

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Deuxième session ordinaire
du Conseil d'administration**

Rome, 14–17 novembre 2011

RESSOURCES, QUESTIONS FINANCIÈRES ET BUDGÉTAIRES

**Point 5 de l'ordre du
jour**

*Pour information**

F

Distribution: GÉNÉRALE
WFP/EB.2/2011/5-F/1
30 septembre 2011
ORIGINAL: ANGLAIS

PLAN DE TRAVAIL DU COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR LA PÉRIODE ALLANT DE JUILLET 2011 À JUIN 2012

* Conformément aux décisions du Conseil d'administration sur la gouvernance approuvées à la session annuelle et à la troisième session ordinaire de 2000, les points soumis pour information ne seront pas discutés, sauf si un membre en fait la demande expresse, suffisamment longtemps avant la réunion, et que la présidence fait droit à cette demande, considérant qu'il s'agit là d'une bonne utilisation du temps dont dispose le Conseil.

Le tirage du présent document a été restreint. Les documents présentés au Conseil d'administration sont disponibles sur Internet. Consultez le site Web du PAM (<http://www.wfp.org/eb>).

NOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le présent document est soumis au Conseil d'administration pour information.

Le Secrétariat invite les membres du Conseil qui auraient des questions d'ordre technique à poser sur le présent document à contacter la coordonnatrice mentionnée ci-dessous, de préférence aussi longtemps que possible avant la réunion du Conseil.

Directrice du Bureau du
Commissaire aux comptes:

Mme R. Mathai

tél.: 066513-3071

Pour toute question relative à la distribution de la documentation destinée au Conseil d'administration, prière de contacter Mme I. Carpitella, Assistante administrative de l'Unité des services de conférence (tél.: 066513-2645).

Le Contrôleur et Vérificateur général des comptes de l'Inde a été nommé Commissaire aux comptes du Programme alimentaire mondial (PAM) pour la période allant de juillet 2010 à juin 2016.

Sa mission consiste à fournir une assurance indépendante au Conseil d'administration du PAM et à apporter une valeur ajoutée à la direction du Programme en formulant des recommandations constructives.

Pour plus de détails, veuillez contacter:

*Mme Rebecca Mathai
Directrice du Bureau du
Commissaire aux comptes
Programme alimentaire mondial
Via Cesare Giulio Viola, 68/70
00148 Rome,
Italie
Tél : 0039-06-65133071
Courriel : rebecca.mathai@wfp.org*

Plan de travail du Commissaire aux comptes

Programme alimentaire mondial

Pour la période allant
de juillet 2011 à juin 2012



**CONTRÔLEUR ET VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
DES COMPTES DE L'INDE**

Introduction

1. Le présent document expose notre plan de travail en détaillant les vérifications à effectuer entre juillet 2011 et juin 2012. Pour garantir la prestation de services de qualité au PAM, nous entendons nous appuyer sur les Normes internationales d'audit et des méthodes d'audit éprouvées.

Responsabilités de la direction

2. La responsabilité de l'établissement des états financiers, en conformité avec les Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et avec le Règlement financier et les principes comptables reconnus, ainsi que de la régularité des transactions financières, incombent au PAM.

3. Le PAM est également chargé d'assurer l'exhaustivité et la qualité des états financiers et de fournir en temps voulu les tableaux et les éléments probants qui s'y rapportent.

4. La direction doit fournir tous les livres, écritures et explications jugés nécessaires pour la conduite de l'audit, conformément aux termes de l'annexe au Règlement financier intitulée "Mandat additionnel pour la vérification externe des comptes".

Déroulement de l'audit

5. Nous planifierons et réaliserons notre audit de manière à obtenir une assurance raisonnable que les états financiers rendent fidèlement compte de la situation financière à la fin de la période examinée ainsi que des résultats des opérations menées sur cette période. Nous suivrons des procédures qui nous permettront de recueillir des éléments probants quant aux montants et renseignements figurant dans les états financiers. Parallèlement à l'évaluation de la présentation générale de ces états, nous chercherons à déterminer si les méthodes comptables utilisées sont appropriées et si les estimations comptables établies par la direction sont vraisemblables.

6. Nous n'examinerons les systèmes comptables et les contrôles internes que dans la mesure où nous le considérerons nécessaire à la bonne exécution de l'audit. Ainsi, notre examen ne relèvera pas forcément toutes les lacunes qui existent ou toutes les améliorations qui pourraient être apportées.

