



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

منظمة
الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

F

COMITE FINANCIER

Cent cinquante-septième session

Rome, 9-13 mars 2015

**Rapport intérimaire sur la suite donnée aux recommandations du
Commissaire aux comptes**

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

M. Aiman Hija

Directeur de la Division des finances et Trésorier

Tél.: +3906 5705 4676

Le code QR peut être utilisé pour télécharger le présent document. Cette initiative de la FAO vise à instaurer des méthodes de travail et des modes de communication plus respectueux de l'environnement. Les autres documents de la FAO peuvent être consultés à l'adresse www.fao.org



mm725f

RÉSUMÉ

- Le présent document fait le point sur la suite donnée par le Secrétariat aux recommandations formulées par le Commissaire aux comptes.
- Il expose les progrès accomplis par la FAO dans la mise en œuvre des recommandations qui étaient en suspens à la date où le précédent rapport intérimaire a été présenté au Comité financier, à sa cent cinquante-sixième session (novembre 2014) et inclut maintenant la réponse de la direction aux recommandations contenues dans le rapport détaillé pour 2012-2013.
- La prochaine visite du Commissaire aux comptes étant prévue après la date d'élaboration du présent rapport, ses commentaires sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations restent pratiquement les mêmes que ceux présentés au Comité à sa cent cinquante-sixième session.

INDICATIONS QUE LE COMITÉ FINANCIER EST INVITÉ À DONNER

- Le Comité est prié d'examiner le document et de donner les indications qu'il jugera appropriées.

Projet d'avis

- **Le Comité a examiné et noté l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations formulées par le Commissaire aux comptes.**

Introduction

1. Le tableau ci-après fait le point sur l'état d'avancement général de la mise en œuvre par la FAO des recommandations du Commissaire aux comptes.

Rapport de vérification des comptes	Nombre total de recommandations	En suspens à la date de présentation du précédent rapport ¹	Classées depuis la présentation du précédent rapport	En suspens à la date du présent rapport
Rapport détaillé 2008-2009 ²	27	7	1	6
Rapport détaillé 2010-2011	69	26	10	16
Rapport détaillé 2012-2013	57	s/o	s/o	57

2. Le tableau ci-après expose en détail l'état d'avancement de la mise en œuvre de chaque recommandation qui n'avait pas encore été classée à la date de présentation du précédent rapport intérimaire au Comité financier, et précise l'échéance suggérée par le Commissaire aux comptes. En outre, ce tableau comprend maintenant la réponse de la Direction aux recommandations contenues dans le rapport détaillé 2012-2013.

3. La prochaine visite du Commissaire aux comptes étant prévue après la date d'élaboration du présent rapport, ses commentaires sur les recommandations dont l'état d'avancement a été présenté au Comité à sa cent cinquante-quatrième session sont pratiquement inchangés. Quant aux commentaires sur l'état d'avancement des recommandations contenues dans le rapport détaillé 2012-2013, ils ne sont pas encore disponibles.

¹ Rapport présenté en novembre 2014 sous la cote FC 156/14.

² Les recommandations figurant dans le rapport détaillé 2008-2009 englobent et prennent en compte les aspects non encore réglés de précédentes recommandations issues de la vérification externe des comptes.

