



ORGANISATION PANAMÉRICAINNE DE LA SANTÉ
ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ



46^e CONSEIL DIRECTEUR

57^e SESSION DU COMITÉ RÉGIONAL

Washington, D.C., E-U, 26-30 septembre 2005

Point 6.1 de l'ordre du jour provisoire

CD46/28 (Fr.)

30 août 2005

ORIGINAL : ANGLAIS

RAPPORT DE SITUATION SUR L'EXÉCUTION DES RECOMMANDATIONS DU RAPPORT SPÉCIAL DU COMMISSAIRE AUX COMPTES, SEPTEMBRE 2004

Antécédents

1. En 2004, la Directrice du Bureau sanitaire panaméricain (BSP) a demandé une investigation indépendante entrant dans le mandat, l'autorité et les responsabilités du Commissaire aux Comptes actuel de l'OPS, le Bureau national d'Audit du Royaume-Uni de la Grande Bretagne et de l'Irlande du Nord, aux fins de rendre compte à la gestion et au Conseil directeur du renforcement de la bonne gouvernance et des procédures de gestion.

2. Le Commissaire aux Comptes a présenté son rapport au 45^e Conseil directeur en septembre 2004 (Rapport financier du Directeur et Rapport du Commissaire aux Comptes 2002-2003 : Rapport spécial du Commissaire aux Comptes, document CD45/29), qui contenait un nombre de recommandations sur la façon d'améliorer la gouvernance et la gestion dans l'Organisation, portant sur les domaines suivants :

- Éthique et code de conduite,
- Recrutement des employés et des consultants,
- Procédures pour les doléances,
- Gestion des relations extérieures, et
- Sécurité de la technologie de l'information.

3. Après avoir examiné le rapport, le Conseil directeur a chargé le Comité exécutif de prendre les mesures nécessaires pour suivre l'exécution des recommandations du Rapport du Commissaire aux Comptes.

4. Lors de sa session de septembre 2004, le Comité exécutif a souligné le besoin d'exécuter toutes les recommandations du Rapport et de développer des instruments et mécanismes pour garantir la transparence dans toutes les pratiques et procédures de l'Organisation. Il a demandé que le Directeur de l'Administration, avec le Conseiller juridique et le Chef du domaine de la gestion des ressources humaines, développe un plan d'action et un calendrier avec des mesures spécifiques à prendre pour l'exécution des recommandations du Rapport spécial.

5. Le Comité exécutif a également demandé que le Secrétariat de l'OPS fasse rapport au Sous-Comité de la planification et de la programmation (SPP) en mars 2005, sur tous les domaines mis en relief dans le Rapport plus deux supplémentaires cités ci-dessous :

- procédures d'audit interne, et
- sélection d'un médiateur/médiatrice.

6. Afin de s'acquitter des devoirs qui leur sont confiés, les Membres du Comité exécutif ont chargé le président actuel et le président qui l'a immédiatement précédé au Comité exécutif (les représentants des États-Unis d'Amérique et de la Dominique) de travailler avec le personnel de l'OPS pour suivre et évaluer les progrès accomplis par le Secrétariat dans l'exécution des recommandations contenues dans le Rapport 2004 du Commissaire aux Comptes et leur ont demandé de rendre compte aux Membres du Comité sur une base ponctuelle.

7. Le Directeur de l'Administration a présenté un rapport de situation à la 39^e session du Sous-Comité de planification et de programmation en mars 2005, qui a été suivi par un rapport plus détaillé présenté par le Conseiller juridique de l'OPS au Comité exécutif en juin 2005. En résumé, le SPP et le Comité exécutif ont tous deux exprimé leur satisfaction sur les progrès accomplis à ce jour, en notant l'importance d'appliquer les directives éthiques dans la pratique et la culture de l'Organisation — à la fois au Siège et dans les bureaux de pays — comme élément essentiel pour renforcer la gestion et le leadership et protéger la réputation bien méritée de l'Organisation.

8. Le présent document récapitule le processus suivi par le Secrétariat pour l'exécution des recommandations du Commissaire aux Comptes et discute des progrès globaux accomplis à ce jour pour répondre aux préoccupations soulevées dans chacun des domaines inclus dans le Rapport du Commissaire aux Comptes.

Processus

9. À partir d'octobre 2004 jusqu'à mai 2005, le Directeur de l'Administration et le Conseiller juridique se sont réunis trois fois avec le Président du Comité exécutif, M. William Steiger, des États-Unis, avec l'Honorable Herbert Sabaroche, de la Dominique, qui a participé par téléphone, pour les tenir informés des progrès du travail de l'OPS. Durant ces discussions, les représentants du Comité exécutif ont identifié un nombre de domaines dans lesquels le Secrétariat de l'OPS avait déjà pris des mesures pour commencer à exécuter les recommandations et d'autres pour lesquels il reste encore au Secrétariat à prendre action pour répondre aux préoccupations soulevées. Selon le cas, ce groupe a convenu d'un calendrier général pour les actions à prendre. M. Steiger a partagé les comptes rendus de ces réunions avec les Membres du Comité exécutif.

10. Au début du processus, le Directeur de l'Administration, le Conseiller juridique, le Chef du domaine de la gestion des ressources humaines et le Chef du domaine de la technologie de l'information se sont réunis pour élaborer un plan d'action détaillé et un calendrier. Cette équipe a déterminé que l'OPS bénéficierait du conseil d'experts extérieurs dans le domaine de l'éthique et de la gouvernance. Après avoir considéré un nombre de propositions différentes, en février 2005, l'Organisation a engagé le *Ethics Resource Center* (ERC) de Washington, D.C., une organisation à but non lucratif d'expérience reconnue dans le domaine de l'éthique, de la formation et des stratégies de communication et dans la réalisation des évaluations organisationnelles.

11. Les produits de l'ERC devaient être livrés en quatre phases entre février et juin 2005. L'OPS s'est fortement appuyée sur l'apport de l'ERC pour formuler sa réponse aux recommandations du Commissaire aux Comptes, comme le rapporte la Section III ci-dessous.

12. En mars 2005, la Directrice a lancé la feuille de route pour la transformation institutionnelle de l'OPS. Cette feuille de route soulignait 11 initiatives clés, portant sur les priorités des activités destinées à moderniser plusieurs processus organisationnels et à améliorer la façon dont l'Organisation satisfait les espérances de ses États membres pour le 21^{ème} siècle. Les recommandations du Rapport du Commissaire aux Comptes font partie intégrante de l'une des 11 initiatives, intitulée « Normes de redevabilité et transparence. » Le Conseiller juridique de l'OPS a été nommé Chef d'équipe pour cette initiative critique, qui sera appuyée par une équipe de membres du personnel provenant de diverses fonctions et emplacements dans l'Organisation.

