



**Organisation
mondiale de la Santé**

BUREAU RÉGIONAL DE L'

Afrique

AFR/RC58/INF.DOC/3

11 avril 2008

COMITÉ RÉGIONAL DE L'AFRIQUE

ORIGINAL : ANGLAIS

Cinquante-huitième session

Yaoundé, Cameroun, 1^{er} –5 septembre 2008

Point 8.3 de l'ordre du jour provisoire

**RAPPORTS D'AUDIT INTERNE ET EXTERNE À L'OMS : IMPLICATIONS
POUR LA RÉGION AFRICAINE**

Document d'information

SOMMAIRE

	Paragraphes
CONTEXTE	1 – 3
PROGRÈS RÉALISÉS	4 – 8
PROCHAINES ÉTAPES	9

CONTEXTE

1. Il a été convenu, lors de la cinquante-septième session du Comité régional de l'OMS pour l'Afrique tenue à Brazzaville, République du Congo, en août 2007, d'informer régulièrement les États Membres des progrès accomplis vers la réduction des risques et l'application des recommandations formulées lors des audits internes et externes.
2. Quatre audits internes ont été menés dans la Région africaine en 2007, dont trois dans des bureaux de pays – Botswana, Érythrée et Tanzanie – et un au Bureau régional. Aucun audit externe n'a été mené au cours de cette année.
3. Le présent document d'information fait le point de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'occasion de ces audits internes et examine les dispositions envisagées pour l'avenir.

PROGRÈS RÉALISÉS

4. À la suite du document d'information qui avait été présenté à la cinquante-septième session du Comité régional de l'OMS pour l'Afrique (document AFR/RC57/INF.DOC/4), le Bureau régional fait le point des progrès accomplis depuis lors.
5. Les recrutements effectués au cours de cette période ont notamment été marqués par l'arrivée d'un fonctionnaire chargé de veiller au respect des recommandations et à la préparation des audits, ainsi que de quatre professionnels pour remplir les postes vacants à la division du budget et des finances. Quarante-vingt-dix pour cent (90 %) des postes de cette division sont maintenant pourvus.
6. Une formation a été dispensée, avec le concours du Siège de l'OMS, à 71 fonctionnaires et assistants d'administration du Bureau régional et des bureaux de pays. Cette formation a été organisée au cours des mois de mai et juin 2007 et a essentiellement porté sur le budget et les finances, l'administration du personnel, les achats et l'administration générale.
7. En rapport étroit avec cette formation, un certain nombre d'outils de gestion faciles à utiliser ont été mis au point pour répondre aux besoins du Bureau régional. Ces outils ont ensuite été mis à la disposition de tous les fonctionnaires d'administration pour renforcer leurs capacités opérationnelles. On peut citer à cet égard un outil de contrôle des dépenses qui attire l'attention lorsque les règles et règlements risquent d'être violés; un outil de suivi des recommandations d'audit non encore mises en œuvre; un système de surveillance de l'application des cadres de coopération financière directe signés avec les pays; une liste de contrôle de la préparation des audits par les bureaux de pays; et un résumé des règles et règlements administratifs et financiers contenus dans les manuels, les documents de politiques, les circulaires administratives et les mémorandums de l'OMS.
8. L'une des principales réalisations enregistrées au cours de cette période a été la mise en œuvre des recommandations formulées dans cinq lettres administratives d'audit externe qui n'avaient pas été exécutées jusqu'en 2007 et la clôture de ces dossiers. Le Bureau régional a en outre mis en œuvre et clôturé 80 % environ des recommandations formulées dans les rapports d'audit restés en suspens depuis 2003.

PROCHAINES ÉTAPES

9. Le Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique continuera à utiliser les outils de gestion déjà mis au point pour renforcer les capacités des fonctionnaires d'administration et des finances au Bureau régional et dans les bureaux de pays. Les mesures prévues à cet effet consisteront à :

- a) surveiller et contrôler étroitement les dépenses;
- b) surveiller étroitement l'exécution des cadres de coopération financière directe et établir des rapports à ce sujet;
- c) assurer la formation en cours d'emploi par de fréquentes visites dans les pays du fonctionnaire chargé de veiller au respect des règles et procédures de l'Organisation et à la mise en œuvre des recommandations d'audit, et d'autres professionnels de la division de l'administration et des finances;
- d) surveiller étroitement l'exécution du budget par des réunions mensuelles du Comité de développement de la gestion du Bureau régional, qui regroupe tous les directeurs de division et cadres supérieurs de planification et des finances;
- e) apporter un appui aux bureaux de pays et aux divisions du Bureau régional, par l'entremise du fonctionnaire chargé de veiller au respect des règles et procédures de l'Organisation et à la mise en œuvre des recommandations d'audit, pour l'application des recommandations formulées dans les rapports d'audit interne et externe.