7. Nous axerons notre travail d'audit sur les domaines de risque clés. Notre évaluation des risques s'appuie principalement sur le travail que nous avons mené pendant la première année d'audit, ainsi que sur notre examen de documents du PAM et nos échanges avec le personnel occupant des postes clés au sein du Programme.

8. Nous soumettrons deux audits opérationnels et un rapport détaillé qui résumeront nos conclusions relatives au travail réalisé pendant l'année.

Domaines clés prioritaires de l'audit

Audit opérationnel

9. Dans le domaine de la planification des ressources humaines¹, la priorité déclarée est de faire en sorte que le personnel soit stable et diversifié, et couvre tout l'éventail des compétences nécessaires pour réaliser les Objectifs stratégiques du PAM. La redéfinition du

¹ "Préparer l'avenir dès aujourd'hui: Stratégie du PAM en matière de gestion et de mise en valeur des ressources humaines (2008–2011)" (WFP/EB.2/2008/4-C).

rôle du PAM, qui assure désormais une assistance alimentaire, a conduit à l'ajout de nouveaux produits à ses programmes. Le succès de ces initiatives dépendra de la concordance entre la planification des effectifs et les plans stratégiques, financiers et opérationnels du PAM. À l'inverse, toute divergence mettrait en péril la réalisation des Objectifs stratégiques et représenterait un risque non négligeable. Nous examinerons la planification des ressources humaines au PAM pendant l'année en cours; les objectifs des audits opérationnels sont évoqués à la section A de l'Annexe I.

10. Il ressort des études effectuées par la direction et le Bureau de l'Inspecteur général et des services de contrôle sur les interventions menées en Haïti et au Pakistan que le PAM sait tirer les enseignements de l'expérience et est soucieux d'améliorer ses activités "de base", à savoir la préparation aux situations d'urgence et la gestion de la coordination des interventions. Le travail de l'Équipe d'intervention rapide dans le domaine des technologies de l'information et des télécommunications (FITTEST), qui se trouve à Doubaï, jette les bases des interventions d'urgence. Celle-ci a pour objectif de mettre en place sur le terrain l'infrastructure voulue pour appuyer efficacement les opérations humanitaires des Nations Unies et garantir la sécurité du personnel et des biens essentiels en renforçant l'infrastructure informatique, le réseau de télécommunications et l'approvisionnement en électricité, et de fournir l'appui technique connexe. Ces dernières années, plusieurs initiatives, comme la direction du module des télécommunications d'urgence ou la prestation de services interinstitutions, ont influencé l'évolution de l'Équipe. Nous examinerons le niveau de préparation aux situations d'urgence des services d'appui informatique; les objectifs de l'audit figurent à la section B de l'Annexe I.

Audit de conformité

11. Nous conduirons des audits sur le terrain auprès de quatre bureaux régionaux et de huit bureaux de pays relevant de ceux-ci. On trouvera à l'annexe II les renseignements correspondants.

12. Les travaux de vérification sur le terrain seront conduits selon les principes définis dans le projet de cadre de contrôle interne du PAM (Renforcement du contrôle de la gestion et de l'obligation redditionnelle), qui suit de près le cadre de contrôle du Comité des organisations de tutelle de la Commission Treadway. Le cas échéant, le résultat de ces audits sera également pris en compte dans le cadre de l'audit opérationnel des ressources humaines.

13. Les principaux points soulevés s'agissant de la certification des comptes sont les suivants:

- *Inventaire*: dans nos rapports établis la première année, nous avons signalé les lacunes constatées dans la gestion de l'inventaire. Nos recommandations étaient les suivantes: a) apporter plus de rigueur à l'évaluation du coût de remplacement en vigueur; b) obtenir des assurances sur la valeur et la quantité de produits alimentaires et d'articles non alimentaires remis aux partenaires coopérants mais non encore distribués; c) mieux rapprocher les prêts et emprunts internes de produits alimentaires; et d) renforcer les contrôles internes dans les systèmes informatiques, en accordant une attention particulière au rapprochement des chiffres de contrôle provenant du Système d'analyse et de gestion du mouvement des produits (COMPAS) et du Système mondial et réseau d'information du PAM (WINGS II). Nous examinerons pendant l'année considérée les processus qui étayent la mise en œuvre des recommandations.

