

Octobre 2012



منظمة الأغذية
والزراعة للأمم
المتحدة

联合国
粮食及
农业组织

Food and
Agriculture
Organization
of the
United Nations

Organisation des
Nations Unies
pour
l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная
организация
Объединенных
Наций

Organización
de las
Naciones Unidas
para la
Alimentación y la
Agricultura

COMITÉ FINANCIER

Cent quarante-sixième session

Rome, 29–30 octobre 2012

**Plan de travail du Commissaire aux comptes pour la période
allant de juillet 2012 à juin 2013**

Pour toute question relative au contenu du présent document, prière de s'adresser à:

Mme Alka Rehani Bhardwaj

Directrice du Bureau du Commissaire aux comptes

Programme alimentaire mondial

Tél: +3906 6513 3071

Le tirage du présent document est limité pour réduire au maximum l'impact des méthodes de travail de la FAO sur l'environnement et contribuer à la neutralité climatique. Les délégués et observateurs sont priés d'apporter leur exemplaire personnel en séance et de ne pas demander de copies supplémentaires. La plupart des documents de réunion de la FAO sont disponibles sur l'Internet, à l'adresse www.fao.org

RÉSUMÉ

- Le Contrôleur et Vérificateur général des comptes de l'Inde a le plaisir de présenter le "Plan de travail du Commissaire aux comptes pour la période allant de juillet 2012 à juin 2013".

INDICATIONS QUE LE COMITÉ FINANCIER EST INVITÉ À DONNER

- Le Comité financier est invité à prendre note du Plan de travail du Commissaire aux comptes du PAM pour la période allant de juillet 2012 à juin 2013 et à avaliser ce document, qui est présenté au Conseil d'administration pour information.

Projet d'avis

- **Conformément à l'article XIV du Statut du PAM, le Comité financier de la FAO conseille au Conseil d'administration du PAM de prendre note du "Plan de travail du Commissaire aux comptes pour la période allant de juillet 2012 à juin 2013".**

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

Deuxième session ordinaire
du Conseil d'administration

Rome, 12–14 novembre 2012

RESSOURCES, QUESTIONS FINANCIÈRES ET BUDGÉTAIRES

Point 5 de l'ordre du
jour

*Pour information**

F

Distribution: GÉNÉRALE
WFP/EB.2/2012/5-C/1
28 septembre 2012
ORIGINAL: ANGLAIS

PLAN DE TRAVAIL DU COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR LA PÉRIODE ALLANT DE JUILLET 2012 À JUIN 2013

* 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://executiveboard.wfp.org>).

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 Alka R. Bhardwaj tél.: 066513-3071

Pour toute question relative à la disponibilité de la documentation destinée au Conseil d'administration, prière de contacter Mme I. Carpitella, Assistante administrative principale 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 Alka R. Bhardwaj
Directrice du Bureau du
Commissaire aux comptes
Programme alimentaire mondial
Via Cesare Giulio Viola, 68/70
00148 Rome,
Italie
Tél : 0039-06-65133071
Courriel:*

Plan de travail du Commissaire aux comptes

Programme alimentaire mondial

Pour la période allant
de juillet 2012 à juin 2013



**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 2012 et juin 2013. 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, incombe 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 pourrait ne pas relever toutes les lacunes qui existent ou ne pas signaler toutes les améliorations possibles.

7. Nous axerons notre travail d'audit sur les principaux domaines de risque. Notre évaluation des risques s'appuie principalement sur le travail d'audit que nous avons mené précédemment, 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 rapports sur des audits opérationnels et un rapport détaillé qui, ensemble, résumeront nos conclusions relatives au travail réalisé pendant l'année.

Domaines clés prioritaires de l'audit

Audit opérationnel

9. La collaboration et les partenariats entre le PAM et les organisations non gouvernementales ont des effets bénéfiques et sont cruciaux dans les pays où l'infrastructure est médiocre et la capacité administrative des pouvoirs publics faible. En travaillant en synergie avec des partenaires coopérants, le PAM peut instaurer de solides relations au niveau local et rendre ainsi ses interventions plus pérennes.