Progrès sur les recommandations du Commissaire aux Comptes¹

Normes d'éthique et codes de conduite (Annexe 1, Recommandations 1-3)

13. Le Rapport du Commissaire aux Comptes recommandait que l'OPS développe un cadre de principes d'éthique pour la conduite des affaires de l'Organisation et l'orientation du personnel. Conformément à cette recommandation et en collaboration avec l'Association du personnel, l'OPS a développé un Code de principes d'éthique et de conduite. Ce document combine un cadre basé sur des principes, déterminant les valeurs essentielles et les principes éthiques de l'Organisation, et une série de règles spécifiques à l'OPS établissant les limites claires d'un comportement acceptable à l'OPS. Le nouveau Code de principes d'éthique et de conduite envisage également l'établissement d'un système de gestion de l'intégrité et des différends au sein de l'OPS qui définira des procédures claires et articulées pour les allégations d'inconduite, rapports et investigations. Ce système inclura l'établissement d'une ligne téléphonique directe dédiée et d'une position de spécialiste de l'éthique qui fera rapport au Comité exécutif (voir paragraphe 22 ci-dessous).

14. Le processus d'introduction du Code de principes d'éthique et de conduite au personnel de l'OPS sera critique tant pour son acceptation initiale que son acceptation sur le long terme. Une stratégie efficace de communications et de formation pour la mise en place du Code sera développée, de sorte que les messages puissent être systématiquement renforcés, rafraîchis et coordonnés. Tous les membres du personnel seront tenus de confirmer qu'ils ont reçu et lu le Code de principes d'éthique et de conduite et qu'ils s'y conforment.

15. Outre ce Code, le Secrétariat de l'OPS a adopté d'importantes modifications à son Règlement du personnel (présenté dans tous les détails au Comité exécutif dans le document CE136/22) afin d'assurer que les notions d'éthique et les normes de conduite correspondantes sont également pleinement prises en compte dans le Règlement de l'OPS. En particulier les modifications importantes suivantes ont été apportées :

- Normes de conduite : l'article 110.2 du Règlement a été modifié pour ajouter une référence spécifique aux *Normes de conduite de la fonction publique internationale* de la Commission de la fonction publique internationale (2001) — qui est applicable à tous les fonctionnaires internationaux — et aux propres principes et politiques d'éthique de l'Organisation apparaissant dans le Code de principes d'éthique et de conduite.

¹ Voir Annexe 1, Matrice de progrès. Veuillez noter que les documents d'information supplémentaires (montrés dans la colonne « Preuve » de la matrice) seront disponibles pour le Conseil directeur à la salle de réunion.

- Conflit d'intérêt : l'article 110.7 du Règlement a été modifié pour étendre la liste des membres immédiats de la famille (époux(se), enfants, parents, et frères et sœurs de l'époux(se) du membre du personnel) par rapport auxquels le membre du personnel a un devoir de divulguer tout intérêt connu ou association avec une entité avec laquelle le membre du personnel :
 - peut être requis d'avoir des transactions officielles,
 - a un intérêt commercial dans le travail de l'OPS ou de l'OMS, ou
 - a un domaine commun d'activité avec l'OPS ou l'OMS.
- Inconduite : l'article 110.8 du Règlement du personnel a été modifié pour étendre les types d'action qui constituent « l'inconduite. » De plus, l'article 1075.1 du Règlement du personnel a été modifié pour éliminer le pouvoir discrétionnaire de garantir une indemnité à un membre du personnel auquel il est mis fin au contrat pour des raisons d'inconduite, éliminant ainsi l'incohérence entre la résiliation du contrat d'un membre du personnel pour raison d'inconduite et l'octroi d'une indemnité à ce même membre du personnel.
- Conduite : les articles 530, 550, 555 et 560.4 du Règlement du personnel ont été modifiés pour tenir compte du fait que la conduite d'un membre du personnel, ainsi que sa performance, seront prises en considération par l'Organisation lors de son évaluation du travail de ce membre du personnel; lorsque l'Organisation décide ou non de proroger ou de terminer le contrat d'un membre du personnel; et lorsque l'Organisation décide d'accorder une augmentation de salaire à l'intérieur de la classe ou une promotion. Cet amendement clarifie le fait que la conduite d'un membre du personnel est également un aspect essentiel de son travail et qu'elle sera soigneusement prise en considération par l'Organisation lorsque cette dernière prend une décision qui affecte le statut de l'emploi du membre du personnel.
- Mesures disciplinaires : les articles 1110.1 et N 620 du Règlement du personnel, portant sur les employés nationaux, ont été modifiés pour ajouter deux nouvelles mesures disciplinaires à celles qui peuvent être actuellement imposées quand un membre du personnel a violé les normes de conduite de l'Organisation. Ceci permettra à l'Organisation d'imposer des sanctions qui sont plus cohérentes avec la nature et la gravité des violations particulières en question, et qui sont plus proportionnées à leur nature et leur gravité. Ces nouvelles mesures sont les suivantes : suspension temporaire sans salaire et retenue d'augmentation(s) de salaire à l'intérieur de la classe. L'une ou l'autre de ces deux mesures peut être utilisée lorsqu'une violation est, par exemple, trop grave pour justifier une

réprimande écrite mais non suffisamment grave pour justifier une réaffectation ou un renvoi.

16. De plus, comme l'a recommandé le Rapport du Commissaire aux Comptes et dans l'attente des résultats définitifs de l'Initiative des normes de redevabilité et transparence, l'OPS a mis en application le programme de divulgation de la déclaration d'intérêt de l'OMS en demandant à tous les membres du personnel occupant des positions sensibles (telles que des positions de gestion à haut niveau, positions dans la passation des marchés, les finances et les ressources humaines) de faire état annuellement de tout intérêt ou association avec une entité avec laquelle ce membre du personnel est tenu d'avoir des rapports officiels au nom de l'Organisation. Il faut noter que le Programme de l'OPS est plus large que celui de l'OMS du fait que l'article 110.7 du Règlement du personnel nouvellement modifié a élargi la liste des membres de la famille que les membres du personnel doivent communiquer. Ces derniers comprennent maintenant les époux(ses), enfants, parents et frères et sœurs du membre du personnel, ainsi que les frères et sœurs de l'époux(se) du membre du personnel.² Le Programme actuel de déclaration d'intérêt sera revu et évalué à la fin de 2005, époque à laquelle l'OPS déterminera si elle souhaite étendre, modifier ou établir un programme qui lui serait spécifique.

