

COMITÉ PERMANENT DES PROGRAMMES ET DES FINANCES

Vingt-sixième session

DÉCLARATION DU VÉRIFICATEUR EXTERNE DES COMPTES À LA VINGT-SIXIÈME SESSION DU COMITÉ PERMANENT DES PROGRAMMES ET DES FINANCES CONCERNANT LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE POUR LES MIGRATIONS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2019

* La version anglaise de cette déclaration est publiée en l'état, telle qu'elle a été communiquée à l'OIM par le Vérificateur externe des comptes, le Vérificateur général des comptes du Ghana. Elle a été traduite en français par les services de traduction de l'OIM.

**DÉCLARATION DU VÉRIFICATEUR EXTERNE DES COMPTES
À LA VINGT-SIXIÈME SESSION DU COMITÉ PERMANENT DES
PROGRAMMES ET DES FINANCES CONCERNANT LES OPÉRATIONS
FINANCIÈRES DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE POUR LES
MIGRATIONS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2019**

Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les délégués, Mesdames et Messieurs,

J'ai l'honneur et le privilège de soumettre au Comité permanent des programmes et des finances la présente déclaration, qui donne un aperçu de mon rapport sur les états financiers de l'Organisation internationale pour les migrations pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2019.

Nous avons effectué notre vérification des comptes de l'Organisation pour l'exercice financier 2019 conformément au Règlement financier et aux autres dispositions réglementaires de l'OIM, et nous avons présenté séparément, pour soumission à la 111^e session du Conseil de l'OIM, le rapport final sur la vérification des comptes, qui comprend d'importantes constatations et recommandations de vérification.

Nous avons effectué des contrôles de la conformité aux bureaux de l'OIM à Accra, Ankara, Bamako, Belgrade, Berlin, Cox's Bazar, Manille et Sarajevo, et avons examiné certaines opérations menées au Siège et au Centre administratif de Manille. En outre, nous avons soumis l'Unité de traitement des demandes de remboursement des frais médicaux de l'OIM à un audit de performance, et avons validé les états financiers de l'Organisation pour l'exercice financier clôturé le 31 décembre 2019.

Nous avons discuté en détail de nos constatations avec les chefs de mission et les responsables concernés, puis nous les avons communiquées par lettres de recommandations. Les plus importantes d'entre elles figurent dans le rapport. La direction a accepté les recommandations et a assuré qu'elle y donnerait suite.

Opinion générale du Vérificateur externe des comptes sur les états financiers

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière des opérations de l'OIM au 31 décembre 2019. Nous avons exprimé une opinion sans réserve sur les états financiers de l'OIM pour l'exercice clôturé le 31 décembre 2019.

Questions financières

En 2019, l'enveloppe budgétaire des programmes d'opérations s'est élevée à 2 045,2 millions de dollars É.-U., et celle de la partie administrative du budget à 52,2 millions de francs suisses. En 2019, les produits ont totalisé 2 127,1 millions de dollars É.-U., et les charges 2 096,3 millions de dollars É.-U., ce qui donne un excédent

de 30,75 millions de dollars É.-U.. Les principaux indicateurs financiers de l'OIM pour l'exercice clôturé le 31 décembre 2019 sont les suivants :

- L'OIM a enregistré en 2019 un excédent (avant les variations de change) de 30,75 millions de dollars É.-U., contre 18,24 millions de dollars É.-U. en 2018, soit une augmentation de 12,51 millions de dollars É.-U. ou 68,6 %.
- Les produits de l'OIM ont augmenté de 315,3 millions de dollars É.-U. par rapport au montant enregistré en 2018, qui s'élevait à 1 811,77 millions de dollars É.-U..
- Les charges ont continué de rester dans la limite du budget et des produits en 2019, alors même qu'en raison d'un accroissement des activités, la plupart des composantes des charges ont enregistré en 2019 une augmentation par rapport aux chiffres de 2018.

