

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

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

Rome, 19 - 22 octobre 1999

QUESTIONS FINANCIÈRES ET BUDGÉTAIRES

**Point 3 de l'ordre du
jour**

Pour information



Distribution: GÉNÉRALE

WFP/EB.3/99/3-D

25 août 1999

ORIGINAL: ANGLAIS

RÈGLES DE GESTION FINANCIÈRE DU PAM

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_public/EB_Home.html).

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 de caractère technique à poser sur le présent document, à contacter le(s) fonctionnaire(s) du PAM mentionné(s) ci-dessous, de préférence aussi longtemps que possible avant la réunion du Conseil.

Sous-Directeur du Service des finances: E. Whiting tel.: 066513-2701

Pour toute question relative à la distribution de la documentation destinée au Conseil d'administration, prière de contacter le commis aux documents et aux réunions (tél.: 066513-2641).



NOTE EXPLICATIVE RELATIVE AUX REGLES DE GESTION FINANCIERE

1. En application de l'article 2.2 du Règlement financier, le Directeur exécutif établit des Règles de gestion financière conformes au Statut, au Règlement général et au Règlement financier, et les communique au Conseil d'administration, au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) et au Comité financier, pour information.
2. Le Statut, le Règlement général et le Règlement financier ont été révisés ces dernières années à la suite de l'élaboration par le Conseil d'administration de politiques de dotation en ressources et de financement à long terme, et de leur mise en oeuvre. Les modifications les plus récentes ont été approuvées par le Conseil d'administration en janvier 1999. A la suite de ces révisions, de nouvelles Règles de gestion financière ont été établies et entrent en vigueur le 1er janvier 2000.
3. Le Secrétariat a préparé ces nouvelles Règles de gestion financière en consultant les bureaux concernés du PAM. Le Conseiller juridique de la FAO a examiné ces règles et ses observations et suggestions ont été prises en compte.
4. Certaines modifications y ont été apportées pour tenir compte des considérations de genre (grammaire) et de la numérotation utilisée dans le Règlement financier.
5. Outre les modifications susmentionnées, les Règles de gestion financière ont été remaniées en profondeur afin de rendre plus cohérentes les procédures de passation des marchés et de mettre davantage l'accent sur les principes relatifs à la sélection, à la documentation de l'évaluation et de l'attribution des marchés par voie d'appel à la concurrence. En outre, ces nouvelles règles précisent plus clairement les rôles et responsabilités du Siège et des bureaux de région et de pays, ainsi que les comptes qu'ils doivent rendre, et reflètent plus fidèlement la répartition des pouvoirs entre eux.



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>I: Définitions</p> <p>Article 1.1: Aux fins du présent règlement et des règles de gestion financière qui en sont issues, les termes suivants se définissent comme suit</p> <p>L'expression "Accord de projet" désigne un document qui est établi, quelle qu'en soit la dénomination, conformément aux dispositions de l'Article XI du Statut.</p> <p>L'expression "Appel élargi" désigne un appel lancé par le PAM uniquement ou conjointement avec d'autres fonds, programmes ou organismes, concernant un projet régional ou plusieurs projets, activités ou programmes de pays individuels. (Avec effet au 1er janvier 2000.)</p> <p>"L'expression "Attribution de crédit" désigne une autorisation financière donnée par le Directeur exécutif à un fonctionnaire en vue d'engager des dépenses à des fins déterminées, prévues dans les budgets approuvés, dans des limites bien précises, au cours d'une période donnée.</p> <p>L'expression "Budget administratif et d'appui aux programmes" désigne la partie du budget du PAM qui concerne l'appui indirect aux activités du PAM.</p> <p>L'expression "Budget du PAM" désigne le budget biennal approuvé par le Conseil; il présente les prévisions de ressources et de dépenses relatives aux programmes, projets et activités et comprend un budget administratif et d'appui aux programmes.</p> <p>L'expression "Catégorie d'activités" désigne le classement des activités du PAM tel qu'établi conformément au Règlement général.</p> <p>Le sigle "CCQAB" désigne le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires de l'Organisation des Nations Unies.</p> <p>Le sigle "CII" désigne le Compte d'intervention immédiate de la RAIU.</p> <p>L'expression "Comité financier" désigne le Comité financier de la FAO.</p> <p>Le terme "Compte" désigne un état d'éléments d'actif et de passif, de postes de recettes et de dépenses, dans lequel le résultat des opérations est exprimé en valeur monétaire ou en une autre unité de mesure.</p>	<p>I. Définitions</p> <p>(ARTICLE 1.1 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p>Les définitions figurant à l'Article 1.1 du Règlement financier s'appliquent aux présentes Règles de gestion financière.</p>
<p>L'expression "Compte spécial" désigne une compte établi par le Directeur exécutif aux fins de comptabiliser des contributions spéciales ou des montants réservés à des activités déterminées et</p>	



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>dont le solde peut être reporté sur l'exercice suivant.</p> <p>Le terme "Conseil" désigne le Conseil d'administration du PAM et ses prédécesseurs.</p> <p>Le terme "Contribution" désigne un don en produits appropriés, en articles non alimentaires, en services acceptables ou en espèces, fait conformément aux procédures énoncées dans le présent règlement. Il existe trois catégories de contributions: multilatérales, multilatérales à emploi spécifique et bilatérales.</p> <p>L'expression "Contribution bilatérale" désigne une contribution qu'un donateur donne instruction d'utiliser à l'appui d'une activité dont l'initiative ne revient pas au PAM.</p> <p>L'expression "Contribution multilatérale" désigne une contribution dont le PAM décide de la destination (programme de pays ou activités du PAM) et de l'utilisation; elle peut également désigner une contribution apportée en réponse à un appel lancé par le PAM pour une opération spécifique. En pareils cas, le donateur convient qu'il se satisfera des rapports présentés au Conseil. (Applicable jusqu'au 31 décembre 1999.)</p> <p>L'expression "Contribution multilatérale" désigne une contribution dont le PAM décide de la destination (programme de pays ou activités du PAM) et de l'utilisation; elle peut également désigner une contribution apportée en réponse à un appel élargi dont le PAM décide, dans le cadre général de cet appel, de la destination (programme de pays ou activités du PAM) et de l'utilisation. En pareils cas, le donateur convient qu'il se satisfera des rapports présentés au Conseil. (Avec effet au 1er janvier 2000.)</p> <p>L'expression "Contribution multilatérale à emploi spécifique" désigne une contribution qui n'est pas versée en réponse à un appel lancé par le PAM pour une opération d'urgence précise et que le donateur prescrit d'utiliser pour une ou plusieurs activités spécifiques dont l'initiative revient au PAM ou pour un ou plusieurs programmes de pays spécifiques.</p> <p>L'expression "Coûts d'appui directs" désigne les coûts qui ont directement trait à l'appui d'une opération et qui n'auraient plus lieu d'être si cette activité cessait.</p>	
<p>L'expression "Coûts d'appui indirects" désigne les coûts afférents à l'appui de l'exécution de projets et d'activités mais qui n'ont pas directement trait à leur mise en oeuvre.</p> <p>L'expression "Coûts opérationnels" désigne les coûts des produits, les coûts de transport maritime et les frais connexes ainsi que les coûts de transport terrestre, d'entreposage et de manutention (TTEM). (Applicable jusqu'au 31 décembre 1999.)</p>	



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>L'expression "Coûts opérationnels" désigne les coûts des produits, les coûts de transport maritime et les frais connexes ainsi que les coûts de transport terrestre, d'entreposage et de manutention (TTEM) et tout autre apport fourni par le PAM aux bénéficiaires, au gouvernement du pays bénéficiaire ou autres partenaires d'exécution. (Avec effet au 1er janvier 2000.)</p> <p>L'expression "Crédit ouvert" désigne le montant approuvé par le Conseil pour des fins déterminées, prévues dans le budget administratif et d'appui aux programmes d'un exercice financier donné, et sur lequel peuvent être imputées les dépenses engagées à ces fins jusqu'à concurrence du montant approuvé.</p> <p>L'expression "Directeur exécutif" désigne le Directeur exécutif du Programme alimentaire mondial, ou le fonctionnaire auquel il a délégué ses pouvoirs et ses attributions pour une question donnée.</p> <p>L'expression "Engagement de dépenses" désigne un engagement écrit de financement se traduisant par une obligation imputable sur un crédit attribué.</p> <p>L'expression "Etats financiers" désigne la présentation formelle des informations financières, indiquant le montant des recettes et des dépenses pour une période donnée et faisant apparaître l'actif et le passif à la fin de ladite période. Les états financiers sont accompagnés de notes, qui en font partie intégrante.</p> <p>L'expression "Exercice financier" désigne la période biennale débutant le 1er janvier des années paires.</p> <p>Le sigle "FAO" désigne l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture.</p> <p>Le terme "Fonds" désigne une entité comptable comprenant un ensemble de comptes s'équilibrant où sont enregistrés les ressources en espèces et d'autres ressources, financières ou non, ainsi que les éléments de passif connexes et les actifs ou les soldes résiduels, et tout changement s'y rapportant. Chacun des fonds est géré comme une entité séparée aux fins de mener des activités particulières ou d'atteindre certains objectifs en conformité avec des règles, des restrictions ou des limites spéciales.</p> <p>L'expression "Fonds de catégorie d'activités" désigne une unité comptable établie par le Conseil pour comptabiliser les contributions, les recettes et les dépenses correspondant à chaque catégorie d'activités.</p> <p>L'expression "Fonds du PAM" désigne le Fonds du Programme alimentaire mondial établi conformément à l'Article XIV.1 du Statut. Il se compose du Fonds général, des fonds de catégories d'activités, de fonds fiduciaires et de comptes spéciaux.</p>	