Recrutement des employés et consultants (Annexe 1, Recommandations 4-6)

17. Le Rapport du Commissaire aux Comptes recommandait que l'Organisation maintienne une liste actualisée des consultants court terme (CCT) et des professionnels court terme (PCT) accrédités en fonction d'une politique claire d'évaluation de leur expertise, leurs compétences et leur aptitude pour l'emploi, et que tous les CCT et PCT soient recrutés sur une base de concurrence ouverte dans toutes les circonstances sauf les plus exceptionnelles. L'OPS a soigneusement examiné ces recommandations et elle procède actuellement à l'exécution d'un processus de sélection plus ouvert et plus compétitif pour le recrutement de personnel temporaire et de consultants.

18. Les processus de sélection qui ont été proposés par le Domaine de la gestion des ressources humaines incorporent la nécessité d'assurer un processus de sélection plus compétitif et plus transparent d'une part, tout en donnant d'autre part une certaine flexibilité qui permet à l'Organisation de mener à bien son mandat d'une manière efficace et ponctuelle. En combinaison avec les procédures de sélection améliorées, des propositions ont également été formulées pour assurer que les résultats escomptés de tous les contrats temporaires sont plus clairement définis et que la performance du personnel temporaire est mieux suivie et évaluée. Alors qu'elles sont encore subordonnées à d'autres discussions avec la gestion et l'Association du personnel, les directives

² Le Programme de l'OPS demande que soient communiqués les noms des membres du personnel eux-mêmes, de leur époux(se) et de tous les enfants dépendants.

proposées envisagent un processus de sélection pour des missions de trois mois ou plus, mais une approche plus simplifiée pour des missions de moins de trois mois. Bien qu'une politique formelle n'ait pas encore été adoptée, un nombre de missions de PCT a déjà été annoncé et les sélections pour ces postes à court terme ont été faites sur une base compétitive.

19. Le Commissaire aux Comptes a également recommandé de développer une base de données ou une liste pour le personnel temporaire. Cette recommandation a été initiée et des discussions ont pris place concernant l'établissement d'un chercheur d'expertise spécifique à l'Organisation. Diverses options sont étudiées actuellement, dont la possibilité d'utiliser le système de recrutement électronique de l'Organisation à cette fin. Une liste fonctionnelle et interactive à part entière devrait être en place d'ici la fin de 2005.

20. Il faut noter qu'au titre de la feuille de route pour la transformation institutionnelle mentionnée plus haut, l'OPS a également entrepris une initiative pour développer et mettre en œuvre une stratégie des ressources humaines pour l'Organisation. Parmi les nombreux thèmes de cette initiative, il y aura un examen de tous les mécanismes de contrats, processus de recrutement et d'engagement, et conditions de service.

Procédures de doléances (Annexe 1, Recommandations 7-11)

21. L'un des éléments essentiels du Code des principes d'éthique et de conduite de l'OPS est constitué par l'établissement du système de gestion de l'intégrité et des différends, qui définira des procédures claires et articulées concernant la notification de doléances et d'allégations, ainsi que des fonctions et procédures d'investigation bien définies. Le système assurera que les violations présumées du Code seront traitées d'une manière globale et intégrée, conférant la prévisibilité et la cohérence, au-delà des efforts au cas par cas. Il permettra également à l'Organisation de traiter les problèmes systématiquement et de répondre d'une manière coordonnée indépendamment de la tribune choisie par le plaignant. Le système de gestion de l'intégrité et des différends offrira également au personnel de multiples options d'accès dépendant du type de problème soulevé et du niveau de tranquillité d'esprit du personnel. Enfin, le système utilisera plus efficacement les ressources et améliorera notablement l'environnement de travail de l'OPS.

22. L'établissement d'une nouvelle position d'un spécialiste de l'éthique dans l'Organisation constitue un élément essentiel du système de gestion de l'intégrité et des différends envisagé dans le cadre du Code des principes d'éthique et de conduite de l'OPS. Le spécialiste de l'éthique à l'OPS agira indépendamment de toutes les autorités, département ou domaines, bureau ou unité, ou de toute autre entité organisationnelle.

Il/elle aura une relation administrative de rapport à la Directrice du BSP et rendra compte annuellement au Comité exécutif de l'OPS. Le spécialiste de l'éthique aura les fonctions suivantes : (a) conseil et orientations sur des questions d'éthique; (b) éducation, communications et formation; et (c) application des règles et investigation. Ce dernier point assurera que les investigations au sein de l'OPS sont menées d'une manière professionnelle, indépendante, impartiale et approfondie ainsi que ponctuelle, renforçant ainsi l'opinion du personnel sur l'ensemble de l'Organisation et encourageant la conformité aux normes et règles applicables d'éthique.

23. En plus de ce qui précède, il faut noter que les pratiques de l'OPS concernant la notification de fraude ou de fraude présumée (dont les pertes d'argent liquide ou de biens), est conforme aux procédures du Manuel de l'OMS. Ces cas sont notifiés immédiatement au Directeur de l'Administration, au Chef du domaine de la gestion des ressources humaines, au Chef du domaine de la gestion et rapports financiers, et au Chef des services de contrôle interne. Avec le Conseiller juridique, ces responsables décident des méthodes et responsabilités d'investigation, de traitement et de rapport de chaque cas. Des dossiers détaillés des investigations, incluant l'action corrective pour corriger toute faiblesse du contrôle, et de toute action disciplinaire prise au bureau où la perte s'est produite, sont conservés dans le Domaine de gestion et rapports financiers. Le Commissaire aux Comptes est systématiquement informé de tous ces cas.

24. Enfin, en conformité avec la recommandation du Commissaire aux Comptes, une nouvelle position au sein du Département juridique de l'OPS sera établie pour lui permettre d'être impliquée dans toutes les phases clés du processus et de développer la capacité institutionnelle au sein de ce Département pour appuyer le système de gestion de l'intégrité et des différends, ainsi que les procédures de gouvernance et de gestion de l'Organisation sur une base durable.

Gestion des relations extérieures (Annexe 1, Recommandations 12-14)

25. Comme l'a recommandé le Commissaire aux Comptes, l'OPS a élaboré des Directives sur la collaboration avec les entreprises privées. Ces Directives aideront à évaluer le bien-fondé de la collaboration potentielle de l'Organisation avec des tierces parties, dont des compagnies privées et des organisations non gouvernementales, en faisant particulièrement attention à éviter les conflits d'intérêt potentiels.