EXERCICE BIENNAL 2012-2013 - VÉRIFICATION DU SIÈGE

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Vérification des comptes – Contributions à recevoir					
1	Encourager les États Membres à s'acquitter promptement de leurs obligations financières et à tirer parti des plans d'échelonnement proposés par l'Organisation (paragraphe 43).	2014	CSF	La Direction confirme que tous les efforts déployés pour recouvrer les contributions en temps opportun se poursuivent et que l'état des contributions est régulièrement communiqué au Comité financier, au Conseil et à la Conférence.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
2	Intensifier les activités de recouvrement des arriérés de contributions de contrepartie en espèces des gouvernements (CCEG) et accélérer la renégociation des accords avec les pays hôtes, puis procéder à des révisions périodiques des contributions afin de tenir compte de l'évolution de la situation économique des pays concernés (paragraphe 43).	2014	CSF/OSD	La Direction poursuit la renégociation des accords avec les pays hôtes, en tenant compte de l'évolution de la situation économique des pays concernés. Des états de contributions ont été publiés afin d'attirer l'attention des gouvernements redevables d'arriérés. Lorsqu'elle se trouvera dans l'impossibilité de récupérer des montants exigibles au titre de dettes courantes ou anciennes, l'Organisation continuera de solliciter de la part du pays hôte une compensation en nature pour les montants non recouverts.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
Vérification des comptes – Plans en faveur du personnel et solde des fonds					
5	Rechercher la solution la plus appropriée pour faire face aux obligations non financées restantes au titre des plans en faveur du personnel, le but étant de trouver une	2014	CSF	La Direction continue d'attirer l'attention des organes directeurs sur cette question, y compris par la présentation régulière de documents communiquant des informations actualisées sur le montant des obligations, les solutions permettant de	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	source de financement régulière et d'élaborer un plan d'ensemble permettant de financer la totalité des obligations relatives aux plans en faveur du personnel dans un délai donné (paragraphe 57).			remédier au déficit de financement des obligations au titre de l'assurance-maladie après la cessation de service, les discussions en cours sur cette question au sein du Système des Nations Unies et les actions entreprises pour maîtriser les coûts du plan d'assurance médicale actuel. Ces actions sont en cours et se poursuivront.	
Centre des services communs					
6	Continuer de mettre en œuvre des mesures destinées à améliorer la qualité et l'exactitude des opérations traitées dans les meilleurs délais, conformément aux politiques et aux règlements définies par l'Organisation (paragraphe 61).	2014	CSS	La Direction est d'accord et confirme qu'il faut s'efforcer sans relâche d'améliorer la qualité et la précision dans le traitement des opérations. Les mesures qui ont déjà été mises en œuvre pour donner suite à des recommandations spécifiques sont mentionnées dans le rapport détaillé (en particulier au paragraphe 60) et ces efforts seront poursuivis.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
Programme de coopération technique					
7	Optimiser les services de contrôle, de gestion et de conseil mis en place au niveau de l'Organisation pour le Programme de coopération technique (PCT), en les accompagnant d'une mise en œuvre résolue du programme de changement transformationnel, afin d'améliorer la responsabilité et le contrôle interne dans les bureaux décentralisés (paragraphe 77a).	2014	TC	La Direction donne suite à cette recommandation par un examen périodique de la situation en ce qui concerne les approbations de projets et le niveau des décaissements. Les Bureaux régionaux ont été invités à se montrer très attentifs aux taux d'approbation et d'exécution. Des rapports de suivi réguliers seront élaborés et communiqués aux Bureaux régionaux, qui doivent rendre compte de l'utilisation de leur part des crédits ouverts au titre du PCT. La Direction confirme que tout a été mis en œuvre pour réaliser la cible relative aux approbations pour 2014-2015 et pour accélérer la mise en œuvre des projets approuvés sur les crédits	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				<p>ouverts en 2012-2013.</p> <p>En outre, conformément à la politique de renforcement du PCT approuvée par le Conseil en décembre 2013, des mesures sont en cours d'adoption pour améliorer encore la programmation, le suivi et l'exécution du Programme, par: i) l'harmonisation du PCT avec le Cadre stratégique en tant que catalyseur pour la mobilisation de ressources à l'appui des cadres de programmation par pays (CPP). Une liste indicative des projets du PCT sera annexée sous peu au document du CPP et sera prise en compte dans le plan de mobilisation des ressources qui l'accompagne; ii) la simplification et la rationalisation des procédures du PCT pour accélérer et faciliter l'approbation et le décaissement, ainsi que l'alignement des procédures du PCT sur le cycle des projets, afin de mettre à la disposition des utilisateurs une série unique de directives. Le Manuel du PCT a été révisé afin de simplifier les procédures relatives à l'identification, la formulation, l'évaluation et l'approbation des projets du PCT. Les procédures du PCT sont désormais alignées sur le cycle des projets de l'Organisation et sont englobées dans le guide institutionnel sur la gestion des projets.</p>	
Cadre de responsabilités et de contrôle interne					