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>L'expression "Fonds fiduciaire" désigne une subdivision clairement définie du Fonds du PAM, établie par le Directeur exécutif aux fins de comptabiliser des contributions spéciales dont l'objet, la portée et les procédures de notification ont été convenus avec le donateur.</p> <p>L'expression "Fonds général" désigne l'unité comptable établie pour inscrire, à des comptes distincts, les sommes reçues en recouvrement des coûts d'appui indirects, des recettes accessoires, de la réserve opérationnelle et des contributions qui ne sont pas affectées à une catégorie d'activités, un projet ou une opération bilatérale spécifiques.</p> <p>L'expression "Lignes de crédit" désigne les grandes subdivisions du budget administratif et d'appui aux programmes à l'intérieur desquelles le Directeur exécutif est autorisé à opérer des virements sans approbation préalable du Conseil.</p> <p>L'expression "Programme de pays" désigne tout programme de pays approuvé par le Conseil conformément aux dispositions de l'Article VI.2 (c) du Statut.</p> <p>Le terme "Projet" désigne une activité bien définie correspondant à une catégorie d'activités précise.</p> <p>Le sigle "RAIU" désigne la Réserve alimentaire internationale d'urgence.</p> <p>L'expression "Recouvrement intégral des coûts" désigne le recouvrement des coûts opérationnels, des coûts d'appui directs et des coûts d'appui indirects dans leur intégralité.</p> <p>Le terme "Règlement général" désigne le Règlement général du Programme alimentaire mondial, tel qu'il a été approuvé par le Conseil d'administration.</p>	
<p>L'expression "Règles de gestion financière" désigne les règles établies aux termes de l'Article 2.2 du présent règlement.</p> <p>L'expression "Réserve opérationnelle" désigne les sommes placées dans un compte du Fonds général pour assurer la continuité des opérations en cas de pénurie temporaire de ressources.</p> <p>Le terme "Statut" désigne le Statut du Programme alimentaire mondial, tel qu'il a été approuvé par l'Assemblée générale des Nations Unies et par la Conférence de la FAO.</p> <p>L'expression "Versement à titre gracieux" désigne un versement effectué en l'absence d'obligation juridique, mais à l'égard duquel l'obligation morale est de nature à rendre le paiement souhaitable.</p> <p>II. Validité</p>	<p>II. Validité</p> <p>(ARTICLES 2.1 ET 2.2 DU RÈGLEMENT</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>Article 2.1: Le présent Règlement financier, adopté en application de l'Article XIV.5 du Statut, régit la gestion financière du Fonds du PAM. Le Conseil peut, dans des cas exceptionnels, concéder des dérogations au présent Règlement financier.</p> <p>Article 2.2: Le Directeur exécutif établit des Règles de gestion financière conformes au Statut et au présent Règlement financier afin d'assurer une gestion financière saine guidée par un souci d'économie. Le Directeur exécutif communique ces Règles de gestion financière au Conseil, au CCQAB et au Comité financier, pour information.</p> <p>III. Responsabilité</p> <p>Article 3.1: Le Directeur exécutif est pleinement responsable de la gestion financière des activités du PAM et il en rend compte au Conseil.</p> <p>IV. Ressources</p> <p>Article 4.1: Les ressources financières du PAM se composent comme suit:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Contributions versées conformément à l'Article XIII du Statut; b) Recettes accessoires, y compris les intérêts perçus sur les placements; et c) Contributions reçues en dépôt, comme stipulé à l'Article V du Règlement financier. <p>Article 4.2: Les contributions faites pour réaliser les buts du PAM sont inscrites aux fonds et comptes suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) les fonds de catégories d'activités; 	<p>FINANCIER)</p> <p>Règle 102.1 Les présentes Règles de gestion financière sont établies par le Directeur exécutif conformément au Règlement financier et en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'Article 2.2 dudit Règlement. Elles régissent la gestion financière du PAM.</p> <p>Règle 102.2 Le Directeur exécutif peut faire des dérogations, dûment documentées, à ces règles. Une liste de ces dérogations est mise à la disposition du Commissaire aux comptes comme stipulé par la règle 113.7 d) ci-après.</p> <p>Règle 102.3 Le Directeur exécutif publie de temps à autre les instructions administratives ou les manuels qu'il juge nécessaires à l'application détaillée de ces règles.</p> <p>III. Responsabilité</p> <p>(ARTICLE 3.1 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p>Règle 103.1 Tous les fonctionnaires du PAM sont responsables devant le Directeur exécutif de la régularité des mesures qu'ils prennent dans l'exercice de leurs fonctions. Tout fonctionnaire qui prend des mesures contraires au Règlement financier et aux présentes Règles de gestion financière, ou aux instructions publiées conformément à ceux-ci, peut être tenu personnellement et financièrement responsable des conséquences de ses actions.</p> <p>IV. Ressources</p> <p>(ARTICLES 4.1 À 4.7 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p>Règle 104.1 Le Directeur exécutif, après avoir consulté le Secrétaire général de l'ONU et le Directeur général de la FAO, recommande au Conseil un objectif de contribution pour la période suivante d'annonces de contributions.</p> <p>Règle 104.2 Aux fins de l'application de l'Article XIII.6 du Statut, la valeur des annonces de contributions en produits ou des produits reçus par le Programme est calculée sur la base:</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>b) le Fonds général; c) les fonds fiduciaires; ou d) les comptes spéciaux.</p> <p>Article 4.3: Le Conseil établit pour chaque exercice financier un niveau à atteindre pour le CII. Ce montant devrait être reconstitué chaque année par des contributions des donateurs et, dans la mesure du possible, par remboursement des avances consenties pour des situations d'urgence spécifiques. Pour permettre d'établir des rapports à l'intention du Comité de l'aide alimentaire du Conseil international des céréales, on distinguera clairement les contributions correspondant aux coûts des produits alimentaires et autres coûts y afférents, de celles qui ont trait à des coûts ne se rapportant pas aux produits alimentaires.</p> <p>Article 4.4: Chaque donateur prend à sa charge toutes les dépenses afférentes à ses contributions en produits et en articles non alimentaires, jusqu'à et y compris leur livraison f.o.b. au port d'exportation ou, le cas échéant, franco wagon à un point de sortie convenu dans le pays concerné.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • du prix déterminé en application de la Convention relative à l'aide alimentaire, s'il y a lieu, ou • du prix indiqué sur la facture du donateur si celle-ci est fournie dans les 12 mois suivant la date de réception des produits alimentaires, ou • du cours en vigueur sur le marché mondial à la date de réception des produits. <p>Règle 104.3 Les contributions en espèces annoncées et versées dans des monnaies autres que le dollar des Etats-Unis sont comptabilisées en dollars sur la base du taux de change pratiqué pour les opérations des Nations Unies en vigueur à la date de l'annonce ou du versement de la contribution. Toute différence entre le montant obtenu avec le taux utilisé pour comptabiliser l'annonce de contribution et celui résultant de l'application du taux de change en vigueur à la date à laquelle la contribution est reçue et comptabilisée est déduite ou ajoutée à la contribution afin de faire correspondre la contribution annoncée et reçue au montant effectivement reçu et converti.</p>
<p>Article 4.5: Tout donateur qui fournit des produits ou des articles non alimentaires prend à sa charge les coûts de transport connexes, ainsi que les dépenses opérationnelles et d'appui correspondantes. Le donateur prend également à sa charge les coûts de déchargement et de transport intérieur et tous les frais nécessaires de supervision technique et administrative, ainsi que les dépenses opérationnelles et d'appui correspondantes, lorsqu'une dérogation spécifique concernant la prise en charge de ces coûts est accordée au gouvernement du pays bénéficiaire par le Directeur exécutif conformément à l'Article XII.3 du Statut.</p> <p>Article 4.6: Le Directeur exécutif peut, conformément aux directives établies par le Conseil et en consultation avec le donateur et le pays bénéficiaire, approuver la vente de produits alimentaires s'il considère que les ressources en espèces ainsi obtenues peuvent contribuer plus efficacement aux objectifs des programmes de pays, des projets ou des activités en question. La responsabilité de la gestion des ressources financières dégagées incombe au détenteur du titre de propriété des produits au moment de la vente. Le Directeur exécutif reste responsable, en toute circonstance, du suivi de la gestion des ressources ainsi dégagées et prend à cet effet des dispositions pour la vérification des comptes ou d'autres mesures. Lorsque le Directeur exécutif décide qu'il est dans l'intérêt du projet ou de l'activité que le</p>	