26. Outre ce qui précède, et conformément aux dispositions du Manuel de l'OPS/OMS, l'OPS a continué les efforts en cours pour exercer un contrôle plus grand sur l'usage de son nom et de son logo par de tierces personnes, et renforcera la capacité institutionnelle pour notifier l'usage non autorisé de son nom et de son logo.

27. De plus, la recommandation du Commissaire aux Comptes selon laquelle les initiatives de coopération technique avec les tiers doivent être appuyées par des

protocoles d'accord ou des accords a été exécutée à part entière. Les directives de politique actuelles assurent que les initiatives extrabudgétaires sont cohérentes avec les priorités et les domaines de travail, que les projets proposés sont solides sur le plan technique et bien conçus, que la gestion des projets est cohérente avec les règles et procédures de l'Organisation, et que les projets sont financièrement autonomes. Le Département juridique revoit tous les protocoles d'accord et autres accords qui soutiennent ces projets avant qu'ils ne soient signés par la Directrice du BSP.

Sécurité de la technologie de l'information (Annexe 1, Recommandations 15-16)

28. Il y a plusieurs années, l'Organisation a procédé à une évaluation détaillée de la sécurité du réseau. Les recommandations qui en ont suivi ont porté sur le besoin d'un plan détaillé de la continuité des affaires, un programme d'information et de sensibilisation à la sécurité, et de politiques et procédures améliorées. En conséquence du travail du Commissaire aux Comptes, la Directrice du BSP a approuvé l'établissement d'un poste de responsable de la sécurité de l'information. La position a été annoncée avec une date de clôture établie au 10 juin 2005. Les dernières entrevues doivent se tenir au mois d'août et le comité de sélection est prévu pour le 6 septembre 2005. Par conséquent, cette position devrait être occupée au plus tard le 1^{er} novembre 2005. Le nouveau responsable de la sécurité de l'information se focalisera sur l'éducation de tout le personnel concernant la responsabilité de la sécurité du réseau et de l'information de l'OPS, sur le développement de politiques et de directives sur la gestion des e-mails et de la sécurité, et sur le suivi du réseau pour empêcher l'intrusion d'utilisateurs non autorisés.

Audit interne (Annexe 1, Recommandation 17)

29. En 2004, l'OPS a conclu un accord avec le Bureau de vérification intérieure des comptes et de contrôle de l'OMS pour fournir des services de vérification intérieure à l'OPS. Dans le cadre de cet accord, une équipe d'audit interne a été mise sur pied à l'OPS pour assurer un audit interne consolidé de l'OPS et de l'AMRO. Le chef du bureau rend compte au coordinateur des services de vérification intérieure de l'OMS en tant que superviseur de premier niveau, et conjointement au Directeur des services de vérification interne de l'OMS et à la Directrice du BSP en tant que superviseurs de deuxième niveau. Le plan annuel d'audit est décidé conjointement par le Directeur des services de vérification interne de l'OMS et la Directrice du BSP. Le nouveau Chef des services de vérification interne de l'OPS a été recruté et a pris ses fonctions en septembre 2004. Il y a un plan d'audit convenu pour 2005, et le processus d'audit est en cours. Les Services de vérification interne de l'OPS sont entièrement dotés de personnel.

Médiateur/Médiatrice (Annexe 1, Recommandation 18)

30. En 1999, la fonction de médiateur de l'OPS a été établie à titre d'essai. En 2003, la Directrice actuelle du BSP a établi un poste permanent pour le médiateur et a étendu

son mandat aux bureaux de pays. L'Organisation a mené une recherche approfondie pour un médiateur en 2003 et 2004. Les médiateurs de la Banque interaméricaine de développement et de la Banque mondiale étaient membres du comité des entrevues pour le poste, ainsi qu'un représentant de l'Association du personnel. Finalement, il a été décidé qu'aucun des candidats n'était suffisamment qualifié pour la position, et la Directrice a donné l'ordre de réannoncer le poste. Le grade du poste a été reclassé au niveau P5 pour un terme de cinq ans, afin d'attirer des candidats de la qualité la plus élevée possible. En raison de la longueur du temps pendant lequel le poste était vacant et le temps requis pour recruter et remplir le poste à son nouveau grade, la Directrice a demandé au Domaine de la gestion des ressources humaines d'identifier une personne dotée de l'expérience appropriée pour occuper immédiatement le poste sur une base temporaire.

31. Afin d'identifier un candidat approprié pour la fonction temporaire, l'Organisation a contacté plusieurs personnes qui sont ou étaient des médiateurs d'organisations internationales ainsi que des médiateurs et médiatrices de différentes associations et universités américaines et internationales. En conséquence, une personne bien qualifiée, bilingue de Colombie a été identifiée pour s'acquitter des fonctions du poste sur une base temporaire. Cette personne a l'expérience de travail requise comme médiateur et une expérience d'enseignement dans la résolution des différends au niveau universitaire. Il a été sélectionné en consultation avec l'Association du personnel de l'OPS et a commencé sa fonction temporaire le 9 mai 2005.

32. La position a été annoncée le 7 mars 2005 avec une date de clôture au 30 avril 2005. En réponse à l'annonce de poste, 104 candidats ont posé leur candidature. Un criblage préliminaire a été effectué et cinq candidats ont été invités pour une entrevue. Un candidat de la liste restreinte a ensuite renoncé à sa demande. Deux candidats ont eu une entrevue le 29 juillet 2005 et les deux autres candidats de la liste restreinte ont eu une entrevue le 17 août. Dans l'hypothèse qu'un candidat approprié soit identifié, le processus de sélection devrait se terminer avant la fin du mois d'août 2005.

Conclusion

33. L'OPS s'est engagée à exécuter les recommandations du Commissaire aux Comptes et a investi un montant considérable de temps, d'efforts et de ressources pour envisager la meilleure façon d'exécuter ces recommandations. À des fins internes, ce travail a été incorporé à part entière dans le processus de changement institutionnel sous la forme de la feuille de route de la transformation institutionnelle.

