World Food Programme
Programme Alimentaire Mondial
Programa Mundial de Alimentos
برنامج الأغذية العالمي

Conseil d'administration
Deuxième session ordinaire
Rome, 16-18 novembre 2026

Distribution: générale

Date: 25 septembre 2026

Original: anglais

Point 5 de l'ordre du jour

WFP/EB.2/2026/5-C/1/Add.1

Questions financières et budgétaires

Pour décision

Les documents du Conseil d'administration sont disponibles sur le site Web du PAM (http://executiveboard.wfp.org/fr).

Réponse de la direction du PAM aux recommandations formulées par l'Auditeur externe dans son rapport sur les constatations issues des audits sur le terrain

1. La direction accueille avec satisfaction le document intitulé "Rapport de l'Auditeur externe sur les constatations issues des audits sur le terrain" de 2025 (ci-après, le "Rapport") et apprécie l'importance que l'Auditeur externe attache à la transparence, à l'obligation de rendre compte et à l'amélioration continue. Elle note que le Rapport reprend les constatations de nature transversale issues des audits sur le terrain ainsi que les observations de l'Auditeur externe sur les problèmes susceptibles de nuire à l'efficience des procédures financières du PAM, de son système comptable, de ses contrôles internes et, de façon générale, de son administration et de sa gestion sur le terrain.

2. Les bureaux de pays ont accepté les recommandations formulées dans les lettres d'observations qui leur ont été adressées en 2025 et commencé à prendre les mesures nécessaires avec l'appui du Siège mondial. L'état d'avancement de ces recommandations fera l'objet d'un suivi et sera communiqué jusqu'à la résolution complète des problèmes auxquels elles se rapportent, et un point sur les suites qui auront été données sera intégré à l'annexe du Rapport à compter de 2027. En conséquence, dans la présente réponse, la direction ne s'attarde pas sur les différentes recommandations, mais se concentre plutôt sur la réponse d'ensemble du PAM aux constatations exposées dans le Rapport dans les domaines suivants: chaîne d'approvisionnement; transferts de type monétaire; gestion des partenaires coopérants; ressources humaines; et finances et administration.

Coordonnateurs responsables:

M. S. Dahan
Responsable du contrôle des risques et Directeur
Division de la gestion des risques
courriel: salvador.dahan@wfp.org

Mme R. Pala Krishnan
Directrice adjointe
Division de la gestion des risques
courriel: rathi.palakrishnan@wfp.org

3. **Chaîne d'approvisionnement.** Le PAM prend acte des observations formulées dans le Rapport s'agissant de la gestion des prestataires de services de transport et des entrepôts. Il dématérialise actuellement les contrôles des stocks et des entrepôts au moyen des fiches d'inventaire numériques du Système d'appui à la gestion logistique (LESS) et à l'aide du Système simplifié de gestion des entrepôts, 91 pour cent des bureaux de pays ayant déjà mis en place des fiches de ce type. Les bureaux de pays doivent actualiser les données de LESS tous les jours, procéder à des inventaires physiques tous les mois et tenir les registres des entrepôts conformément aux procédures opératoires normalisées et aux objectifs définis en matière de suivi et de traçabilité. Le PAM a également renforcé les outils de gestion des marchandises destinés aux partenaires coopérants: 85 pour cent des bureaux de pays et 46 pour cent des partenaires coopérants ont été formés à ces outils, et 41 pour cent des partenaires coopérants y recourent pour gérer les stocks en cours. En ce qui concerne les services de transport et autres services d'appui logistique, des orientations sur les évaluations de la performance, des indicateurs propres aux services et des mesures correctives à appliquer en cas de résultats insuffisants ont été indiqués pour la première fois dans le manuel sur la logistique (Logistics Manual) de 2024. Les bureaux de pays mettent à jour chaque année leur liste restreinte de prestataires de services et utilisent un outil d'évaluation en ligne pour les services de transport et des modèles normalisés pour les autres services logistiques essentiels.

4. **Transferts de type monétaire.** La direction a conscience qu'il est important d'assurer un contrôle strict des prestataires de services financiers et de veiller à ce que les opérations utilisant des transferts de type monétaire continuent de s'appuyer sur des évaluations récentes des risques et la collecte de renseignements à jour sur les marchés. Le PAM continue de renforcer son cadre de contrôle en y intégrant des orientations relatives à la collecte de renseignements sur le secteur financier, les obligations liées au devoir de vigilance et le suivi systématique de la performance des prestataires de services financiers. Il s'agit notamment de mettre à jour les analyses des renseignements collectés sur le secteur financier si nécessaire et de renforcer les suites données aux recommandations liées au devoir de vigilance et aux évaluations des prestataires afin d'atténuer efficacement les risques et de favoriser la prise de décisions éclairées. Les services institutionnels continuent de mener des activités de contrôle fondées sur les risques à l'intention des bureaux de pays et de leur apporter un appui technique, et veillent à ce que les constatations issues des évaluations donnent lieu à des stratégies concrètes d'achat et de passation de marchés.