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>PAM assure la gestion des ressources financières dégagées appartenant au gouvernement bénéficiaire, le PAM passera un accord avec le gouvernement pour établir un fonds fiduciaire. Les responsabilités respectives du PAM, du donateur et du gouvernement bénéficiaire afférentes à la gestion dudit fonds sont définies conformément aux directives établies par le Conseil.</p> <p>Article 4.7: Les gouvernements des pays bénéficiaires prennent normalement à leur charge une part importante des coûts des bureaux du PAM dans les pays, en versant une contribution en nature et en espèces. L'ampleur de cette contribution est définie dans un accord conclu entre le PAM et le gouvernement concerné. Le Conseil peut, sur recommandation du Directeur exécutif, autoriser certains pays à déroger aux dispositions du présent article.</p>	
<p>V. Fonds fiduciaires et comptes spéciaux</p> <p>Article 5.1: Le Directeur exécutif peut établir des fonds fiduciaires et des comptes spéciaux à des fins précises, conformes aux politiques, aux buts et aux activités du PAM et il rend compte au Conseil de la constitution desdits fonds et comptes.</p> <p>Article 5.2: La destination et les limites de chacun des fonds fiduciaires et des comptes spéciaux sont clairement définies et les contributions y sont versées sur la base d'un recouvrement intégral des coûts.</p> <p>VI. Approbation des programmes de pays et des projets</p> <p>Article 6.1: Pour assurer la continuité de la programmation et de la mise en oeuvre de l'assistance du PAM fournie aux programmes de pays et aux projets, l'approbation autorisant l'utilisation des ressources telle que prévue et les engagements de dépenses relatifs aux diverses activités reste valable pendant toute la durée de chacun des programmes de pays ou projets.</p> <p>VII. Plan stratégique et financier</p> <p>Article 7.1: Le Directeur exécutif transmet le Plan stratégique et financier au CCQAB et au Comité financier pour examen et présente leurs observations et recommandations au Conseil.</p> <p>VIII: Programmes de pays et projets</p>	<p>V. Fonds fiduciaires et comptes spéciaux (ARTICLES 5.1 et 5.2 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p>Il n'a pas été promulgué de règles.</p> <p>VI. Approbation des programmes de pays et des projets (ARTICLE 6.1 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p>Il n'a pas été promulgué de règles.</p> <p>VII. Plan stratégique et financier (ARTICLE 7.1 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p>Il n'a pas été promulgué de règles.</p> <p>VIII. Programmes de pays et projets</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>Article 8.1: Lorsque le programme de pays ou le projet est approuvé, le Directeur exécutif est autorisé à attribuer des crédits, à engager des dépenses et à décaisser des ressources pour le programme de pays ou le projet, à condition que l'accord de programme ou de projet soit dûment établi et signé.</p> <p>Article 8.2: Sauf accord spécifique avec les donateurs, la gestion financière des activités financées par des comptes spéciaux ou des fonds fiduciaires est régie par les dispositions du présent Règlement financier.</p>	<p>(ARTICLES 8.1 ET 8.2 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p><u>Règle 108.1</u> Chaque proposition de projet comprend un budget qui, pour toute la durée du projet, définit: a) les contributions au projet, en espèces ou en nature, attendues du gouvernement, du Programme et, le cas échéant, d'autres donateurs; et b) un plan échelonné de dépenses, éventuellement subdivisé par année civile.</p> <p><u>Règle 108.2</u> Pour ce qui concerne les budgets des projets approuvés, le Directeur exécutif procède à des attributions de crédits, en précisant le ou les fonctionnaires du Programme chargés, au nom du Directeur exécutif, d'engager des dépenses et d'autoriser des décaissements. Ces attributions de crédits peuvent être effectuées projet par projet, ou combiner, en tout ou en partie, les éléments en espèces de deux ou de plusieurs projets.</p>
<p>IX. Budget du PAM</p> <p>Article 9.1: Le Directeur exécutif établit un projet de budget du PAM pour chaque exercice financier et le soumet au CCQAB et au Comité financier de la FAO, conformément au Statut du PAM.</p> <p>Article 9.2: Le Directeur exécutif présente au Conseil, à sa dernière session ordinaire de la deuxième année de chaque exercice financier, le projet de budget du PAM et les rapports établis à ce sujet par le CCQAB et le Comité financier. Le projet de budget du PAM est transmis aux membres du Conseil au moins 60 jours avant la session.</p> <p>Article 9.3: Le projet de budget du PAM indique les prévisions de ressources et de dépenses pour chacune des catégories d'activités ainsi que les demandes de crédits pour les services administratifs et les services d'appui aux programmes, ventilées entre les grandes lignes de crédit décidées par le Conseil.</p> <p>Article 9.4: Le projet de budget du PAM contient:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) des tableaux comparatifs présentant les prévisions budgétaires pour l'exercice financier suivant, le budget du PAM approuvé pour l'exercice en cours et ce même budget modifié en fonction du montant effectif des recettes et des dépenses de l'exercice en cours. b) les statistiques, informations et notes explicatives, y compris les tableaux d'effectifs, requises par le Conseil ou jugées appropriées par le Directeur exécutif. <p>Article 9.5: Le Conseil examine le projet de budget du PAM ainsi que les rapports établis à ce sujet par le CCQAB et le Comité financier, et il approuve le budget du PAM avant le début de l'exercice financier auquel il se rapporte.</p>	<p>IX. Budget du PAM</p> <p>(ARTICLES 9.1 À 9.9 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p>--</p> <p>--</p> <p>--</p> <p>--</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>Article 9.6: Par l'approbation du budget du PAM, le Conseil:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) adopte le programme de travail du PAM pour l'exercice financier suivant et autorise le Directeur exécutif à le mettre en oeuvre; b) autorise le Directeur exécutif à allouer les fonds, à effectuer les attributions de crédit, à contracter les engagements de dépenses et à procéder aux paiements correspondant aux activités pour lesquelles les crédits ont été ouverts, dans la limite des montants approuvés. <p>Article 9.7: Le Directeur exécutif peut effectuer des virements à l'intérieur des grandes lignes de crédit du budget administratif et d'appui aux programmes approuvé. Il peut également effectuer des virements entre les grandes lignes de crédit, jusqu'à concurrence des montants spécifiquement fixés par le Conseil.</p> <p>Article 9.8: Le Directeur exécutif peut présenter, pour un exercice financier donné, des projets de budgets supplémentaires conformes à la structure et au modèle du budget du PAM.</p> <p>Article 9.9: Les crédits ouverts pour les services administratifs et les services d'appui aux programmes restent disponibles pendant douze mois à compter de la fin de l'exercice biennal auquel ils se rapportent, dans la mesure où ils sont nécessaires pour régler des engagements non liquidés au cours de l'exercice biennal. A la fin de cette période de douze mois, le solde non utilisé des crédits est reversé au Fonds général. Tout engagement non liquidé est alors annulé, ou, s'il reste valable, reporté en tant qu'engagement à imputer sur les crédits ouverts pour l'exercice en cours.</p>	<p>Règle 109.1 Lorsque le budget biennal a été approuvé par le Conseil, le Directeur exécutif publie chaque année des autorisations d'engager des dépenses et d'effectuer des paiements. Ces autorisations sont délivrées à des fonctionnaires désignés et peuvent revêtir les formes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tableaux d'effectifs autorisés indiquant le nombre et le niveau des postes pour l'unité administrative ou les unités concernées; b) attributions de fonds pour des objets spécifiques de dépenses contrôlés par le responsable ainsi désigné; ou c) toute autre autorisation d'engager des fonds à une fin spécifique au cours d'une période donnée. <p>Règle 109.2 Le fonctionnaire auquel une autorisation a été délivrée conformément aux Règles 109.1 et 108.2 doit s'assurer que les dépenses ne dépassent pas l'autorisation correspondante et sont encourues aux fins auxquelles elles ont été engagées. Toute dépense excédant le montant autorisé nécessite une autorisation préalable du Directeur exécutif.</p> <p>Règle 109.3 Le Directeur exécutif peut exceptionnellement engager des dépenses sur des ressources attendues pour des exercices financiers ultérieurs s'il décide qu'il est dans l'intérêt du Programme d'encourir ces engagements, qui doivent normalement se limiter aux besoins d'appui ayant un caractère continu ou se fonder sur d'autres mécanismes de garantie approuvés par le Conseil.</p> <p>--</p> <p>--</p> <p>--</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>X. Le Fonds du PAM</p> <p>Article 10.1: Le Fonds du PAM se compose d'un Fonds général, de fonds de catégories d'activités, de fonds fiduciaires, et de tout autre fonds que le Conseil peut établir de temps à autre. Le Directeur exécutif établit au sein du Fonds du PAM les comptes nécessaires à la mise en oeuvre du présent règlement.</p> <p>Article 10.2: Toutes les contributions au PAM sont créditées au fonds de catégorie d'activités, au fonds fiduciaire, ou au compte spécial approprié ou bien au Fonds général et toutes les dépenses sont imputées au fonds correspondant.</p> <p>Article 10.3: Les contributions sont classées comme multilatérales, multilatérales à emploi spécifique ou bilatérales. Le Directeur exécutif peut accepter des contributions bilatérales à condition que les activités auxquelles elles sont destinées soient conformes aux objectifs et aux politiques énoncés dans la Définition de la mission du PAM et compatibles avec l'assistance fournie par le PAM au pays bénéficiaire. Le Directeur exécutif rend compte au Conseil de toutes les contributions.</p> <p>Article 10.4: Pour chaque contribution bilatérale reçue conformément à l'Article 10.3 du présent règlement, le Directeur exécutif établit un fonds fiduciaire.</p> <p>Article 10.5: Le Fonds général comprend une réserve opérationnelle d'un montant fixé de temps à autre par le Conseil, sur recommandation du Directeur exécutif, et compte tenu des avis du CCQAB et du Comité financier. La réserve opérationnelle sert à assurer la continuité des opérations en cas de pénurie temporaire de ressources. Le Conseil établit des directives régissant l'utilisation de la réserve opérationnelle.</p>	<p>X. Le Fonds du PAM</p> <p>(ARTICLES 10.1 À 10.9 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p>--</p> <p><u>Règle 110.1</u> La Réserve opérationnelle est utilisée pour:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) financer la réalisation de projets approuvés en cours et d'autres opérations multilatérales continues (y compris celles financées au titre de contributions multilatérales à emploi spécifique) pour lesquels des contributions fermes ont été annoncées, en attendant qu'elles soient reçues; b) financer le budget administratif et d'appui aux programmes approuvé pour lesquels des contributions fermes ont été annoncées ou d'autres sources de recettes fermes ont été identifiées; et c) faire des avances remboursables aux autres fonds créés par le Conseil d'administration pour lesquels des