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS

I. Normes d'éthique et code de conduite				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
1	L'OPS devrait développer un cadre de principes d'éthique pour la conduite des affaires de l'Organisation et l'orientation du personnel.	Un nouveau Code de principes d'éthique et de conduite devrait être adopté en temps pour la 46 ^e session du Conseil directeur.	Le Code de principes d'éthique sera distribué aux États Membres à la 46 ^e session du Conseil directeur pour information.	<p>Le nouveau Code établit les valeurs essentielles et les principes d'éthique avec lesquels nous travaillons. Il est suivi par un cadre détaillé basé sur les règles spécifiques à l'OPS, établissant les limites d'un comportement acceptable. Le Code envisage également l'établissement d'un système de gestion de l'intégrité et des différends au sein de l'OPS qui définira des procédures claires et articulées pour les doléances et allégations, rapports et investigations. Ce système comportera l'établissement d'une ligne directe dédiée et d'une position de spécialiste de l'éthique qui fera rapport au Comité exécutif.</p> <p>Le Code de principes d'éthique nécessitera la mise en place d'une stratégie de formation et de communications pour assurer son acceptation et son assimilation au niveau de l'ensemble de l'Organisation.</p>

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

I. Normes d'éthique et code de conduite (<i>suite</i>)			
	Réponse	Preuve	Conclusion
		<p>Outre le Code de principes d'éthique et de conduite mentionné ci-dessus, le Secrétariat de l'OPS a adopté d'importantes modifications au Règlement du personnel entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2005, afin d'assurer que ledit Règlement du personnel incorpore les notions d'éthiques et les normes de conduite énoncées dans le nouveau Code.</p>	<p>Les modifications au Règlement du personnel ont été confirmées par le Comité exécutif à sa 136^e session et seront présentées à la 46^e session du Conseil directeur pour information.</p>
			<p>Les modifications au Règlement du personnel sont les suivantes :</p> <p>1. Normes de conduite : l'article 110.2 du Règlement du personnel a été modifié pour ajouter une référence spécifique aux <i>Normes de conduite de la fonction publique internationale</i> (applicable à tous les fonctionnaires internationaux), et incorporer par référence les principes d'éthique et de conduite apparaissant dans le nouveau Code de l'OPS.</p> <p>2. Conflit d'intérêt et divulgation : l'article 110.7 du Règlement du personnel a été modifié pour étendre la liste des membres immédiats de la famille (époux(se), enfants, parents, et frères et sœurs du membre du personnel et les enfants, parents et frères et sœurs de l'époux(se) du membre du personnel) par rapport auxquels le membre du personnel a un devoir de divulguer tout intérêt connu ou association avec une entité avec laquelle le membre du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - peut être appelé à avoir des transactions officielles, - a un intérêt commercial dans le travail de l'OPS ou de l'OMS, ou - a un domaine commun d'activité avec l'OPS ou l'OMS.

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

I. Normes d'éthique et code de conduite (<i>suite.</i>)			
	Réponse	Preuve	Conclusion
			<p>3. Inconduite : l'article 110.8 du Règlement du personnel a été modifié pour étendre les types d'action qui constituent l'inconduite.</p> <p>De plus, l'article 1075.1 du Règlement du personnel a été modifié pour éliminer le pouvoir discrétionnaire de garantir une indemnité à un membre du personnel auquel il est mis fin au contrat pour des raisons d'inconduite. Ceci élimine l'incohérence entre la résiliation du contrat d'un membre du personnel pour raison d'inconduite et l'octroi d'une indemnité de résiliation de contrat à ce même membre du personnel.</p> <p>4. Conduite : les articles 530, 550, 555 et 560.4 du Règlement du personnel ont été modifiés pour tenir compte du fait que la conduite d'un membre du personnel, ainsi que sa performance, seront prises en considération par l'Organisation lors de son évaluation du travail du membre du personnel; lorsque l'Organisation décide ou non de proroger ou de terminer le contrat d'un membre du personnel; et lorsque l'Organisation décide d'accorder une augmentation de salaire à l'intérieur de la classe ou une promotion. Cet amendement clarifie le fait que la conduite d'un membre du personnel est également un aspect essentiel de son travail et qu'elle sera soigneusement prise en considération par l'Organisation lorsque cette dernière prend une décision qui affecte le statut de l'emploi du membre du personnel.</p>

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

I. Normes d'éthique et code de conduite (<i>suite</i>)				
	Réponse	Preuve	Conclusion	Conclusion
				<p>5. Mesures disciplinaires : les articles 1110.1 et N 620 du Règlement du personnel (portant sur les employés nationaux) ont été modifiés pour élargir la série de mesures disciplinaires applicables aux membres du personnel qui violent les normes de conduite. Ces mesures incluent la suspension temporaire sans salaire et la retenue d'augmentation(s) de salaire à l'intérieur de la classe.</p>
	<p>Tous les membres du personnel seront tenus de confirmer au moins annuellement qu'ils se sont conformés au Code.</p>	<p>Après l'adoption du Code de principes d'éthique et de conduite, tous les membres du personnel seront tenus de confirmer qu'ils ont reçu et lu le Code et qu'ils s'y conforment.</p>	<p>Un modèle de déclaration de réception sera distribué au 46^e Conseil directeur pour information.</p>	<p>Tous les membres du personnel doivent confirmer qu'ils ont reçu, lu, compris et qu'ils se conformeront aux documents de l'OPS réglementant la conduite du personnel, incluant les <i>Normes de conduite de la fonction publique internationale de la Commission de la fonction publique internationale</i>, le Règlement du personnel de l'OPS et le Code de principes d'éthique et de conduite de l'OPS.</p>

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

I. Normes d'éthique et code de conduite (<i>suite</i>)				
	Réponse	Preuve	Conclusion	
2	<p>Il faudrait établir une condition selon laquelle tous les membres du personnel occupant des positions sensibles (telles que des positions de gestion à haut niveau, dans la passation des marchés et les ressources humaines) rempliraient des déclarations détaillées d'intérêt sur une base régulière.</p>	<p>L'OPS a institué le Programme de divulgation de la déclaration d'intérêt de l'OMS en demandant à tous les membres du personnel occupant des positions sensibles de faire état annuellement du fait qu'eux-mêmes ou les membres immédiats de leur famille (tel que défini dans l'article 110.7 du Règlement du personnel nouvellement modifié) ont ou non un intérêt ou une association avec une entité avec laquelle ces membre du personnel sont tenus d'avoir des relations officielles au nom de l'Organisation. La Directrice a décidé que les catégories suivantes de personnel doivent remplir les formulaires de déclaration d'intérêt :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directeurs exécutifs; • Responsables de domaine; • Chefs d'unité; • Représentants de l'OPS/OMS, Directeurs de Centre et Représentants des bureaux de pays, incluant le personnel assurant l'intérim; • Tous les autres membres du personnel des classes P6/D1 et supérieures (comprises) – se rapportant à la classe du membre du personnel et non à la classe du poste qu'il ou elle occupe; et • Tous les cadres dans la passation des marchés et dans la gestion des ressources humaines, dont les personnes assurant l'intérim. 	<p>Le modèle de formulaire de divulgation de la déclaration d'intérêt et les communications au personnel seront distribués au 46^e Conseil directeur pour information.</p>	<p>Le Programme actuel de déclaration d'intérêt sera revu et évalué à la fin de 2005, époque à laquelle l'OPS déterminera si elle souhaite établir un programme qui lui serait spécifique.</p>