SIÈGE ET CENTRE ADMINISTRATIF DE MANILLE

Investissement à long terme

Notre examen du Rapport de gestion financière et du Rapport financier annuel a fait apparaître que l'OIM avait effectué un placement à long terme à hauteur de 40 millions d'euros (correspondant à 43 763 677 dollars É.-U.)) et de 100 millions de dollars É.-U., alors que le Règlement financier de l'Organisation permettait de réaliser un placement à court terme. Nous avons relevé par ailleurs que dans la note 5 du Rapport financier annuel, les placements à court terme arrivent à échéance entre 90 et 180 jours et entre 180 et 365 jours, alors que l'échéance du portefeuille de placements à long terme se situe au-delà de 365 jours. **Nous avons recommandé que la direction engage de plus amples consultations sur ces placements de façon à ce qu'ils soient conformes aux dispositions pertinentes (article 7) du Règlement financier de l'OIM.**

Nécessité d'une bonne gestion des actifs

Notre examen du registre des actifs d'un échantillon de dix bureaux de pays a fait apparaître que certains des bureaux n'épargnaient aucun effort pour se conformer aux exigences énoncées dans le Manuel de gestion des projets et les règles et procédures de gestion financière. Des lacunes ont néanmoins été constatées, qu'il y a lieu de combler afin que les informations relatives aux actifs enregistrées dans PRISM soient complètes. **Nous avons vivement engagé la direction à combler sans tarder les lacunes identifiées et à faire le nécessaire pour supprimer des registres tous les actifs inutilisables, afin de garantir la fiabilité des registres et de permettre une prise de décisions en connaissance de cause concernant les actifs administrés par ces bureaux.**

AUDIT DE PERFORMANCE CONCERNANT LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS MÉDICAUX

Cet audit visait à évaluer les prestations du système de remboursement des frais médicaux de l'OIM au regard des objectifs fixés, et à déterminer s'il existe une marge d'amélioration.

Nous avons constaté que le système informatique ne permet pas l'accès simultané d'utilisateurs multiples aux numéros personnels, ce qui ralentit le délai de traitement des demandes de remboursement. **Pour que HCPU puisse traiter un plus grand nombre de demandes de remboursement de frais médicaux par mois, nous avons recommandé que la Division de la gestion des ressources humaines (HRM) redéfinisse les tâches des deux membres du personnel les plus expérimentés au sein de l'Unité à Manille pour qu'ils se concentrent exclusivement sur l'évaluation des demandes, et qu'elle forme les deux membres du personnel chargés d'ouvrir les valises et de trier les demandes pour qu'ils puissent s'occuper des demandes soumises par voie électronique lorsque cette possibilité sera opérationnelle, afin d'augmenter le nombre des demandes traitées tous les mois.**

Des membres du personnel de l'Organisation ont communiqué des informations insuffisantes à l'appui des demandes de remboursement, ce qui allonge encore les retards de traitement. Cet état de fait peut être dû à une mauvaise compréhension, par le personnel, des indications données par le plan d'assurance maladie (HI) et le plan médical (MSP) au sujet des demandes de remboursement. **Pour que le personnel communique les informations voulues à l'appui des demandes afin d'en faciliter le traitement, nous avons recommandé qu'HRM fasse en sorte que les nouveaux membres du personnel de l'OIM soient systématiquement informés des indications données dans le plan d'assurance maladie et le plan médical.**

La personne responsable d'HCPU n'a pas d'adjoint pour la remplacer en son absence. **Pour stimuler la motivation du personnel et contribuer à des demandes de remboursement plus exactes et plus complètes, nous avons recommandé que la direction de l'OIM définisse une structure officielle pour HCPU compte tenu de la planification des successions en son sein, afin de doper le moral du personnel de l'Unité en ce qui concerne l'avancement dans la carrière.**