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>Article 10.6: Les montants prélevés sur la réserve opérationnelle sont restitués dès que possible à l'aide des contributions en espèces reçues pour le motif pour lequel le prélèvement a été effectué.</p> <p>Article 10.7: Le Conseil peut, selon les besoins, créer d'autres réserves.</p> <p>Article 10.8: Les ressources du Fonds du PAM sont utilisées exclusivement pour financer les dépenses opérationnelles et d'appui du PAM.</p> <p>Article 10.9: Toutes recettes autres que les contributions reçues sont comptabilisées comme recettes accessoires, conformément aux dispositions de l'Article 11.3 ci-dessous.</p>	<p>contributions fermes ont été annoncés ou d'autres sources de recettes fermes ont été identifiées, jusqu'à concurrence de cinq millions de dollars au maximum ou de 10 pour cent de la Réserve opérationnelle, le plus faible de ces deux montants étant retenu.</p> <p>La Réserve opérationnelle est reconstituée dès que les contributions correspondantes sont reçues.</p> <p>--</p> <p>--</p> <p>--</p> <p><u>Règle 110.2</u> Les sommes reçues à titre de garanties de bonne exécution de fournisseurs ou de soumissionnaires ainsi que les sommes conservées pour garantir l'exécution des marchés sont comptabilisées au passif.</p> <p><u>Règle 110.3</u> Les sommes reçues à titre de garanties de bonne exécution ayant donné lieu à l'application d'une clause de pénalité ou de défaillance sont portées au crédit du projet auquel se rapporte le marché et tout montant en sus du montant requis pour mener à bonne fin les travaux concernés est comptabilisé au titre des recettes accessoires.</p>
<p>XI. Gestion des ressources financières</p> <p>Article 11.1: Le Directeur exécutif désigne la ou les banques dans lesquelles doivent être déposées les sommes détenues par le Fonds du PAM.</p>	<p>XI. Gestion des ressources financières</p> <p>(ARTICLES 11.1 À 11.3 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p><u>Règle 111.1</u> Le Directeur exécutif désigne les signataires pour chaque compte en banque, ainsi que les fonctionnaires autorisés à modifier les listes de signataires.</p> <p><u>Règle 111.2</u> Si, dans un bureau hors siège du PAM, il est nécessaire d'ouvrir un compte en banque dans des délais si brefs qu'il n'est pas possible de prendre les dispositions requises, le chef du bureau peut ouvrir un compte, sous réserve des dispositions suivantes:</p> <p>a) dans la mesure du possible, la banque est une agence de l'une des banques désignées conformément à l'Article 11.1 du Règlement financier;</p> <p>b) la banque est informée que le compte est un compte officiel du PAM, et qu'elle est autorisée à fournir au Directeur exécutif toute information qu'il peut être appelé à demander concernant le compte; et</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>Article 11.2: Le Directeur exécutif peut placer les sommes qui ne sont pas nécessaires immédiatement, sans perdre de vue les impératifs de sécurité, de liquidité et de rentabilité.</p> <p>Article 11.3: Le produit des placements est crédité, dans les cas appropriés, au compte spécial correspondant, et dans tous les autres cas, au Fonds général comme recette accessoire. Sauf instruction contraire du bailleur de fonds, les intérêts perçus sur les fonds des donateurs qu'administre le PAM pour des services bilatéraux sont crédités au CII.</p> <p>XII. Contrôle interne</p> <p>Article 12.1: Le Directeur exécutif établit des contrôles internes, y compris une vérification interne des comptes et des enquêtes, afin d'assurer l'utilisation efficace et rationnelle des ressources du PAM et la protection de ses avoirs. Ces contrôles internes tiennent compte des meilleures pratiques en vigueur dans les administrations publiques et les entreprises et doivent notamment assurer:</p> <p>a) que tout paiement est effectué au vu des pièces justificatives et autres documents attestant que les services ou les marchandises qui font l'objet du paiement ont bien été reçus et n'ont pas déjà été payés;</p> <p>b) que les opérations d'encaissement, de garde et de décaissement de toutes les ressources du PAM sont régulières;</p> <p>c) que les dépenses et les engagements de dépenses sont conformes aux ouvertures de crédit, aux attributions de crédit ou autres autorisations approuvées, selon le cas, par le</p>	<p>c) un rapport est envoyé immédiatement par courrier électronique, télécopie, télex ou télégramme au Directeur exécutif.</p> <p><u>Règle 111.3</u> La concordance de tous les comptes en banque avec les relevés présentés par les banques doit être vérifiée à intervalles réguliers.</p> <p>Aux fins des placements prévus à l'article 11.2 du Règlement financier, le Directeur exécutif publie de temps à autre des circulaires sur la politique en matière de placement et peut faire appel aux compétences extérieures appropriées.</p> <p>XII. Contrôle interne</p> <p>(ARTICLES 12.1 À 12.4 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p><u>Règle 112.1</u> Tous les engagements de dépenses doivent être dûment certifiés et toutes les dépenses dûment approuvées:</p> <p>a) Par certification d'un engagement de dépenses on entend que le fonctionnaire chargé de la certification atteste que la créance présentée peut être imputée sur l'allocation budgétaire de projet, l'attribution de crédit ou toute autre autorisation correspondante, et que des fonds sont disponibles dans le cadre de cette attribution de crédit ou autre autorisation pour couvrir ladite créance.</p> <p>b) Par approbation d'un paiement on entend que le fonctionnaire chargé de l'approbation confirme que, sur la base de la documentation soumise à l'appui, les biens ou services pour lesquels la créance est présentée ont été reçus ou fournis conformément aux termes du contrat ou de l'engagement, que le paiement n'a pas été effectué antérieurement et qu'aucune autre information n'est disponible qui interdirait ledit paiement.</p> <p>c) Le Directeur exécutif désigne des fonctionnaires chargés de la certification et de l'approbation.</p> <p>d) Sauf lorsque cela est matériellement impossible</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p data-bbox="225 255 647 282">Conseil ou par le Directeur exécutif.</p> <p data-bbox="165 533 790 678">Article 12.2: Il ne peut être procédé à un engagement de dépenses, quelles que soient la source et la destination du financement, qu'une fois que l'attribution de crédit a été établie par écrit par le Directeur exécutif ou sur son instruction.</p>	<p data-bbox="866 255 1434 371">dans le cas des bureaux de terrain trop petits, aucun fonctionnaire chargé de la certification ne doit être en même temps chargé de l'approbation.</p> <p data-bbox="820 394 1422 510">e) Les responsabilités des fonctionnaires chargés de la certification et de l'approbation sont assignées à titre personnel et ne peuvent être déléguées.</p> <p data-bbox="820 533 1426 647"><u>Règle 112.2</u> Toutes les dépenses proposées doivent d'abord faire l'objet d'un engagement de dépenses au moment où celui-ci est juridiquement conclu, sauf dans les cas suivants:</p> <p data-bbox="820 669 1414 752">a) si la dépense proposée est inférieure à 5 000 dollars des Etats-Unis ou son équivalent; ou</p> <p data-bbox="820 775 1394 920">b) en cas d'urgence, lorsqu'on n'a pas matériellement le temps de souscrire un engagement de dépenses. Ces dépenses doivent toutefois toujours être certifiées par le fonctionnaire responsable de la certification.</p> <p data-bbox="820 943 1414 1025"><u>Règle 112.3</u> Le Directeur exécutif est responsable de la certification de tous les comptes du Programme.</p> <p data-bbox="820 1048 1445 1285"><u>Règle 112.4</u> Dans le cas des dépenses engagées en monnaies autres que le dollar des Etats-Unis, les engagements de dépenses et les dépenses sont comptabilisés au taux de change en vigueur pratiqué pour les opérations des Nations Unies. La différence entre ce taux et le taux effectivement appliqué à un paiement est imputée à la rubrique gains ou pertes de change (voir aussi la Règle 113.5).</p> <p data-bbox="820 1308 1434 1543"><u>Règle 112.5</u> Tous les paiements se font par chèque ou virement bancaire, sauf lorsque des paiements en espèces sont autorisés par le Directeur exécutif ou, sur le terrain, par un responsable dûment mandaté, en son nom. Tous les chèques ou ordres de paiement sont signés par deux fonctionnaires autorisés. Des reçus doivent être exigés pour tous les paiements.</p> <p data-bbox="820 1565 1437 1861">Tous les paiements sont effectués aux bénéficiaires stipulés dans les contrats, commandes ou documents d'engagement de dépenses donnant lieu à la demande de paiement. Si le bénéficiaire stipulé n'existe pas à la date du paiement, la personne ou l'organisation qui présente une demande de paiement au nom du bénéficiaire originel est tenue de produire un titre de subrogation pour la créance, qui soit conforme aux prescriptions en vigueur dans le pays où la transaction a eu lieu.</p> <p data-bbox="820 1883 1434 2029">Les bénéficiaires de tous les paiements en espèces ainsi autorisés en accusent réception sur des formulaires fournis par eux ou par le PAM. Ces quittances doivent indiquer clairement le ou les marchés auxquels se rapportent les paiements.</p> <p data-bbox="820 2051 1426 2078"><u>Règle 112.6</u> Les paiements sont comptabilisés à la</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>Article 12.3: Le Directeur exécutif peut prescrire le versement à titre gracieux de sommes qu'il juge nécessaire d'allouer dans l'intérêt du PAM. Il rend compte au Conseil de tous ces paiements au moment de la présentation des états financiers.</p> <p>Article 12.4: Le Directeur exécutif peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes les pertes de fonds, produits et autres avoirs, à condition qu'un état de toutes les sommes passées par profits et pertes soit présenté au Commissaire aux comptes en même temps que les états financiers</p>	<p>date de l'émission du chèque, de la demande de virement bancaire ou du versement des espèces.</p> <p><u>Règle 112.7</u> Pour toute somme encaissée par le PAM, un reçu officiel prénuméroté est établi par un responsable dûment habilité à la date de réception, et est adressé au donateur. Toutes les sommes encaissées sont déposées à un compte en banque officiel dès le premier jour ouvrable qui suit la date de l'encaissement et elles sont comptabilisées à cette date.</p> <p><u>Règle 112.8</u> Des avances de caisse peuvent être faites aux fonctionnaires désignés par le Directeur exécutif, dont le montant est maintenu au minimum compatible avec les besoins courants.</p> <p><u>Règle 112.9</u> Les fonctionnaires auxquels il est fait des avances de fonds ne peuvent les utiliser qu'aux fins autorisées et ils sont tenus personnellement et pécuniairement responsables de la gestion et de la garde des fonds ainsi avancés. Ils doivent conserver en lieu sûr toutes les espèces et effets négociables.</p> <p><u>Règle 112.10</u> Les bureaux de terrain peuvent demander au siège des transferts de fonds, jusqu'à concurrence d'un montant fixé par le Directeur exécutif pour chaque bureau.</p> <p><u>Règle 112.11</u> Le personnel et les consultants ne sont recrutés que sur autorisation écrite du Directeur exécutif et dans les limites approuvées à cette fin dans les allocations de crédit pour les projets et les attributions de crédit ou selon les dispositions des fonds fiduciaires et des comptes spéciaux établis en vertu de l'Article 5.1 du Règlement financier.</p> <p><u>Règle 112.12</u> Le Directeur exécutif peut, après une enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de numéraire et la valeur comptable des sommes et effets à recevoir qu'il estime irrécouvrables. L'enquête doit déterminer, dans chaque cas, s'il y a lieu de considérer un fonctionnaire du PAM comme responsable de la perte. Ce fonctionnaire peut être astreint à rembourser, en totalité ou en partie, le montant de la perte.</p> <p><u>Règle 112.13</u> Le Directeur exécutif peut, après avoir procédé dans chaque cas à une enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de biens appartenant au PAM ou autoriser tout autre ajustement comptable destiné à faire concorder le solde figurant dans les écritures comptables avec les quantités réelles. Le Directeur exécutif décide des sommes qui doivent être remboursées, s'il y a lieu, par les fonctionnaires ou autres personnes en raison de ces pertes (voir</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>Article 12.5: Les appels d'offre pour les marchés de produits, de transport, de matériel, de fournitures et d'autres biens se font au moyen d'invitations à soumissionner, d'annonces ou de demandes de propositions, sauf lorsque le Directeur exécutif prend la décision dûment fondée de déroger au présent Article.</p>	<p>également la Règle 112.32).</p> <p>ACHAT DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET D'EMBALLAGES</p> <p>(ARTICLE 12.5 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p><u>Règle 112.14</u> Pour l'achat des produits alimentaires et des emballages, les directives ci-après sont applicables:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'achat de produits alimentaires et d'emballages se fera soit par voie d'appel à la concurrence internationale, soit par voie d'appel à la concurrence locale dans un pays ou dans des pays où le produit requis est réputé disponible à des conditions économiques. Le Directeur exécutif décide dans chaque cas de recourir à l'une ou l'autre de ces méthodes ou à une association des deux, compte tenu de la disponibilité, de la facilité et de la rapidité des transports et d'autres facteurs pertinents. b) Sauf lorsque les prix et/ou d'autres conditions de vente du produit sont régis par la législation nationale, il est demandé normalement au moins trois offres ou devis; en outre <ul style="list-style-type: none"> i) les appels d'offres sont adressés à des fournisseurs connus du produit en question, dont le PAM tient une liste à jour; ii) lorsque les prix et/ou d'autres conditions de vente du produit sont régis par la législation nationale, l'organisme public concerné est invité à soumettre son offre la plus avantageuse. c) Dans chaque cas, l'appel d'offres ou la sollicitation de prix spécifie les qualités ou normes officielles ou internationales, conformément aux pratiques commerciales acceptées, ou les variétés, types, qualités et conditions. d) Lorsqu'il est fait appel à la concurrence, l'offre la plus avantageuse est retenue, compte tenu des spécifications, des coûts du transport, de la rapidité de livraison, de l'emballage et des autres facteurs. e) Lorsque l'achat est effectué auprès d'un organisme public, le Directeur exécutif s'assurera que le prix proposé est compétitif, compte tenu des indications de prix, y compris des coûts de transport, obtenues auprès d'autres fournisseurs pour un produit de type et de qualité comparables. f) A conditions égales, la préférence est donnée à l'achat dans les pays en développement. g) Le Directeur exécutif crée un Comité des achats de produits alimentaires chargé d'évaluer et