5. **Gestion des partenaires coopérants.** La direction prend acte des constatations relatives aux modalités des accords de partenariat sur le terrain ainsi qu'à la gestion des partenaires coopérants et à la façon dont ces partenaires sont traités en comptabilité. Le PAM a mis à jour ses orientations internes consacrées à la gestion des accords de partenariat sur le terrain, y compris les obligations énoncées dans le guide d'élaboration des programmes (Programme Guidance Manual) s'agissant des modifications et prolongations, du suivi financier et du contrôle de la conformité. Les bureaux de pays sont tenus d'appliquer ces orientations pour décider s'il convient de modifier ou de prolonger un accord, ou bien de lancer une nouvelle procédure de sélection, et doivent faire concorder les procédures opératoires normalisées relatives à la communication d'informations par les partenaires, au traitement des factures, à la comptabilisation des charges et des paiements anticipés et au suivi des dépenses avec les orientations internes sur les partenariats noués avec les organisations non gouvernementales. Le PAM a également publié des orientations sur les règles d'enregistrement des dépenses des partenaires coopérants et renforcé les contrôles dans WINGS qui portent sur la gestion des dépenses et des engagements de dépenses enregistrés dans le cadre des accords de partenariat sur le terrain. Les validations automatisées exigent que des liens clairs soient établis entre les accords de distribution et les bons de commande de distribution, limitent les groupes d'articles approuvés, font

concorder les comptes généraux et les catégories de coûts et empêchent les opérations non conformes.

6. **Ressources humaines.** La direction prend acte des recommandations relatives au déploiement de Workday et à la gestion des dossiers du personnel. Les bureaux de pays devraient progressivement abandonner les processus de gestion des ressources humaines menés en parallèle pour passer à des procédures normalisées dans Workday afin de tirer parti des contrôles automatisés et des procédures d'approbation intégrés dans le système. Le PAM a publié des orientations internes sur la gestion des documents relatifs au personnel et continue d'aider les bureaux à numériser les informations et à harmoniser les dossiers. Il s'agira, entre autres choses, d'adopter des méthodes normalisées de gestion des informations actuelles et historiques concernant le personnel, en s'appuyant sur les systèmes et les référentiels institutionnels appropriés. Des initiatives régionales de gestion des ressources humaines facilitent cette transition, notamment les opérations de numérisation des dossiers du personnel qui sont menées actuellement dans l'ensemble des bureaux de pays. Le Siège mondial continuera d'aider les bureaux de pays à utiliser Workday et à renforcer leurs pratiques en matière de gestion des dossiers afin de garantir le respect des normes institutionnelles.

7. **Finances et administration.** La direction accepte les recommandations relatives à la déclaration des opérations à rattacher à l'exercice, à la gestion des actifs et à la gestion du parc de véhicules. Au moyen d'orientations sur la clôture annuelle des comptes, de formations et de l'appui ciblé apporté par le Directeur financier, le PAM continue de souligner qu'il importe de déclarer de façon exacte et exhaustive les opérations à rattacher à l'exercice. En ce qui concerne la gestion des actifs, le PAM continue d'améliorer la qualité et l'exhaustivité de l'information financière tout en renforçant l'obligation de rendre compte à l'aide de systèmes améliorés, de processus de vérification des stocks, de rapprochements et de contrôles renforcés des cessions. Parallèlement, la Division des services de gestion continue de faire évoluer la façon dont le parc de véhicules est administré, en améliorant les systèmes, en consolidant les dispositifs de contrôle et en menant des initiatives d'optimisation afin d'assurer une gestion efficiente des actifs et des moyens de transport.

8. La direction note en outre les avancées réalisées dans la mise en œuvre des recommandations formulées entre 2018 et 2024: 109 sont désormais considérées comme étant appliquées et 11 ont été classées, car elles étaient devenues caduques. Cela témoigne de l'engagement durable pris par la direction en faveur de l'obligation de rendre compte et de la mise en place de mesures correctives en temps voulu, seules 12 recommandations étant toujours en cours d'application.

9. Le PAM demeure résolu à maintenir le même niveau d'application et de classement rapides lors des cycles futurs de présentation de rapports. Il poursuit les efforts déployés pour donner suite aux recommandations restantes, dont plusieurs sont liées à des initiatives internes en cours et requièrent une mise en œuvre à plus long terme. Au nombre de ces initiatives figurent notamment: le Cadre de gestion des effectifs 2.0, à savoir la refonte par le PAM de ses effectifs et de la structure de ses contrats dans un souci de simplicité, de souplesse et de respect du devoir de protection, cadre qui est en cours d'élaboration et qui devrait être mis en place en 2027; l'amélioration constante des vérifications ponctuelles portant sur les partenaires coopérants, dont le suivi est assuré à l'aide d'un indicateur de performance clé spécifique; et l'examen de la circulaire de la Directrice exécutive sur la gestion de la continuité des opérations, actuellement mené par la Division de la gestion des risques.

10. Faisant fond sur les progrès accomplis dans la prise en compte des recommandations issues des audits externes des années précédentes, le PAM a lancé une initiative interne qui a été approuvée par l'Équipe de direction de haut niveau en juillet 2026 et qui vise à réduire de 50 pour cent d'ici à décembre 2026 le nombre de mesures de contrôle dont le délai de mise en œuvre est dépassé. Cette initiative s'articule autour des grands axes suivants: établir un dialogue ciblé avec les bureaux de pays hautement prioritaires; répertorier les mesures susceptibles de porter rapidement leurs fruits et celles à prendre en priorité pour classer des recommandations; renforcer davantage les capacités des bureaux régionaux; et mettre en place un tableau de bord et des mises à jour système quotidiennes pour accélérer le classement des recommandations et renforcer le suivi des activités de contrôle. La direction continuera de rendre compte des progrès accomplis par les canaux de contrôle et de gouvernance habituels, et communiquera notamment régulièrement des points sur le sujet au Conseil d'administration, au Comité consultatif de contrôle indépendant et au Comité des risques.