10. À notre avis, compte tenu de la décentralisation, il sera utile pour la direction que nous examinions l'application des directives relatives à la passation des marchés dans les bureaux de pays et les bureaux régionaux. Le risque de non-respect des directives applicables à la sélection et à la fidélisation des partenaires coopérants pourrait compromettre la réalisation des objectifs du Programme, en plus d'influer sur le rapport coût-efficacité. Le manque de transparence expose par ailleurs davantage le PAM au risque d'atteinte à sa réputation. S'agissant du travail avec les partenaires coopérants, l'audit opérationnel aura pour objectif de donner des assurances sur les points suivants:

- *il existe des critères applicables à la sélection des partenaires coopérants, définis par rapport à des paramètres généraux clairement spécifiés, et les partenaires coopérants participants y satisfont;*
- *ces critères permettent d'évaluer globalement le partenaire coopérant et portent sur sa réputation, sa situation financière, son rayon d'action, ses compétences et son engagement dans le pays;*
- *les budgets présentés par le partenaire coopérant sont réalistes et respectent les directives et les modes de présentation types prévus, y compris en ce qui concerne le partage des coûts;*
- *les bureaux de pays conservent les documents relatifs à la sélection des partenaires coopérants, y compris les évaluations de la qualité de leurs prestations. Les dossiers relatifs à chaque étape de la passation d'un marché sont complets et permettent aux bureaux régionaux et au Siège de procéder à un examen de la procédure a posteriori, pour s'assurer que les procédures ont bien été appliquées;*
- *les bureaux de pays tiennent un registre répertoriant les partenaires coopérants potentiels et les renseignements pertinents à leur sujet, afin de pouvoir disposer d'une vaste réserve de partenaires;*
- *les accords de partenariat sur le terrain ou, s'il y a lieu, les mémorandums d'accord précisent de façon claire les domaines stratégiques d'intervention de chacune des deux parties, leurs attributions respectives compte tenu de leurs avantages comparatifs et les ressources que chacune d'elles va engager;*
- *les partenaires coopérants tiennent les registres requis et présentent des rapports périodiques, en particulier sur la distribution de l'aide alimentaire en temps réel. La qualité de leurs prestations est évaluée à intervalles réguliers en toute transparence;*
- *les bureaux de pays fournissent aux partenaires coopérants l'appui qui leur a été promis pour atteindre les objectifs du projet.*

11. Depuis 2008, la part que représentent les transferts monétaires et sous forme de bons dans l'aide alimentaire fournie par le PAM augmente à un rythme régulier. D'après les projections, la valeur de ces transferts, qui s'élevait à 5 millions de dollars É.-U. en 2008, devrait passer à 255 millions de dollars en 2012 et, d'ici à 2014, représenter 17 pour cent de la valeur de l'assistance alimentaire et nutritionnelle assurée par le PAM. Au cours de cette période, le PAM a mis en place l'encadrement politique et comptable requis pour les transferts en espèces et sous forme de bons. Il devrait également mettre à l'essai en 2012 des solutions informatiques normalisées pour effectuer ces transferts.

12. Ces outils devraient ménager plus de souplesse pour faire face aux besoins recensés, renforcer les marchés locaux, et permettre aux bénéficiaires de prendre des décisions et de choisir les interventions dont ils ont le plus besoin, et ils devraient donc

réduire les délais d'intervention. Les évaluations montrent que leur impact dépend du moment choisi pour leur mise en service ainsi que de facteurs géographiques et saisonniers, tout autant que de la situation des marchés dans les pays.

13. Nous envisageons de procéder à un audit opérationnel de l'utilisation des transferts monétaires et des bons pour évaluer l'adéquation et l'application des contrôles internes qui ont été mis en place pour optimiser les avantages de ces modalités. Cet audit aura pour objectif de déterminer ce qui suit:

- *les orientations données au niveau institutionnel constituent un cadre général pour la mise en œuvre au PAM des transferts monétaires et sous forme de bons;*
- *le choix des transferts en espèces et sous forme de bons comme modalité d'assistance et du moment auquel on y a recours est fait à l'issue d'une estimation des besoins, d'une étude de marché et d'une étude de faisabilité réalisée dans le pays;*
- *les compétences et le savoir-faire requis pour concevoir les projets, les exécuter et en assurer le suivi sont progressivement développés dans les bureaux de pays, les bureaux régionaux et au Siège;*
- *les critères de sélection des partenaires et des prestataires de services sont clairs et les bureaux de pays ont pu instaurer une relation soutenue de façon à renforcer leur capacité d'exécution des projets;*
- *la possibilité d'inscrire les projets dans les programmes nationaux a été étudiée et exploitée pour garantir la pérennité de l'impact;*
- *un examen de l'impact de la mise en service de ces outils, en particulier pour la chaîne de valeur, est effectué périodiquement pour réajuster la conception du projet et les résultats attendus;*
- *il existe un dispositif qui permet de recueillir les bonnes pratiques sur le terrain en vue de les diffuser à l'échelle de tout le Programme et de voir s'il est envisageable de les intégrer dans les directives générales;*
- *les contrôles financiers exercés au niveau de la distribution des espèces et des bons sont adéquats;*
- *le suivi et l'évaluation des projets apportent des éléments qui permettront d'utiliser plus largement les transferts monétaires et les bons à l'avenir.*

Audit de conformité

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

15. 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 gestion et de l'obligation redditionnelle), qui suit de près le cadre de contrôle du Comité des organisations de tutelle de la Commission Treadway.