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>d'analyser toutes les offres reçues pour l'achat de denrées alimentaires et d'emballages y relatifs d'une valeur estimative égale ou supérieure à 100 000 dollars au siège et à 30 000 dollars dans les bureaux de pays/ de région ainsi que de conseiller le responsable des achats (le responsable ayant pouvoir de conclure avec les tiers les contrats qui engagent les fonds du PAM et, d'approuver ensuite les paiements s'y rapportant).</p> <p>CONTRATS RELATIFS AU TRANSPORT ET À L'ASSURANCE</p> <p><u>Règle 112.15</u> Pour le transport des produits organisé par le PAM, et les services correspondants d'assurance et de surveillance, les directives ci-après sont applicables:</p> <p>a) Dans le cas de navires de ligne, le fret est négocié avec la conférence maritime ou avec la compagnie concernée, ou déterminé en fonction des tarifs commerciaux applicables. Dans tous les cas, pour choisir le transporteur, il est pris en compte, notamment, le taux de fret, la réputation de la compagnie et la qualité des services offerts.</p> <p>b) Dans le cas des navires affrétés, il est lancé des appels à la concurrence par l'intermédiaire d'un groupe de courtiers maritimes internationaux nommés par le Directeur exécutif. La sélection de l'offre se fait sur la base du taux de fret proposé, de l'acceptabilité du navire et de la réputation de l'armateur ainsi que du résultat de toute négociation ultérieure sur les tarifs.</p> <p>c) Dans le cas de transports terrestres:</p> <p>i) transport par voie de terre</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour les livraisons peu importantes n'excédant pas 2 000 tonnes, des agents en douane et des transitaires peuvent être nommés par voie d'appel à la concurrence et la sélection est faite sur la base du taux de fret offert, des références de la société et des contrats antérieurs avec le PAM, le cas échéant; et • pour les livraisons importantes dépassant 2 000 tonnes, au moins trois sociétés enregistrées dans les pays de transit ou dans les pays bénéficiaires sont invitées à faire des offres pour le transport, y compris, le cas échéant, l'ensachage et le déchargement, conformément aux conditions de livraison et autres dispositions pertinentes établies. La sélection est effectuée sur la base du taux de fret offert, de la capacité, du respect des conditions de livraison et autres dispositions du marché et, le cas échéant, des contrats antérieurs.



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>ii) transport intérieur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le transport intérieur est organisé par voie d'appel à la concurrence en sollicitant des offres auprès d'au moins trois transporteurs de bonne réputation. La sélection est effectuée sur la base du taux de fret offert, de la capacité, du respect des conditions de livraison et autres dispositions du marché et, le cas échéant, des contrats antérieurs; • le directeur de pays crée un comité local des transports chargé d'apprécier et d'étudier toutes les offres recevables et de conseiller le responsable de la passation des marchés. <p>d) Pour les transports aériens, une autorisation spéciale du Directeur exécutif est requise. Des offres sont sollicitées, dans la mesure du possible, auprès de compagnies ou d'opérateurs aériens qualifiés ou auprès d'un ou de plusieurs courtiers aériens fiables. La sélection est faite après négociations compte tenu de ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) le taux de fret annoncé, les coûts de chargement et de déchargement, les frais journaliers de stationnement, les éventuelles primes d'assurance pour risque de guerre, s'il y a lieu, et les autres dépenses apparentées; ii) les capacités de l'appareil et la réputation de son propriétaire ou opérateur; et iii) la disponibilité immédiate de l'appareil. <p>e) Les assurances pour les transports et activités connexes sont revues périodiquement, en comparant les barèmes sur différents marchés pour divers types de couverture, afin que la couverture du PAM soit la plus adaptée, compte tenu des coûts et autres facteurs pertinents. Dans le cas des navires affrétés, la responsabilité juridique de l'affrèteur est déterminée à intervalles réguliers sur la base d'une évaluation des devis reçus de compagnies ou de courtiers d'assurance réputés. Le Directeur exécutif peut autoriser à passer par profits et pertes des demandes d'indemnisation ou y renoncer si, selon lui, les sommes concernées sont irrécouvrables.</p> <p>f) Les arrangements pour débarquement, entreposage et reconditionnement d'une cargaison endommagée, les dispositions spéciales d'assurance <i>ad hoc</i> et autres services et fournitures auxiliaires sont conclus, selon les besoins, par le PAM compte tenu des besoins opérationnels, des taux et de la qualité du service offerts.</p> <p>g) Les commissionnaires de transport, les transitaires pour les transports terrestres, les superviseurs et les courtiers d'affrètement sont</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>nommés, chaque fois que possible, après examen de questionnaires ou sollicitations d'offres envoyés à des entreprises sélectionnées, et après entrevues. La sélection est faite sur la base de la compétence et de la qualité présumées des services offerts. Dans les cas où il n'est pas possible d'appliquer ces procédures en raison du petit nombre de candidats, de la portée limitée de l'opération ou de son urgence, la nomination est faite sur la base des meilleures informations dont dispose le Directeur exécutif. Le Directeur exécutif organise l'évaluation régulière des tâches confiées aux commissionnaires, aux transitaires, aux superviseurs et aux courtiers dont il est fait mention dans le présent alinéa.</p> <p>h) Les surestaries résultant de l'incapacité du gouvernement bénéficiaire d'assurer l'accostage rapide et le débarquement d'un navire sont à la charge du gouvernement, et les économies effectuées grâce à une rotation rapide sont créditées à ce gouvernement. Toutefois, dans les cas où le PAM a pris des dispositions spéciales, pour des raisons opérationnelles, aux termes desquelles le PAM assume la responsabilité des surestaries ou d'une rotation accélérée, ni les surestaries, ni les économies résultant d'une rotation accélérée ne sont imputées au gouvernement bénéficiaire.</p> <p>i) Le Directeur exécutif désigne le responsable des achats (voir la définition à la Règle 112.14 g)) chargé de tous les arrangements concernant le transport, l'assurance et les services connexes. Le responsable des achats décide quelle offre est retenue, en se fondant sur les avis des responsables compétents du Programme qui apprécient et étudient tous les devis ou offres reçus.</p> <p>Règle 112.16 Le Directeur exécutif crée un comité de contrôle des produits et un comité de contrôle du transport et de l'assurance, qui examinent trimestriellement l'adéquation des dispositions énoncées aux Règles 112.14 et 112.15 et, en particulier, la façon d'appliquer les procédures pertinentes de sélection, et font des recommandations correspondantes au Directeur exécutif. Lesdits comités examinent en particulier:</p> <p>a) rétroactivement:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) tous les contrats conclus pour l'achat international ou local de produits alimentaires et d'emballages d'une valeur estimative égale ou supérieure à 100 000 dollars; ii) tous les contrats internationaux ou locaux conclus pour les transports par mer, terre ou air d'une valeur égale ou supérieure à 50 000 dollars; iii) tous les contrats généraux de tarifs conclus