- *Gestion de trésorerie*: par le passé, dans ses rapports, le Bureau de l'Inspecteur général et des services de contrôle avait recensé des lacunes au niveau de la gestion de trésorerie, concernant l'adéquation des systèmes institutionnels de trésorerie et des procédures opérationnelles et l'efficacité des processus de contrôle de la gestion de trésorerie. La mise en place d'un système informatique de gestion de trésorerie, qui devait être effectuée à l'origine dans le cadre du projet WINGS II mais avait dû être reportée, est en cours. Nous examinerons les contrôles de la gestion de trésorerie dans le cadre de nos travaux de certification.
- *États de paie*: WINGS II était censé intégrer dans une seule base de données fiable les données concernant les agents recrutés au niveau local contenues dans les bases de données de différents bureaux de pays. Au lieu de cela, un système amélioré des états de paie (PASPORT 3) est en train d'être mis en œuvre. Nous examinerons les contrôles effectués dans les antennes locales; nous nous appuyerons également sur les travaux effectués dans ce domaine par le Bureau de l'Inspecteur général et des services de contrôle.
- *Financement des engagements au titre des prestations dues au personnel*: nous examinerons l'adéquation des dispositions prises pour financer différentes catégories d'engagements au titre des prestations dues à toutes les catégories de personnel.
- *Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)*: sur le montant total à recevoir de 49 millions de dollars É.-U. au 31 décembre 2010 au titre du recouvrement de la TVA, 51 pour cent correspondent à 2007 et aux années précédentes. Nous nous pencherons sur la question de savoir comment ces créances anciennes peuvent être recouvrées et nous examinerons les processus en place pour gérer les augmentations annuelles.

Collaboration avec le Bureau du contrôle interne

14. En vertu des Normes internationales d'audit, nous devons:

- examiner les activités d'audit interne et, le cas échéant, leurs effets sur les procédures d'audit externe;
- parvenir à suffisamment comprendre les activités d'audit interne pour pouvoir appuyer la planification de l'audit et l'élaboration d'une stratégie efficace en matière d'audit;
- procéder à une évaluation préliminaire de la fonction d'audit interne lorsqu'il apparaît que cet audit est pertinent au regard de notre vérification des états financiers dans certains domaines d'audit bien précis; et
- évaluer et éprouver les travaux d'audit interne, là où ceux-ci sont exploités, afin de confirmer qu'ils vont bien dans le sens de nos objectifs.

15. Lors de notre réunion de planification avec les représentants du Bureau du contrôle interne, nous avons discuté de leur champ d'action et bien souligné qu'il fallait éviter tout recoupement des activités. Nous examinerons leurs rapports pour déterminer quelle assurance peut être obtenue à partir des travaux déjà menés.

Examen de la qualité

16. Nous disposons d'un cadre de gestion de la qualité de l'audit pour le PAM, que nous sommes tenus de respecter. Pour garantir un audit rigoureux, nous suivons minutieusement plusieurs procédures d'assurance de la qualité. Les procédures applicables à la présente mission sont les suivantes:

- respect des normes d'audit ainsi que des méthodes et procédures en vigueur;
- examen méticuleux des constatations résultant des contrôles effectués, réalisé par des personnes travaillant tant dans les antennes locales qu'au Siège et ne participant pas aux travaux de vérification sur le terrain, de façon à s'assurer que ces constatations sont conformes aux règles normalisant l'importance relative et la preuve.
- étude des documents de travail; et
- réalisation à mi-parcours d'un examen structuré des opérations.

Annexe I

A Audit opérationnel du niveau de préparation aux situations d'urgence des services d'appui informatique

L'audit visera à obtenir les assurances ci-après:

- l'équipe dispose des ressources nécessaires: finances, équipement (matériel informatique et logiciels) et ressources humaines qualifiées;
- il existe une réserve de personnel qualifié, y compris des consultants, permettant de constituer des équipes prêtes à être déployées en temps réel; la gestion des ressources humaines est efficace et repose sur des directives claires;
- les ressources sont assurées, y compris la gestion des entrepôts;
- le modèle de financement permet de prendre en charge le coût de l'équipe;
- l'intervention menée en cas d'urgence repose sur une planification appropriée: plans, manuels, délégation de pouvoirs et de responsabilités;
- les résultats sont mesurés par rapport aux principaux indicateurs de résultats² et ils sont satisfaisants; et
- il existe un mécanisme de suivi efficace, au regard des principaux indicateurs de résultats pendant les exercices de simulation et au moment des événements réels, et des mesures correctives sont prises, parmi lesquelles le suivi des audits, des inspections et des évaluations.