VÉRIFICATION DE BUREAUX RÉGIONAUX ET DE BUREAUX DE PAYS

Retards dans la fourniture d'articles achetés

Nous avons constaté des retards excessifs dans la fourniture d'articles achetés aux fins de la mise en œuvre de projets au Bureau à Cox's Bazar. À cet égard, certains articles achetés en 2018 pour être fournis la même année ne l'ont été qu'en 2019 et, dans certains cas, ne sont toujours pas fournis. **Nous avons recommandé à la direction de conclure des contrats de courte durée avec les fournisseurs à Cox's Bazar, et l'avons vivement engagée à faire preuve de fermeté face aux fournisseurs afin que les biens achetés soient fournis dans les délais.**

Nécessité de recouvrer les coûts des articles perdus

Nous avons constaté que des articles confiés à certains membres du personnel du Bureau à Cox's Bazar ont été déclarés perdus ou volés entre janvier et septembre 2019. **Nous avons recommandé au Bureau de faire le nécessaire pour que les coûts de ces articles soient remboursés par le personnel en question afin que ces derniers puissent être remplacés.**

Dépenses supérieures au budget de 18 546 euros

Notre examen de la mise en œuvre de projets a fait apparaître que, pour deux d'entre eux, le Bureau à Bruxelles a dépassé le budget respectivement de 19 % et de 28 %. **Nous avons recommandé que la direction améliore le processus d'établissement du budget et la supervision des projets, afin d'éviter tout dépassement de crédit par le Bureau.**

Gestion de projet

Notre examen des projets actifs dans PRISM a fait apparaître, dans le cas de deux d'entre eux, une surutilisation des fonds reçus à hauteur de 384 012,57 dollars É.-U. au Bureau à Accra. **Nous avons recommandé que les administrateurs de projet, en collaboration avec l'Unité de gestion des ressources, surveillent étroitement les sommes à recevoir pour les projets et qu'ils veillent à demander le versement des tranches de financement conformément aux clauses de l'accord conclu avec les donateurs.**

Pérennité du personnel

Nous avons constaté que six projets actifs sur les sept qui relèvent du Bureau à Accra doivent s'achever en 2020, et le septième en 2021. Par ailleurs, notre examen de la liste des effectifs a fait apparaître que 45 membres du personnel financés par le budget des projets dépendent dans une certaine mesure des projets qui s'achèvent en 2020. Au Bureau de pays à Bamako également, cinq projets actifs sur dix doivent s'achever en 2019, et les cinq autres en 2020. **Nous avons recommandé que la direction de ces bureaux redéfinisse leur stratégie et tirent projet de l'expertise du Bureau régional afin de concevoir des projets bénéficiant de financements propres à améliorer la durabilité de leur bureau dans le contexte de la « projection ».**

Gestion des risques

Notre évaluation des activités et processus en place au Bureau à Bamako a fait apparaître que, malgré des mesures prises par ce dernier pour atténuer les risques de contrôle identifiés, il n'existait aucun document d'analyse des risques assorti d'une matrice des risques en tant qu'outil de gestion. Le Bureau n'a pas soumis ses activités à un examen formel pour identifier les risques connexes afin de pouvoir les évaluer avec efficacité et de manière coordonnée et décider de mesures de contrôle appropriées pour les atténuer. **Nous avons recommandé que le Chef de mission mette en place un processus de gestion des risques efficace conformément à l'instruction IN/213, qu'il veille à ce que les risques importants soient systématiquement identifiés et documentés, et qu'il instaure les contrôles requis pour les atténuer.**

Gestion et évaluation des fournisseurs

Notre examen du processus d'achat en place au Bureau à Manille a fait apparaître que les fournisseurs n'étaient pas évalués parce qu'on s'en remettait à la liste des fournisseurs approuvés de l'Unité mondiale des achats (GPS). Nous avons constaté en outre que le Bureau n'a pas conclu de contrats à long terme, bien que des achats aient été effectués à maintes reprises auprès des mêmes fournisseurs. **Nous avons recommandé que le Chef de mission s'emploie progressivement à conclure des accords à long terme avec des fournisseurs fiables, afin de permettre la bonne exécution de projets qui sont souvent lancés en réponse à une situation d'urgence.**