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

I. Normes d'éthique et code de conduite (<i>suite</i>)				
	Réponse	Preuve	Conclusion	
3	Il faudrait des procédures claires et transparentes pour procéder à des investigations sur les infractions présumées au Code ou la non déclaration des conflits d'intérêt.	Des procédures d'investigation appropriées et des fonctions bien définies concernant des doléances et allégations notifiées représentent un aspect important du Code des principes d'éthique et de conduite de l'OPS. Les investigations qui doivent être menées d'une manière professionnelle, indépendante, impartiale, approfondie et ponctuelle renforcent l'opinion des membres du personnel sur l'ensemble de l'Organisation et encouragent le respect des normes éthiques et des règles applicables. Après y avoir donné beaucoup de considération et au vu des contraintes financières que connaît l'Organisation, la Directrice a décidé de reprogrammer les ressources organisationnelles existantes pour établir une nouvelle position de spécialiste de l'éthique doté des fonctions suivantes: <ul style="list-style-type: none"> • conseils et orientations sur des questions d'éthique • éducation, communications et formation • application des règles et investigation. 	Le Code des principes d'éthique et de conduite de l'OPS comporte une section décrivant le système interne de gestion de l'intégrité et des différends, avec un spécialiste de l'éthique indépendant qui recevra les infractions présumées au Code et se livrera à des investigations, parmi ses autres fonctions.	Le spécialiste de l'éthique à l'OPS agira indépendamment de tous les départements ou domaines, bureaux ou unités, ou de toute autre entité organisationnelle. Il/elle aura une relation administrative de rapport à la Directrice de l'OPS et rendra compte annuellement au Comité exécutif de l'OPS. (Voir 8 et 9 ci-dessous.)

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (suite)

II. Recrutement des employés et consultants				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
4	<p>L'OPS devrait maintenir une liste actualisée des CCT et PCT accrédités.</p> <p>Cette liste devrait être fondée sur une politique claire d'évaluation de leur expertise, leurs compétences et leur aptitude pour l'emploi.</p>	<p>Afin d'être utile, la liste des PCT et CCT doit être entièrement informatisée et les candidats doivent être en mesure de soumettre leur nom à une liste/base de données informatisées. Le Domaine de la gestion des ressources humaines a étudié plusieurs options, dont la possibilité d'utiliser son système de recrutement électronique, et il est sur le point de parachever son examen des différents mécanismes de contrats pour l'engagement du personnel temporaire.</p>	<p>Une liste informatisée sera en place et accessible aux candidats intéressés par des positions temporaires d'ici le 1^{er} janvier 2006.</p>	<p>Le processus d'identification des PCT et CCT pour des positions temporaires sera basé sur la liste informatisée, et les unités intéressées par du personnel temporaire devront généralement obtenir les noms des candidats éligibles de la liste informatisée.</p>
5	<p>Tous les CCT et PCT devront être recrutés sur une base de concurrence ouverte dans toutes les circonstances sauf les plus exceptionnelles.</p>	<p>Le Département des ressources humaines parachève les directives pour le recrutement du personnel temporaire. Ces directives équilibrent le besoin d'introduire une plus grande concurrence dans le processus de recrutement des PCT et CCT, avec le besoin de répondre rapidement aux situations d'urgence et d'engager le personnel d'une manière ponctuelle, en particulier pour les missions très courtes. Tout en étant subordonnées à d'autres discussions avec l'Association du personnel, les directives proposées envisagent un processus de sélection compétitive pour des missions de trois mois ou plus, et une approche plus simplifiée pour des missions de moins de trois mois.</p> <p>Bien qu'une politique formelle n'ait pas encore été adoptée, un nombre de missions de PCT a déjà été annoncé et les sélections pour ces postes à court terme ont été faites sur une base compétitive.</p>	<p>Une nouvelle politique devrait être en place pour être exécutée à compter du 1^{er} janvier 2006, en harmonie avec l'introduction de la liste informatisée.</p>	<p>À l'exception des missions courtes et des situations d'urgence, les PCT et les CCT seront recrutés sur une base compétitive.</p>

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

II. Recrutement des employés et consultants (<i>suite</i>)				
Recommandation		Réponse	Preuve	Conclusion
	Les candidats aux positions à court terme devraient se conformer aux normes éthiques de l'Organisation.	Le nouveau Code de principes d'éthique et de conduite de l'Organisation s'applique de manière égale à tout le personnel engagé par l'OPS, y compris le personnel temporaire.	Le Code de principes d'éthique et de conduite s'applique expressément à toutes les personnes travaillant pour l'OPS, indépendamment du type de modalité contractuelle ou de durée de l'engagement.	Tout le personnel engagé à l'OPS est subordonné aux règles de conduite éthique de l'Organisation et doit se conformer au Code des principes d'éthique et de conduite.
6	L'OPS devrait appliquer les mêmes normes et considérations aux nominations internes que celles appliquées au recrutement extérieur et placement.	L'OPS applique les mêmes normes aux nominations internes que celles appliquées au recrutement extérieur et placement. L'OPS doit annoncer publiquement tout poste vacant qui représenterait une possibilité de promotion pour un membre du personnel en place. Par conséquent, les candidats de l'intérieur et de l'extérieur de l'Organisation peuvent faire leur demande, et tous doivent concourir pour des postes vacants. Alors que la préférence est accordée au personnel qualifié déjà en place, il n'y a autrement pas de distinction entre candidats internes et externes, et il n'existe pas de restriction qui empêcherait de recruter un candidat externe.	L'article 4.4 du Règlement du personnel de l'OPS établit que sans préjudice de l'arrivée de talent frais à divers niveaux, les postes vacants seront remplis par la promotion du personnel interne. Néanmoins, l'article 410.4 veut que les postes inférieurs au niveau P-6 qui se libèrent soient annoncés s'ils représentent une opportunité de promotion pour tout membre du personnel et la sélection de ce type de postes doit se faire sur une base compétitive.	Il n'y a pas de changement à apporter du fait que les mêmes normes s'appliquent à la fois aux candidats internes et aux candidats externes. Tout changement futur dans les procédures en place de sélection et de recrutement pour l'engagement de personnel à contrat de durée déterminée s'appliquera également aux candidats internes et externes.

