin qu'il s'efforce de résoudre les nécessités suivantes : (1) il doit demander l'avis du Département des services juridiques et l'approbation par écrit du Secrétaire général avant de proposer des conditions et des avantages spéciaux aux titulaires de CPR et de veiller à ce que les conditions qui ont été convenues soient appliquées de manière uniforme à toutes les personnes qui exercent des fonctions similaires, (2) il doit disposer d'un dépôt d'archives contenant les informations concernant les antécédents professionnels, les dates exactes et les mécanismes d'embauchage et précisant les clauses spéciales qui ont une incidence sur les relations entre les individus et l'OEA et (3) il doit s'assurer que les secteurs techniques du SG/OEA mettent en application les conditions établies dans les normes régissant les contrats à la tâche (CPR) (Instruction 05-4 corr. 1)

IV. Mémoires

L'Instruction 95-05 dispose que l'Inspecteur général peut s'entretenir directement avec les superviseurs à propos de questions et de suggestions de moindre importance qui sont de nature à améliorer l'efficacité des processus opérationnels, des procédures et des contrôles de gestion. À cet égard, l'Inspecteur général a adressé les mémoires suivants :

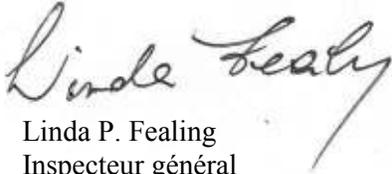
- **Le mémoire SG/OIG/54-07** au Directeur des ressources humaines à propos de la nécessité de disposer des documents justificatifs appropriés concernant les employés engagés à un échelon plus élevé que celui de leur recrutement initial pendant les années 2006 et 2007
- **Le mémoire SG/OIG/57-07** au Directeur du Bureau de l'OEA au Suriname à propos de la nécessité d'appliquer le Règlement du personnel, le Règlement budgétaire et financier, le Manuel de gestion financière pour les bureaux hors siège et d'autres directives de l'OEA et de veiller à ce que les salaires mensuels soient versés en temps voulu, à ce que les rapprochements de comptes bancaires soient approuvés avant leur présentation, à ce qu'il y ait les comptes en banque soient suffisamment approvisionnés avant d'émettre des chèques et à ce que les chèques soient annulés en bonne et dure forme.
- **Le mémoire SG/OIG/100-07** au Directeur du Bureau des services d'achat, assorti des recommandations appropriées après que le BIG ait participé à titre d'observateurs à plusieurs réunions du Comité d'adjudication des marchés (CAC). Le BIG a déterminé qu'il fallait améliorer l'environnement de contrôle interne afin de réduire au minimum le risque inhérent associé à un processus d'appel à la concurrence. Les recommandations formulées étaient les suivantes : (1) respecter le Règlement sur la passation des marchés de biens et de services, (2) coordonner avec l'OSIT afin de créer une seule adresse électronique sécurisée pour la réception des offres, (3) établir et tenir à jour une base de données relationnelles, électronique, sur les fournisseurs, (4) enregistrer toutes les offres reçues de la même manière et conserver toute la documentation pertinente, (5) mettre en application des procédures visant à assurer la garde et la sécurité de toutes les offres reçues, (6) consigner la date et l'heure de réception sur tous les documents reçus et (7) présenter aux membres du CAC toutes les offres reçues dans des enveloppes scellées.

V. Dotation en personnel

En 2007, en plus de l'Inspecteur général, la dotation en personnel de le BIG était composée de trois postes de vérificateurs de classe P3, d'un poste de vérificateur débutant de classe P2 et de deux postes de vérificateurs stagiaires de classe P1. En 2007, tous les postes vacants ont été pourvus. L'Inspecteur général continue d'utiliser les services de contractuels engagés à la tâche pour suppléer les ressources humaines dont il dispose et qui sont financées par le Fonds ordinaire. En 2007, en plus des crédits inscrits au Fonds ordinaire, le BIG a reçu la somme de US\$57.480 provenant de la récupération des coûts indirects générés par les fonds spécifiques pour couvrir le coût des services d'un technicien d'audit de classe G5. En 2007, le Département des ressources humaines a collaboré avec l'Inspecteur général à l'élaboration d'un plan de dotation en personnel qui a été soumis au Secrétaire général par le Chef du personnel. Les fonds qui permettront de mettre en application la nouvelle structure, laquelle prévoit deux postes de vérificateurs principaux, n'ont pas encore été rendus disponibles. En 2007, le BIG a également participé au programme de stages.

VI. Autres activités

En 2007, le BIG a participé, en qualité d'observateur, à plusieurs réunions du Conseil permanent, de la CAAP et de la CEPCIDI ainsi qu'à des réunions du SG/OEA, notamment de la Commission chargée du projet de transformation et de modernisation, créée par le Sous-secrétariat aux questions administratives et financières, de la Commission d'adjudication des marchés, de la Commission pour la liquidation des excédents et/ou des biens obsolètes (COVENT) et de la Commission pour les questions administratives. L'Inspecteur général continue d'avoir des entretiens, si besoin est, avec les différents bureaux qui dépendent du Secrétaire général et du Secrétaire général adjoint afin de discuter de diverses questions et problèmes ayant une incidence négative sur l'environnement de contrôle interne ainsi que des questions et problèmes susceptibles de représenter un risque potentiel pour l'Organisation, y compris la mise en application des recommandations émises des audits ainsi que d'autres questions opérationnelles portant sur des propositions de changement à apporter aux processus opérationnels. Le BIG a également examiné plusieurs procédures opérationnelles et formulé des recommandations chaque fois que cela s'est avéré nécessaire.



Linda P. Fealing
Inspecteur général
Le 27 août 2008