Planification des achats

Notre examen a fait apparaître que les activités d'achat du Bureau à Sarajevo n'étaient pas fondées sur des plans d'achat annuels expliquant comment déterminer des résultats escomptés lors de l'exécution d'activités d'achat. **Nous avons invité la direction à établir des plans d'achat annuels à l'appui du plan de travail approuvé du Bureau, afin que les activités menées au titre du plan de travail soient conformes au budget approuvé.**

Sauvegarde des données hors des locaux de l'OIM

Nous avons constaté que les dispositions de l'instruction IN/88 obligeant les bureaux à disposer d'un lieu sûr hors de leurs locaux pour stocker les sauvegardes mensuelles et annuelles sur des cartouches afin de protéger les données/informations contre d'éventuelles catastrophes n'ont pas été respectées par le Bureau à Sarajevo. **Nous avons recommandé à la direction de stocker les sauvegardes de données dans un lieu sûr hors site permettant de récupérer facilement des données de sauvegarde, afin de réduire au minimum les incidences d'une perte totale des données et tout retard excessif dans le rétablissement du réseau.**

Forte érosion des effectifs

Notre examen des dossiers du personnel a fait apparaître que 134 membres du personnel ont quitté le Bureau à Ankara entre janvier 2018 et septembre 2019 pour trouver des conditions plus intéressantes dans des ambassades ou d'autres institutions. **Nous avons recommandé que la direction continue de se concerter avec le Siège afin de trouver une solution permanente à ces forts mouvements de personnel.**

Inutilisation de fonds alloués à la migration de main-d'œuvre - 118 000 livres sterling

Nous avons constaté que le Bureau à Ankara n'a pas pu utiliser l'intégralité des fonds disponibles pour le projet de migration de main-d'œuvre à Gaziantep pendant la durée de sa mise en œuvre. **Nous avons recommandé que l'OIM Turquie et le Siège coopèrent effectivement en vue de rationaliser les processus approuvés destinés à faciliter un règlement rapide de toutes les questions contractuelles qui se posent avec les donateurs. La direction du Bureau devrait, par ailleurs, donner la priorité à des projets de même nature, afin d'éviter tout remboursement aux donateurs.**

Retards dans la communication des rapports aux donateurs

Notre examen des mises en œuvre a fait apparaître qu'au Bureau à Ankara, 44 rapports aux donateurs sur 121 devant être communiqués entre septembre 2018 et septembre 2019 l'avaient été avec du retard. **Nous avons recommandé à la direction d'améliorer la coordination entre le Bureau et le Bureau régional et d'aider les administrateurs de projet à faire en sorte que les questions en suspens avec les partenaires d'exécution soient réglées sans délai.**

Cas de fraude, de fraude présumée et de passation par pertes et profits

L'Administration a signalé 160 cas de fraude et 84 cas de fraude présumée en 2019. Tous ces cas ont été renvoyés à OIG pour enquête. Une perte financière pour l'OIM de 30 278 dollars É.-U. a été signalée. Nous sommes satisfaits des mesures prises par la direction pour donner suite aux cas signalés. Tous les 160 cas de fraude étaient clos, et les 84 cas de fraude présumée étaient encore en cours d'examen au 31 décembre 2019.

Conclusion

En conclusion, je tiens à remercier sincèrement le Directeur général, le Directeur de la gestion des ressources, la Chef de la comptabilité et son équipe, les chefs de mission, le Bureau de l'Inspecteur général et tous les autres membres du personnel de l'OIM pour leur coopération avec les équipes de vérification pendant toute la durée de la vérification.

Tous nos remerciements vont également au Président et aux délégués, qui nous ont permis de leur présenter nos constatations. Merci.