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

III. Procédures de doléances, investigation et rapports				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
7	<p>L'OPS devrait établir des procédures claires pour traiter les doléances et les allégations et devrait les communiquer à tout le personnel.</p> <p>Elles devraient comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un calendrier précis pour l'investigation des doléances, et • une procédure convenue pour communiquer le résultat de l'investigation. 	<p>Le système décrit dans le Code de principes d'éthique et de conduite envisage l'établissement de procédures claires et articulées traitant les doléances, allégations et investigations, qui feront partie du Système de gestion de l'intégrité et des différends, de sorte que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion globale et intégrée des différends soit traitée au-delà des efforts au cas par cas. • les problèmes systématiques soient reconnus et résolus. • de multiples options soient offertes au personnel selon le problème et le niveau de confort. • une réponse coordonnée soit fournie quelle que soit la tribune choisie. • les ressources soient utilisées plus efficacement. • l'environnement du travail s'améliore. 	<p>Le Système de gestion de l'intégrité et des différends est actuellement en train d'être construit et devrait être en place une fois que la position du spécialiste de l'éthique est établie et remplie.</p>	<p>Une fois en place, le Système de gestion de l'intégrité et des différends comportera une carte et une description claires des options multiples à disposition des membres du personnel, incluant les responsabilités, calendriers, procédures spécifiques à suivre, directives d'investigation et rapports des résultats. Le système comprendra des ressources formelles et informelles, incluant l'accès à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsables et superviseurs • spécialiste de l'éthique • ligne directe • médiateur/trice • domaine des ressources humaines • département juridique • audit interne • Association du personnel • panel des différends • comité d'appels • tribunal administratif de l'Organisation internationale du travail.

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

III. Procédures de doléances, investigation et rapports (<i>suite</i>)				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
8	<p>Au cas où les préoccupations des membres du personnel ne peuvent pas être résolues à travers leurs chefs ou superviseurs, ils devraient avoir accès à une ligne directe confidentielle pour exprimer leurs préoccupations.</p> <p>L'investigation de problèmes soulevés à travers la ligne directe devrait être soumise à la supervision d'une tierce partie indépendante en mesure de faire rapport au Conseil directeur.</p>	<p>Le Code des principes d'éthique et de conduite envisage également l'établissement d'une ligne directe confidentielle de l'OPS. En outre, le Système de gestion de l'intégrité et des différends offrira de multiples points d'entrée et options pour les membres du personnel en fonction du type de problème présenté et de leur niveau de confort. (Voir également 7 ci-dessus.)</p> <p>Une investigation impartiale et indépendante des problèmes soulevés à travers la ligne directe confidentielle sera menée par le spécialiste de l'éthique qui en informera annuellement le Comité exécutif de l'OPS. (Voir 3 et ci-dessus.)</p>	<p>Une ligne directe confidentielle sera mise en place et sera soumise à la supervision du spécialiste de l'éthique. (Voir également 3 et 7 ci-dessus.)</p>	<p>Le Code des principes d'éthique et de conduite garantit le traitement confidentiel de l'information des membres du personnel. De plus, la ligne directe confidentielle ainsi que l'indépendance du spécialiste de l'éthique protégeront la confidentialité et mettront à l'abri des représailles.</p>
9	<p>L'OPS devrait avoir une politique claire pour déterminer les circonstances dans lesquelles les doléances devraient faire l'objet d'une investigation et les personnes qui devraient être impliquées.</p>	<p>L'un des éléments les plus importants de tout système de gestion des différends est constitué par le traitement et l'investigation des doléances et des allégations, et leur communication à tous les membres du personnel. Les fonctions d'investigation attribuées au spécialiste de l'éthique comprendront trois phases, impliquant différents degrés d'enquête et d'analyse factuelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • admission et évaluation, • enquête préliminaire, et • investigation détaillée. 	<p>Les protocoles et procédures d'investigation seront réalisés au titre du Système de gestion de l'intégrité et des différends.</p>	<p>Des protocoles et procédures spécifiques d'investigation devraient être développés d'ici la fin de 2005.</p>

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

III. Procédures de doléances, investigation et rapports (<i>suite</i>)				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
		Afin d'assurer l'indépendance et l'impartialité du processus d'investigation et pour éviter tout conflit d'intérêt au sein de la structure organisationnelle interne, le spécialiste de l'éthique mènera les investigations et fera rapport de ses conclusions à l'Administration de l'OPS pour la décision concernant l'action disciplinaire en conformité avec le Règlement du personnel de l'OPS et en consultation avec le Département juridique		
10	Il faudrait établir des protocoles clairs couvrant la méthodologie utilisée pour l'investigation des cas et le rapport des résultats.	Voir 9 ci-dessus.		
11	Le Département juridique devrait intervenir à tous les stades clés.	Une condition essentielle d'un système de gestion efficace et complet des différends est l'intervention du Département juridique dans tous les stades du processus, y compris la phase consultative, les procédures de doléances, les actions d'investigation et de rapport, ainsi que dans la défense de l'Organisation.	Le Département juridique fera partie intégrante du Système de gestion de l'intégrité et des différends.	La Directrice de l'OPS a autorisé la reprogrammation des ressources organisationnelles existantes pour établir une nouvelle position dans le Département juridique afin d'y introduire la capacité institutionnelle pour qu'il devienne partie intégrante du Système de gestion de l'intégrité et des différends et pour appuyer la gouvernance et les procédures de gestion de l'Organisation sur une base durable.

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

IV. Gestion des relations extérieures et des conflits d'intérêt				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
12	L'OPS devrait compter sur le fait que ses partenaires se conforment aux normes d'éthique qu'elle établit pour elle-même.	L'OPS a élaboré des Directives pour aider à évaluer le bien-fondé de la collaboration potentielle avec des partenaires. Ce document contient des principes généraux qui appuient les décisions de l'OPS dans ses collaborations, présente des directives spécifiques qui devraient être suivies dans la prise de ces décisions, et définit les procédures spécifiques selon lesquelles les décisions individuelles devraient être prises.	Les Directives sur la collaboration avec les entreprises privées seront distribuées aux États Membres lors du 46 ^e Conseil directeur pour information.	Les Directives aideront à évaluer le bien-fondé de la collaboration potentielle de l'Organisation avec des tierces parties, dont des compagnies privées et des organisations non gouvernementales, en faisant particulièrement attention à éviter les conflits d'intérêt potentiels.
13	L'OPS devrait exercer un contrôle plus grand sur l'usage de son nom et de son logo.	Conformément au Manuel de l'OPS/OMS, la permission d'utilisation du logo de l'OPS par des organes extérieurs de manières différentes que sur les publications doit être demandée avec une justification en bonne et due forme au Département juridique de l'OPS.	Les dispositions pertinentes du Manuel sont à la disposition de tous les membres du personnel sur l'Intranet de l'OPS.	Les directives concernant l'usage et le contrôle du nom et du logo de l'OPS seront distribuées à tous les membres du personnel et seront incluses dans les séminaires d'orientation pour les nouveaux membres du personnel. De plus, l'usage du nom et du logo de l'OPS ainsi que le système d'identité de société sera revu au titre des initiatives dans la feuille de route de l'OPS pour la transformation institutionnelle.