Si les interventions en cas d'urgence constituent l'objectif principal de l'audit, les travaux consacrés à la formation et aux services de consultants seront également examinés en tant qu'objectifs secondaires de l'audit.

B Audit opérationnel de la planification des ressources humaines

Le document de stratégie de 2008 sur les ressources humaines indique les critères à appliquer pour examiner la planification de ces ressources effectuée dans le but d'atteindre les objectifs suivants:

- les services des ressources humaines sont dotés de systèmes informatiques qui permettent d'obtenir des données fiables, précises et cohérentes pour toutes les catégories de personnel;
- les bilans d'effectifs permettent de déterminer les effectifs à prévoir pour faire face à l'évolution des besoins dans trois domaines (programmation, logistique et financement), à l'appui de la réalisation des Objectifs stratégiques du PAM;

² L'équipe est en mesure d'intervenir rapidement: traitement des demandes, évaluation de la gravité de la situation d'urgence et décision concernant le niveau d'intervention, mise en œuvre de la stratégie sous la supervision des personnes chargées de contrôler les opérations et de fournir des avis, et transfert du contrôle aux entités locales.

- les administrateurs se voyant déléguer certains pouvoirs sont en mesure d'orienter les plans en matière de ressources humaines compte tenu de l'évolution des besoins des bureaux de pays et des bureaux régionaux et des transitions nécessaires dans le cadre des opérations menées dans les pays;
- des procédures claires en matière de ressources humaines orientent les décisions des administrateurs en matière de recrutement d'effectifs à court terme, et elles sont respectées. Ces procédures satisfont aux objectifs institutionnels fixés en matière de diversité;
- la planification des ressources humaines permet d'instaurer un équilibre entre ce qui suit: répondre aux besoins en compétences spécialisées et doter le personnel de l'expérience professionnelle qu'il lui faut pour pouvoir évoluer;
- un lien existe entre la réaffectation et la gestion des carrières, ce qui aide le PAM à disposer d'effectifs motivés ainsi qu'à favoriser les qualités de chef et de gestionnaire chez le personnel;
- le PAM tire profit de l'évaluation à intervalles réguliers des besoins du personnel en matière de formation, et la formation fait l'objet d'un suivi et d'une évaluation au regard de la réalisation des objectifs fixés;
- les dispositifs en place pour soutenir le personnel permettent de fidéliser les effectifs et de tirer parti de leur diversité;
- la mobilité interorganisations et les programmes d'échange favorisent des partenariats qui répondent aux objectifs institutionnels.

Annexe II

Audits prévus sur le terrain et données correspondantes

S.#	Audits sur le terrain	Nombre de projets en cours en 2010	Nombre de bénéficiaires en 2010	Nombre de partenaires coopérants/organisations non gouvernementales	Volumes de produits devant être distribués en 2010-2011 (en tonnes)	Budget pour 2010-2011
1	Bureau régional du Caire (Moyen-Orient, Afrique du Nord, Europe orientale et Asie centrale)	7	1 316 677	-	115 332	133 182 133
2	Bureau du PAM en Égypte	2	403 237	7	18 103	24 852 083
3	Bureau du PAM dans le Territoire palestinien occupé	4	844 759	6	213 688	196 129 550
4	Bureau régional pour le Soudan (Khartoum) et Bureau du PAM au Soudan	8	11 074 300	174	1 224 476	1 572 480 306
5	Bureau du PAM en Côte d'Ivoire	6	617 206	24	59 769	74 892 319
6	Bureau du PAM au Niger	8	8 302 719	36	374 118	419 077 375
7	Bureau du PAM au Sénégal	3	1 454 074	43	49 282	59 115 589
8	Bureau régional de Panama (Amérique latine et Caraïbes)	13	338 375	37 667		42 066 173
9	Bureau du PAM en Colombie	3	530 000	666	59 471	73 557 498
10	Bureau du PAM au Guatemala	5	709 555	81	40 828	39 464 196
11	Bureau régional de Dakar (Afrique de l'Ouest)	17	281 900	n.d.	1 315	20 903 944