16. Les audits menés sur le terrain contribueront aux deux audits opérationnels qui seront réalisés au cours de l'année. De ce fait, la sélection des bureaux de pays relevant des trois bureaux régionaux a pour objet d'étudier les deux problématiques dans les contextes différents de ces pays. Nous en profiterons également pour évaluer les

résultats des études expérimentales menées dans ces bureaux de pays sur les initiatives concernant les technologies de l'information. Nous avons recommandé d'effectuer un examen semestriel de l'application des recommandations formulées dans les rapports d'audit externe en suspens, afin que les mesures prises par la direction puissent faire l'objet d'une vérification au cours de notre audit sur le terrain. Nous vérifierons également, en particulier, les mesures prises pour appliquer les recommandations formulées dans notre rapport sur les opérations menées en Somalie.

17. S'agissant de la certification des comptes, les principaux domaines sur lesquels portera notre audit seront les suivants:

- *stocks*: nous avons recommandé qu'une politique cohérente de comptabilisation au titre des charges soit élaborée pour les différentes catégories d'aide alimentaire et que la qualité du rapprochement des données relatives à l'aide non distribuée détenue par les partenaires chargés des distributions soit améliorée. Nous examinerons la suite donnée à cette recommandation pendant l'année en cours. Enfin, nous nous intéresserons tout particulièrement à l'enregistrement et à la notification des pertes après livraison;
- *gestion des actifs*: il existe deux systèmes institutionnels pour comptabiliser les actifs, à savoir le Système mondial et réseau d'information (WINGS II) et la base de données sur la gestion des actifs. Nous allons examiner la précision et la rapidité de la comptabilisation des dépenses d'équipement, et l'adéquation du rapprochement des données entre les deux systèmes informatiques;
- *comptes spéciaux*: nous nous assurerons que les transactions effectuées au titre des comptes spéciaux respectent les règlements qui régissent ceux-ci et les procédures comptables. Ce faisant, nous tirerons parti de notre étude concernant l'audit de l'Équipe d'intervention rapide dans le domaine des technologies de l'information et des télécommunications (FITTEST) et des rapports d'audit interne des comptes spéciaux;
- *comptabilisation des produits*: notre examen se concentrera sur la rapidité de la comptabilisation des produits et le traitement des conditions stipulées dans les accords conclus avec les donateurs. Nous nous assurerons également que les dispositions prises sont adéquates.

Collaboration avec le Bureau du contrôle interne

18. Conformément aux 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 bien comprendre les activités d'audit interne pour pouvoir appuyer la planification de l'audit et l'élaboration d'une stratégie d'audit efficace;
- procéder à une évaluation préliminaire de la fonction d'audit interne lorsqu'il apparaît que cette fonction est pertinente pour 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.

19. Lors de notre réunion de planification avec les représentants du Bureau du contrôle interne, nous avons discuté de leur champ d'action afin d'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

20. 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 éprouvées;
- examen méticuleux, tant dans les antennes locales qu'au Siège, des constatations résultant des contrôles effectués, réalisé par des personnes 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 plans d'audit.

Annexe I

Audits prévus sur le terrain	
N°	Audits sur le terrain
1	Bureau régional pour l' Asie: Bangkok (ODB)
2	Bureau de pays, Philippines
3	Bureau de pays, Pakistan
4	Bureau de pays, Sri Lanka
5	Bureau de pays, Bangladesh
6	Bureau régional pour l' Afrique orientale et centrale: Nairobi (ODN)
7	Bureau de pays, Somalie
8	Bureau de pays, Kenya
9	Bureau de pays, Ouganda
10	Bureau régional pour l' Afrique australe: Johannesburg (ODJ)
11	Bureau de pays, Zambie

LISTE DES SIGLES UTILISÉS DANS LE PRÉSENT DOCUMENT

FITTEST	Équipe d'intervention rapide dans le domaine des technologies de l'information et des télécommunications
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
ODB	Bureau régional de Bangkok (Asie)
ODJ	Bureau régional de Johannesburg (Afrique australe)
ODN	Bureau régional de Nairobi (Afrique orientale et centrale)
WINGS II	Système mondial et réseau d'information du PAM