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>par le Programme;</p> <ul style="list-style-type: none"> iv) tous les arrangements conclus en matière d'assurances; v) les nominations d'agents, de transitaires, de superviseurs et de courtiers effectuées en vertu de la Règle 112.15 g); et vi) les accords de débarquement, entreposage et services auxiliaires d'une valeur égale ou supérieure à 50 000 dollars. <p>b) et, en vue de faire des recommandations au Directeur exécutif:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) les propositions de passage par profits et pertes de demandes d'indemnisation et de renonciation aux surestaries encourues par les destinataires d'une valeur estimative de plus de 25 000 dollars; ii) les questions de politique générale concernant les achats de produits alimentaires et d'emballages ainsi que de services de transport et d'assurance et de services connexes pouvant affecter les opérations du PAM. <p>ACHAT D'AUTRES BIENS ET SERVICES</p> <p><u>Règle 112.17</u> Tous les marchés de biens (y compris les articles non alimentaires) et de services (y compris les travaux de construction et de réparations majeures d'éléments d'infrastructure), autres que les produits alimentaires et les emballages correspondants et les transports et services connexes visés aux Règles 112.14 et 112.15 ci-dessus, sont passés par voie d'appel à la concurrence en publiant des dossiers de sollicitation, lesquels peuvent être des appels d'offres ou des sollicitations de prix ou de propositions, envoyés à au moins trois fournisseurs réputés de biens et de services.</p> <p><u>Règle 112.18</u> Les avis d'appels d'offres publics ou les sollicitations de prix ou de propositions sont publiés conformément aux procédures établies par le Directeur exécutif. Tous les plis renfermant les devis, offres et propositions des soumissionnaires sont ouverts au lieu et à l'heure indiqués dans le dossier de sollicitation, et sont immédiatement consignés.</p> <p><u>Règle 112.19</u> Le Directeur exécutif crée au siège et dans les bureaux de pays/de région un comité des achats et des marchés d'articles non alimentaires chargé d'apprécier et d'étudier toutes les propositions, offres et devis reçus ainsi que de fournir des avis au responsable des achats pour tous les achats de biens et de services visés par les Règles 112.17 et 112.22, comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tous les marchés (attribués ou non par voie d'appel à la concurrence) représentant un engagement ou une série d'engagements



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>d'une valeur totale égale ou supérieure à 100 000 dollars au siège ou à 30 000 dollars dans les bureaux de pays/de région;</p> <p>b) tous les marchés portant sur des quantités non définies (c'est-à-dire arrangements bilatéraux de paiement, contrats de fourniture de services de durée déterminée) et contrats d'expédition, y compris les renouvellements, prolongations, extensions et modifications desdits marchés et contrats autres que ceux résultant de l'exercice d'une option existante de prolongation unique aux mêmes conditions;</p> <p>c) toutes les demandes de fournitures ou de services au titre d'arrangements bilatéraux de paiement et de contrats de durée déterminée d'une valeur égale ou supérieure à 500 000 dollars au siège ou d'un montant excédant les pouvoirs délégués aux bureaux de pays/de région;</p> <p>d) tous les renouvellements, prolongations, extensions et modifications de contrats existants entraînant pour le PAM un surcroît de coûts égal ou supérieur à 10 pour cent de l'engagement initial, compte tenu de toutes les modifications ultérieures;</p> <p>e) les achats ou marchés proposés, d'une valeur égale ou supérieure à 100 000 dollars, ayant ensuite été annulés, y compris les raisons et justifications y afférentes;</p> <p>f) tous les achats recommandés ne répondant pas à la politique et aux procédures en vigueur en matière de passation des marchés;</p> <p>g) toutes autres questions de politique générale et tous autres achats résultant de l'analyse des marchés et achats que le Comité juge utile de soumettre au responsable des achats ou au Directeur exécutif.</p> <p>Les propositions de marchés ou d'achats d'une valeur inférieure à 30 000 dollars dans les bureaux de pays/de région et à 100 000 dollars au siège ne sont pas examinées par le comité des achats et des marchés d'articles non alimentaires, à condition que le dossier comporte une évaluation par le fonctionnaire responsable des achats de la compétitivité et de l'adéquation des offres reçues, comme c'est le cas pour la passation de tout marché.</p> <p>Les propositions de marchés ou d'achats au siège d'une valeur inférieure à 2 500 dollars et de caractère récurrent sont considérées comme des micro-achats, et le Directeur exécutif établit les procédures systématiques à suivre dans le cadre de ces articles de faible valeur.</p> <p><u>Règle 112.20</u> Pour tous les achats de biens (y compris les articles non alimentaires) et de services autres que les produits alimentaires, le transport et</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>les services connexes, les marchés sont passés conformément aux directives suivantes:</p> <p>a) Dans le cas d'appels d'offres et de sollicitations de prix, le marché ou la commande est adjugé au soumissionnaire ou au fournisseur qualifié le moins-disant dont la soumission répond le mieux aux spécifications techniques, étant entendu que, si l'intérêt du Programme l'exige, l'une quelconque ou la totalité des soumissions peut être rejetée. Dans un tel cas, le rejet des soumissions est motivé par écrit et il est décidé, s'il y a lieu, de procéder à un nouvel appel d'offres ou de passer un marché de gré à gré.</p> <p>b) Dans le cas de sollicitations de propositions, le marché est adjugé au soumissionnaire qualifié dont l'offre est considérée comme la plus avantageuse sur les plans technique et financier et correspondant le mieux aux besoins du Programme.</p> <p><u>Règle 112.21</u> Il peut être dérogé à la Règle 112.18 ci-dessus concernant la passation des marchés:</p> <p>a) Quand une ou plusieurs des conditions ci-après sont applicables au marché ou à l'achat proposé:</p> <p>i) les prix ou les tarifs sont fixés par voie législative ou réglementaire;</p> <p>ii) le PAM a, sur la base d'avis techniques compétents, approuvé la normalisation des fournitures, du matériel, des pièces détachées ou autres articles et que la nature des services à fournir pour des éléments normalisés empêche de faire appel à la concurrence;</p> <p>iii) les besoins particuliers des opérations d'urgence ou d'autres exigences opérationnelles immédiates ne permettent pas de respecter les délais inhérents aux procédures d'appel à la concurrence;</p> <p>iv) une seule source peut raisonnablement satisfaire aux prescriptions du PAM ou le marché porte sur des marchandises périssables;</p> <p>v) des marchés ont été adjugés pour des articles identiques dans les trois mois qui précèdent, à moins qu'une modification notable des prix ou des tendances du marché soit intervenue entre-temps;</p> <p>vi) le marché porte sur les services fournis par des personnes autres que des fonctionnaires du Programme.</p> <p>b) Toute dérogation fondée sur l'une quelconque des conditions énumérées à l'alinéa a) ci-dessus doit être approuvée par le responsable des achats avant l'exécution du marché, ladite approbation devant être dûment documentée et</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>consignée par écrit.</p> <p>c) Lorsque le marché ou l'achat proposé porte sur un montant égal ou supérieur à 100 000 dollars au siège et à 30 000 dollars dans les bureaux de pays/de région, il est soumis à l'examen du comité des achats et des marchés d'articles non alimentaires compétent, lequel l'étudie et rend un avis à ce sujet au responsable des achats comme indiqué à la Règle 112.19.</p> <p>RÈGLES COMMUNES À TOUS LES ACHATS</p> <p><u>Règle 112.22</u> Si le responsable des achats décide de ne pas suivre l'avis du comité ou du responsable compétents, les raisons de ses décisions devront être justifiées et consignées.</p> <p><u>Règle 112.23</u> Chaque marché d'un montant égal ou supérieur à 1 000 dollars passé avec un unique soumissionnaire ou vendeur fait l'objet d'un contrat écrit ou d'une commande écrite spécifiant:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la nature et les spécifications des biens ou services à fournir; b) les quantités à fournir; c) éventuellement, les prix unitaires ou forfaitaires; d) la durée du contrat ou la période de validité de la commande; e) les conditions d'exécution; f) les modalités de livraison et de paiement et la monnaie dans laquelle est effectué le paiement; et g) la procédure de règlement des différends. <p><u>Règle 112.24</u> Aucun paiement n'est effectué avant la livraison des marchandises ou la fourniture des services couverts par le contrat, sauf si les pratiques commerciales usuelles ou l'intérêt du PAM l'exigent. Des paiements échelonnés peuvent toutefois être effectués lorsque l'intérêt du Programme l'exige.</p> <p><u>Règle 112.25</u> Toute détermination faite ou décision prise par un fonctionnaire compétent sur les questions visées aux Règles 112.14 à 112.24 ci-dessus doit être dûment consignée et motivée par écrit.</p> <p><u>Règle 112.26</u> Le Directeur exécutif garde la documentation et les registres où sont consignés l'acquisition, les mouvements et les livraisons des produits, y compris l'établissement éventuel d'une réserve alimentaire qui serait approuvée par le Conseil. Les registres doivent indiquer les quantités de produits et les valeurs correspondantes conformément aux dispositions de l'Article XIII.6 du Statut.</p>
	<p><u>Règle 112.27</u> Le Directeur exécutif doit porter en comptabilité matières tout le matériel, les fournitures et les autres biens du PAM. L'inventaire de ces biens doit être dressé une fois par an, ou à</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>intervalles plus rapprochés, selon ce qui est nécessaire pour assurer un contrôle adéquat.</p> <p><u>Règle 112.28</u> Tout le matériel, les fournitures ou les autres biens reçus par le PAM sont immédiatement inspectés pour vérifier que les articles sont conformes au cahier des charges et qu'ils sont en bon état. Chaque article reçu est porté en comptabilité matières, si cela est prévu dans la Règle 112.27 ci-dessus.</p> <p><u>Règle 112.29</u> Les fournitures, le matériel et les autres biens ne sont délivrés qu'aux fonctionnaires autorisés, par un fonctionnaire habilité à les distribuer.</p> <p><u>Règle 112.30</u> Le matériel ou les autres biens remis à des fonctionnaires pour qu'ils s'en servent dans l'exercice de leurs fonctions, par exemple, ordinateurs personnels, calculatrices ou outils, sont portés en comptabilité matières comme étant prêtés. Le fonctionnaire concerné est personnellement responsable de la restitution de l'article prêté dans son état d'origine, sous réserve de l'usure normale. Si l'intéressé ne peut pas produire l'article en question lors de l'inventaire semestriel ou ne le restitue pas lorsqu'il quitte le PAM à l'expiration d'un préavis raisonnable, sa responsabilité personnelle est engagée et il doit en indemniser le Programme en espèces ou en nature.</p> <p><u>Règle 112.31</u> Le Directeur exécutif établit des comités de contrôle du matériel chargés d'examiner, au siège et sur le terrain, ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) manquants, excédents et dégâts, en ce qui concerne les biens inventoriés ou comptabilisés de toute autre manière; et b) biens inventoriés qui sont devenus excédentaires ou inutilisables pour cause de vétusté ou d'usure normale. <p><u>Règle 112.32</u> Contrôle des biens:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le contrôle effectué par un comité de contrôle du matériel dûment constitué conformément à la Règle 112.31 ci-dessus comprend: <ul style="list-style-type: none"> i) une enquête sur les causes de tout manquant, excédent ou dégât et des recommandations sur les mesures à prendre; ii) des recommandations sur l'écoulement des biens qui sont devenus excédentaires ou inutilisables pour cause de vétusté ou d'usure normale, sur la base des décisions du comité local de contrôle du matériel. b) Ces contrôles doivent, dans tous les cas, indiquer dans quelle mesure la responsabilité d'un fonctionnaire du PAM est engagée en ce qui concerne les manquants, les excédents ou