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

IV. Gestion des relations extérieures et des conflits d'intérêt (<i>suite</i>)				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
14	<p>L'OPS devrait établir des politiques et des directives appropriées pour couvrir la gestion des relations avec des tiers.</p> <p>Ces politiques et directives devraient être appuyées par des protocoles d'accord dans les cas individuels pour définir les relations, les rôles et les responsabilités des parties.</p>	<p>Voir 12 ci-dessus. De plus, en 2004 l'OPS a élaboré des politiques et des procédures pour revoir les initiatives de coopération technique avec des tiers et les pays donateurs. Ces procédures assurent que les initiatives extrabudgétaires sont cohérentes avec les priorités et les domaines de travail de l'Organisation, que les projets proposés sont rationnels sur le plan technique et bien conçus, que la gestion des projets est cohérente avec les règles et procédures de l'Organisation et que les projets sont financièrement autonomes.</p> <p>En conformité aux procédures mentionnées ci-dessus, les initiatives extrabudgétaires doivent être appuyées par des protocoles d'accord ou des accords définissant les relations et responsabilités de toutes les parties.</p>	<p>Les directives sont distribuées au Conseil directeur.</p>	<p>Au titre de la réorganisation et du réalignement entrepris en 2003, l'Unité de soutien aux projets a été établie dans le Bureau du Directeur de la gestion des programmes.</p> <p>Le Département juridique revoit tous les protocoles d'accord et autres accords avant la signature par la Directrice.</p>

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (suite)

V. Sécurité de la TI				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
15	L'OPS devrait procéder à un examen des modalités actuelles de la sécurité de la TI, dont celles liées aux installations de courrier électronique.	La première mission du responsable de la sécurité de l'information, actuellement en cours de recrutement, sera de procéder à une évaluation des risques de sécurité de la TI et de développer un plan d'action pour répondre à ces risques. La position du responsable de la sécurité de l'information a été annoncée avec une date de clôture établie en juin 2005. Le processus initial de sélection est terminé et les entrevues ont eu lieu au mois d'août pour les candidats restant en liste. Un comité de sélection est prévu au début de septembre 2005.	Les entrevues ont été faites en août et un comité de sélection est prévu pour le début de septembre.	Le programme de sécurité de l'information à l'OPS commencera en 2005, permettant de résoudre les problèmes de sécurité de la TI en 2006.
16	L'OPS devrait : <ul style="list-style-type: none"> • adopter une politique détaillée de sécurité de la TI, et • prendre des mesures pour assurer qu'elle est appliquée. 	Le nouveau responsable de la sécurité de l'information se focalisera sur l'éducation de tous les membres du personnel en ce qui concerne leur responsabilité en matière de sécurité et veillera à ce que la politique de TI soit appliquée.	Voir 15 ci-dessus.	Voir 15 ci-dessus.

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

VI. Audit interne				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
<p>Les recommandations 17 et 18 ne font pas partie du rapport externe sur la gouvernance du CC. Elles font partie du propre agenda de l'OPS pour améliorer la gouvernance et les systèmes de gestion.</p>				
17	<p>Le Comité exécutif a préconisé qu'un rapport soit fait sur l'audit interne au SPP.</p> <p>(Une évaluation standard du travail de l'audit interne sera effectuée au titre du travail d'audit régulier du CC).</p>	<p>En 2004, l'OPS et l'OMS ont convenu que le Bureau de vérification intérieure des comptes et de contrôle de l'OMS assurerait des services d'audit interne consolidé pour l'OPS/AMRO. Le chef du bureau des services de contrôle interne de l'OPS rend compte maintenant au Coordinateur des services de vérification intérieure de l'OMS en tant que superviseur de premier niveau, et conjointement au Directeur des services de vérification intérieure de l'OMS et à la Directrice de l'OPS en tant que superviseurs de deuxième niveau. Le plan d'audit annuel est décidé conjointement par le Directeur des services de vérification intérieure de l'OMS et la Directrice de l'OPS.</p>	<p>Le nouveau Chef des services de vérification interne de l'OPS a été recruté et a pris ses fonctions en septembre 2004. Il y a un plan d'audit convenu pour 2005 et le processus d'audit est en cours. Le Directeur des services de vérification intérieure de l'OMS a fait rapport à la 136^e session du Comité exécutif.</p>	<p>Le bureau des services de vérification intérieure de l'OPS est dûment doté de personnel.</p>

ANNEXE I. MATRICE DE PROGRÈS (*suite*)

VII. Indépendance du médiateur/médiatrice				
	Recommandation	Réponse	Preuve	Conclusion
18	Comme pour la recommandation 17, le Comité exécutif a préconisé qu'un « rapport » soit fait sur la sélection d'un médiateur/médiatrice.	<p>Une recherche approfondie pour un médiateur/médiatrice a été menée en 2003 et 2004, mais aucun des candidats n'était éminemment qualifié pour la position. Afin d'attirer des candidats de la qualité la plus élevée possible, le poste a été réannoncé à un grade supérieur pour un terme de cinq ans. En raison de la longueur du temps pendant lequel le poste est resté vacant et du temps requis pour recruter et remplir le poste, une personne dotée de l'expérience appropriée a été engagée, en consultation avec l'Association du personnel de l'OPS.</p> <p>Le poste en soi a été annoncé le 7 mars 2005 avec une date de clôture au 30 avril 2005. Une sélection préliminaire des candidatures a été effectuée et cinq candidats ont été retenus pour une entrevue.</p>	<p>Une personne bilingue de Colombie ayant l'expérience de travail requise en tant que médiateur ainsi qu'une expérience d'enseignement dans la résolution des différends au niveau universitaire a commencé sa fonction temporaire le 9 mai 2005.</p> <p>Il est prévu que le processus de sélection pour le poste soit terminé avant la fin du mois d'août 2005.</p>	Le médiateur/médiatrice est une composante essentielle du Système de gestion de l'intégrité et des différends. Le poste de médiateur devrait être rempli sur une base permanente d'ici la fin de 2005.