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>les dégâts.</p> <p><u>Règle 112.33</u> Les biens déclarés excédentaires ou inutilisables par un comité de contrôle du matériel dûment constitué conformément à la Règle 112.31 a) ci-dessus sont vendus par voie d'appel à la concurrence, étant entendu qu'il n'est pas nécessaire de recourir à l'adjudication dans les cas ci-après:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pour les biens inventoriés dont la valeur, sur la base du prix d'achat, est inférieure à 5 000 dollars; b) pour les surplus que le PAM a intérêt à céder en règlement partiel ou intégral du coût de matériel ou de fournitures de remplacement; c) pour les surplus et articles inutilisables qu'il y a avantage à détruire plutôt qu'à céder, ou dont la destruction est exigée par la loi ou s'impose par leur nature; ou d) pour les articles que le PAM a intérêt à céder à titre gracieux ou pour une somme symbolique à un gouvernement ou à toute organisation à but non lucratif. <p>Toute dérogation à la présente règle doit être documentée par un état signé par le comité de contrôle du matériel dûment constitué.</p> <p><u>Règle 112.34</u> Les ventes de biens se font au comptant et sont réglables à la livraison ou par avance.</p> <p><u>Règle 112.35</u> Le produit des ventes de biens est porté en tant que recettes accessoires au crédit de la source de fonds sur laquelle leur achat a été imputé (le Fonds, un fonds fiduciaire ou un compte spécial) sauf quand:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) il a été décidé que le produit des ventes sera utilisé directement pour l'achat de matériel ou de fournitures de remplacement, auquel cas seuls les excédents éventuels sont crédités au chapitre des recettes accessoires; b) les biens donnés en reprise ne sont pas considérés comme faisant l'objet d'une vente et la prime de reprise sert à couvrir partiellement le coût des biens de remplacement; c) le produit de la vente de matériel utilisé pour un projet, mais devenu excédentaire, doit être porté au crédit du compte de ce projet si ce compte n'a pas été clos; d) du matériel est affecté à un projet et réaffecté à un autre et que le compte du premier projet est ouvert, la valeur marchande de ce matériel doit être portée au crédit du compte du premier projet et imputé au compte du second. <p><u>Règle 112.36</u> Les vérifications intérieures des comptes, effectuées conformément aux normes usuelles généralement acceptées en la matière, contiennent des observations et des</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>XIII. Etats financiers</p> <p>Article 13.1: Le Directeur exécutif soumet au Conseil, pour approbation, des états financiers biennaux du Fonds du PAM, y compris tous ses fonds et comptes. Ces états financiers sont établis conformément aux normes communes de comptabilité de l'Organisation des Nations Unies, sauf si le caractère de l'opération du PAM nécessite l'utilisation d'autres normes de comptabilité internationalement reconnues. Les états financiers sont présentés de façon à faire ressortir clairement la situation financière du PAM et à donner au Conseil et au Directeur exécutif les éléments dont ils ont besoin pour diriger le Programme.</p>	<p>recommandations à l'intention du Directeur exécutif en ce qui concerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la bonne gestion du PAM et la meilleure utilisation de ses ressources; b) la justesse, la pertinence et l'application des procédures et systèmes financiers et des contrôles internes; c) la conformité des opérations financières avec les réglementations, les règles et les instructions établies; d) la régularité avec laquelle les ressources du PAM sont reçues, gardées, dépensées, comptabilisées et consignées; e) la conformité des dépenses avec les objectifs pour lesquels les crédits ont été autorisés. <p>XIII. Etats financiers</p> <p>(ARTICLES 13.1 À 13.3 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p><u>Règle 113.1</u> Le Directeur exécutif établit et tient la comptabilité, les procédures et les systèmes financiers et fournit en temps voulu les informations précises nécessaires à la gestion interne, à la préparation des états financiers, et qui sont soumises au Commissaire aux comptes et présentées au Conseil, au CCQAB et au Comité financier.</p>
<p>Article 13.2: Les états financiers sont présentés en dollars des Etats-Unis. Des écritures comptables peuvent aussi être tenues dans d'autres monnaies, selon ce que le Directeur exécutif peut juger nécessaire.</p> <p>Article 13.3: Le Directeur exécutif certifie les états financiers du PAM et les présente, au plus tard le 31 mars suivant la fin de chaque exercice financier, au Commissaire aux comptes pour que celui-ci les examine et formule son opinion.</p>	<p><u>Règle 113.2</u> Les principaux comptes sont les suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les comptes des projets par catégorie d'activité, indiquant: <ul style="list-style-type: none"> i) le numéro d'identification du projet; ii) les crédits budgétaires approuvés pour les projets; iii) les décaissements et les engagements non réglés (coûts opérationnels directs, coûts d'appui directs et indirects); et iv) les soldes disponibles sur les crédits budgétaires des projets. b) Le Fonds général, les comptes du budget administratif et d'appui aux programmes, les comptes spéciaux et les engagements fiduciaires indiquant:



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<ul style="list-style-type: none"> i) les ouvertures de crédit approuvées; ii) les attributions de crédits; iii) les décaissements; iv) les engagements non réglés; v) les soldes disponibles sur les attributions de crédits; vi) les soldes disponibles sur les crédits ouverts; et vii) les responsabilités fiduciaires et autres. <p>c) Les fonds fiduciaires;</p> <p>d) La comptabilité générale indiquant, pour le Fonds: recettes, dépenses, disponible en banque, placements, créances et autres avoirs, réserves, dettes et autres passifs.</p> <p><u>Règle 113.3</u> Le Directeur exécutif formule la politique applicable en matière de garde et de diffusion des états financiers et des documents s'y rapportant, durant les périodes jugées nécessaires, sauf pour ce qui est des questions non réglées de vérification pour lesquelles il faudra prendre l'avis du Commissaire aux comptes; à l'issue de ces périodes lesdits documents pourront être détruits sur ordre du Directeur exécutif.</p> <p><u>Règle 113.4</u> Sous réserve de dispositions contraires figurant dans les clauses d'un fonds fiduciaire ou prises par le Directeur exécutif, toutes les recettes sont comptabilisées sur la base de la gestion et toutes les dépenses sur la base de l'exercice.</p>
	<p><u>Règle 113.5</u> La conversion des écritures comptables dans d'autres devises se fera comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les écritures qui ont été comptabilisées en devises autres que le dollar des Etats-Unis sont converties en dollars des Etats-Unis au taux de change pratiqué pour les opérations des Nations Unies en vigueur à la date de la transaction ou à la date d'établissement du rapport, selon le cas. b) Quand des sommes en dollars des Etats-Unis sont converties en monnaie locale, ou vice-versa, les montants pris en considération sont ceux qui ont été effectivement obtenus, toute différence entre ce montant et celui qui aurait été obtenu au taux de change pratiqué pour les opérations des Nations Unies visé à l'alinéa a) ci-dessus est comptabilisée à la rubrique des pertes ou gains de change. c) Dans les comptes des projets, les pertes ou gains de change sont débités ou crédités au compte du projet en question dans les cas où



Règlement financier	Règles de gestion financière
	<p>cela est faisable. Dans les comptes du budget administratif, les pertes ou gains sont débités ou crédités aux recettes accessoires. Pour les comptes des fonds fiduciaires et les comptes spéciaux, les pertes ou gains sont débités ou crédités aux comptes correspondants.</p> <p><u>Règle 113.6</u> Les comptes certifiés attestent que, pour autant que le Directeur exécutif puisse le savoir sur la base des informations dont il dispose, toutes les transactions importantes ont été dûment comptabilisées et sont clairement reflétées dans les états financiers et les tableaux correspondants.</p> <p><u>Règle 113.7</u> Outre les comptes, le Commissaire aux comptes a à sa disposition un résumé des principales politiques comptables et des informations sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les versements à titre gracieux; b) les biens inventoriés; c) les pertes de numéraire et la passation par profits et pertes d'autres avoirs; d) les dérogations aux présentes Règles de gestion financière; et e) toute autre information dont le Commissaire aux comptes peut avoir besoin.
<p>XIV. Vérification externe des comptes</p> <p>Article 14.1: Le Conseil nomme un Commissaire aux comptes pour vérifier les comptes du PAM. Le Commissaire aux comptes doit être le Vérificateur général des comptes d'un Etat Membre de l'Organisation des Nations Unies ou de la FAO (ou un responsable exerçant une fonction équivalente).</p> <p>Article 14.2: Le Commissaire aux comptes est nommé pour un mandat de quatre ans couvrant deux exercices financiers. Son mandat ne peut être reconduit qu'une seule fois pour une période de quatre ans.</p> <p>Article 14.3: La vérification des comptes est effectuée conformément aux normes communes de vérification des comptes du Groupe de vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies, des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique, et en conformité avec le mandat additionnel défini dans l'annexe au présent règlement.</p> <p>Article 14.4: Le Commissaire aux comptes a la faculté de formuler des observations sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers internes et, en général, sur l'administration et la gestion du PAM.</p>	<p>XIV. Vérification externe des comptes (ARTICLES 14.1 À 14.9 DU RÈGLEMENT FINANCIER)</p> <p>Il n'a pas été promulgué de règles.</p> <p>--</p> <p>--</p> <p>--</p>



Règlement financier	Règles de gestion financière
<p>Article 14.5: Le Commissaire aux comptes est complètement indépendant et il est seul responsable de la conduite du travail de vérification.</p> <p>Article 14.6: Le Conseil peut demander au Commissaire aux comptes de procéder à des examens spécifiques et d'établir des rapports distincts à ce sujet.</p> <p>Article 14.7: Le Directeur exécutif fournit au Commissaire aux comptes toutes les facilités dont il peut avoir besoin pour effectuer la vérification ou tout examen spécifique requis par le Conseil.</p> <p>V 14.8: Le Commissaire aux comptes établit un rapport sur la vérification des états financiers, y compris les tableaux correspondants, se rapportant aux comptes de l'exercice financier, dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées à l'Article 14.4 du Règlement financier et au Mandat additionnel.</p>	<p>--</p> <p>--</p> <p>--</p> <p>--</p>
<p>Article 14.9: Les opérations de vérification externe des comptes sont effectuées exclusivement par le Commissaire aux comptes nommé par le Conseil; toutefois, pour effectuer des contrôles locaux ou spéciaux, ou pour économiser sur les coûts de vérification des comptes, le Commissaire aux comptes peut avoir recours aux services d'un vérificateur général des comptes de tout pays (ou d'une personne exerçant une fonction équivalente), d'un cabinet de vérification des comptes publics de réputation établie ou de toute autre personne ou tout autre cabinet qui, de l'avis du Commissaire aux comptes, est techniquement qualifié.</p>	<p>--</p>



ANNEXE AU RÈGLEMENT FINANCIER

MANDAT ADDITIONNEL POUR LA VÉRIFICATION EXTERNE DES COMPTES

1. Le Commissaire aux comptes vérifie les comptes du PAM, y compris tous les fonds fiduciaires et comptes spéciaux, comme il le juge nécessaire pour s'assurer:
 - (a) que les états financiers sont conformes aux livres et écritures du PAM;
 - (b) que les opérations financières dont les états rendent compte ont été conformes aux règlements, aux dispositions budgétaires et aux autres directives applicables;
 - (c) que les valeurs et le numéraire déposés en banque ou en caisse ont été soit vérifiés grâce à des certificats directement reçus des dépositaires du PAM, soit effectivement comptés;
 - (d) que les contrôles internes, y compris la vérification interne des comptes, sont adéquats eu égard à l'importance qui leur est attribuée;
 - (e) que tous les éléments de l'actif et du passif, ainsi que tous les excédents et déficits, ont été comptabilisés selon des procédures qu'il juge satisfaisantes.
2. Le Commissaire aux comptes a seul compétence pour accepter en tout ou en partie les attestations et justifications fournies par le Directeur exécutif et peut, s'il le juge opportun, procéder à l'examen et à la vérification détaillés de toute pièce comptable relative soit aux opérations financières, soit aux fournitures et au matériel.
3. Le Commissaire aux comptes et ses collaborateurs ont librement accès, à tout moment approprié, à tous les livres, écritures et documents comptables dont le Commissaire estime avoir besoin pour effectuer la vérification. Les renseignements considérés comme réservés et dont le Directeur exécutif (ou le haut fonctionnaire désigné par lui) convient qu'ils sont nécessaires pour la vérification et les renseignements considérés comme confidentiels sont mis à la disposition du Commissaire s'il en fait la demande. Le Commissaire et ses collaborateurs respectent le caractère réservé ou confidentiel de tout renseignement ainsi désigné qui a été mis à leur disposition et ils n'en font usage que pour ce qui touche directement l'exécution des opérations de vérification. Le Commissaire peut appeler l'attention du Conseil sur tout refus de communiquer des renseignements considérés comme réservés dont il estime avoir besoin pour effectuer la vérification.
4. Le Commissaire aux comptes n'a pas qualité pour rejeter telle ou telle rubrique des comptes, mais il appelle l'attention du Directeur exécutif sur toute opération dont la régularité ou l'opportunité lui paraît discutable, pour que le Directeur exécutif prenne les mesures voulues. Toute objection soulevée au cours de la vérification des comptes à l'encontre d'une telle opération ou de toutes autres opérations doit être immédiatement signalée au Directeur exécutif.
5. Le Commissaire aux comptes exprime et signe une opinion sur les états financiers du Programme alimentaire mondial. Il y fait figurer les éléments fondamentaux suivants:
 - (a) identification des états financiers faisant l'objet de la vérification;
 - (b) rappel des responsabilités de la direction de l'organisme et de celles du vérificateur des comptes;
 - (c) rappel des normes de vérification utilisées;
 - (d) description des travaux effectués;
 - (e) expression d'une opinion sur les états financiers indiquant si:
 - (i) les états financiers reflètent fidèlement la situation financière à la fin de l'exercice et les résultats des opérations comptabilisées pendant l'exercice;
 - (ii) les états financiers ont été établis conformément aux politiques comptables prescrites; et
 - (iii) les politiques comptables appliquées correspondent à celles de l'exercice précédent;



- (f) expression d'une opinion sur les transactions effectuées, indiquant si celles-ci sont conformes au Règlement financier et aux autorisations des organes délibérants;
 - (g) date de l'opinion;
 - (h) nom et titre du Commissaire aux comptes; et
 - (i) le cas échéant, renvoi au rapport du Commissaire aux comptes sur les états financiers.
6. Dans son rapport au Conseil sur les opérations financières comptabilisées pour l'exercice, le Commissaire aux comptes indique:
- (a) la nature et l'étendue de la vérification à laquelle il a procédé;
 - (b) les éléments qui ont une influence sur l'exhaustivité ou l'exactitude des comptes, y compris le cas échéant:
 - (i) les renseignements nécessaires à l'interprétation correcte des comptes;
 - (ii) toute somme qui aurait dû être perçue, mais qui n'a pas été passée en compte;
 - (iii) toute somme qui a fait l'objet d'un engagement de dépense régulier ou conditionnel et n'a pas été comptabilisée ou dont il n'a pas été tenu compte dans les états financiers;
 - (iv) les dépenses à l'appui desquelles il n'est pas produit de pièces justificatives suffisantes;
 - (v) le point de savoir s'il est tenu des livres de comptes en bonne et due forme. Il y a lieu de relever les cas où la présentation matérielle des états financiers s'écarte des principes comptables généralement acceptés et constamment appliqués;
 - (c) *les autres questions sur lesquelles il y a lieu d'appeler l'attention du Conseil, par exemple:*
 - (i) le cas de fraude ou de présomption de fraude;
 - (ii) le gaspillage ou l'utilisation irrégulière de fonds ou d'autres avoirs du PAM (quand bien même les comptes relatifs à l'opération effectuée seraient en règle);
 - (iii) les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des frais considérables pour le PAM;
 - (iv) tout vice, général ou particulier, du système de contrôle des recettes et des dépenses ou des fournitures et du matériel;
 - (v) les dépenses non conformes aux intentions du Conseil, compte tenu des virements dûment autorisés à l'intérieur du budget;
 - (vi) les dépenses non conformes aux autorisations qui les régissent.
 - (d) l'exactitude ou l'inexactitude des comptes relatifs aux fournitures et au matériel, établie d'après l'inventaire et l'examen des livres;
 - (e) en outre, les rapports peuvent faire état d'opérations qui ont été comptabilisées au cours d'un exercice antérieur et au sujet desquelles des renseignements nouveaux ont été obtenus, ou d'opérations qui doivent être faites au cours d'un exercice ultérieur et au sujet desquelles il semble souhaitable d'informer le Conseil par avance.
7. Le Commissaire aux comptes peut présenter au Conseil et au Directeur exécutif toutes observations relatives aux constatations qu'il a faites au cours de la vérification, ainsi que tout commentaire qu'il juge approprié au sujet du rapport financier du Directeur exécutif.
8. Lorsque l'étendue de la vérification est limitée ou que le Commissaire aux comptes n'a pas pu obtenir les pièces justificatives suffisantes, il doit l'indiquer dans son opinion et dans son rapport, en précisant dans son rapport les raisons de ses observations, ainsi que les répercussions de cet état de choses sur la situation financière et sur les opérations financières comptabilisées.
9. Le Commissaire aux comptes ne doit en aucun cas faire figurer de critiques dans son rapport sans donner d'abord au Directeur exécutif une possibilité adéquate de lui fournir des explications sur le point litigieux.
10. Le Commissaire aux comptes n'est pas tenu de faire mention d'une question quelconque évoquée dans les paragraphes précédents, s'il ne le juge utile à aucun égard.