10	Officialiser le cadre des politiques sur le contrôle interne et mettre au point un mécanisme qui permette de	2014	OSP	Une Politique en matière de responsabilités a été promulguée en janvier 2015 au niveau de l'Organisation, qui s'engage à mettre en œuvre un	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	contrôler et d'évaluer l'efficacité globale du système de contrôle interne aux trois niveaux de l'Organisation et de faire rapport à son sujet, afin de renforcer la responsabilisation et la transparence dans toute l'Organisation (paragraphe 86).			cadre de contrôle interne d'ici à juin 2015 (voir FC 156/15 et CL 150/4).	
État d'avancement de l'adaptation aux normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)					
12	Traiter les risques associés aux activités en cours, telles que la génération des soldes d'ouverture, les essais à blanc supplémentaires et la prise d'inventaire, pour bien préparer les premiers états financiers conformes aux normes IPSAS (paragraphe 97).	2014	CSF	<p>Les risques connexes sont gérés et traités de façon continue. L'élaboration des soldes d'ouverture et les essais à blanc ont été achevés et les résultats ont été présentés au Commissaire aux comptes pour examen.</p> <p>Des rapports supplémentaires ont été élaborés pour appuyer l'exercice de vérification de fin d'année et une formation a été fournie pour veiller à ce que les utilisateurs soient bien au fait des procédures et critères à appliquer pour déterminer le montant des stocks.</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.
Gestion des achats					
15	Collaborer plus étroitement avec la haute direction de la FAO pour accélérer la mise au point finale et l'approbation de la Stratégie d'achats proposée au cours de la première année de l'exercice biennal 2014-2015, et préparer un plan de mise en œuvre sur la base des stratégies approuvées afin que les	2014	CSA	La stratégie en matière d'achats a été soumise au Bureau de l'Inspecteur général pour examen conformément à la recommandation du Comité financier à sa cent cinquante-sixième session en novembre 2014.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	modifications prévues soient effectuées avant la fin de l'exercice (paragraphe 113).				
17	Élaborer un plan de mise en œuvre fondé sur les stratégies convenues afin de renforcer les capacités au Siège et sur le terrain, dans le but d'aider le réseau des bureaux décentralisés et s'assurer que les changements prévus sont effectués avant la fin de l'exercice biennal 2014-2015 (paragraphe 128).	2014	CSA	Cette recommandation est liée à la recommandation 15 ci-dessus.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
18	Améliorer les capacités de planification des achats ainsi que des rapports y afférents aux niveaux pertinents de l'Organisation, notamment: a) en exigeant que l'élaboration des plans d'achat par les responsables de budget figure dans leur accord PEMS (Système de gestion et d'évaluation de la performance); et b) en mettant en service un module de planification de projet dans le Système de gestion et d'évaluation de la performance (GRMS), qui permettra, dans la mesure du possible, de consolider les plans d'achat (paragraphe 139).	2014	CSA/CIO	Le Service des contrats et achats (CSAP) et ADG interpellent les fonctionnaires de haut niveau sur la question mentionnée au point a). La mise en œuvre du point b) dépendra de la stratégie et des priorités générales concernant le développement futur du GRMS et sera examinée dans ce contexte.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Système mondial de gestion des ressources (GRMS)					
27	Élaborer un document récapitulatif sur l'exploitation du système GRMS pour s'assurer que toutes les activités d'appui et de maintenance sont gérées correctement et uniformément (paragraphe 193).	2014	CIO	<p>CIO lance un plan pour veiller à ce que les activités de soutien et de maintenance du GRMS répondent aux besoins de l'Organisation dans le monde. Dans ce contexte, CIO a défini les capacités opérationnelles requises pour la gestion et l'exécution de ces activités et établi clairement les fonctions et responsabilités de tous ceux qui y participeront. Cette étape a été achevée au quatrième trimestre de 2014.</p> <p>Par ailleurs, CIO collabore étroitement avec CS à la mise en place d'un modèle qui permettra de répondre aux besoins fonctionnels et techniques des utilisateurs du GRMS dans le monde. Ce travail est en cours et son achèvement est prévu pour la fin du premier trimestre de 2015. Toutes les activités qui s'y rapportent seront décrites dans les documents récapitulatifs sur l'exploitation du système GRMS, pour veiller à ce qu'elles soient gérées correctement et uniformément.</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Vérification des comptes – Contributions reçues à l'avance					
3	Améliorer les règles en place en ajoutant aux accords avec les donateurs une clause réglant le traitement des soldes de fonds non dépensés et en définissant le délai accordé aux donateurs pour répondre aux demandes d'instructions de remboursement. Concernant les accords déjà conclus, notamment ceux qui autorisent la réaffectation des fonds non dépensés, engager rapidement une concertation/consultation avec les donateurs afin de les inviter à autoriser un transfert des fonds non dépensés à d'autres projets de l'Organisation en lieu et place d'un remboursement (paragraphe 47).	2014	CSF/TC	<p>Dans les limites autorisées par les prescriptions des donateurs et les obligations contractuelles de la FAO, CSF examinera la possibilité d'ajouter aux accords avec les donateurs une clause précisant le délai octroyé à ces derniers pour répondre à une demande d'instructions de remboursement et de définir une règle pour le traitement définitif des soldes de fonds non réclamés.</p> <p>Solliciter l'autorisation des donateurs pour le virement des soldes non utilisés de projets d'urgence au SFERA est déjà une pratique habituelle.</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.
4	Faciliter le remboursement aux donateurs actifs des soldes de fonds non dépensés, faire le point sur les soldes anciens de fonds versés par des donateurs désormais inactifs, qui n'ont pas fourni de réponse ni d'instructions et qui ne demanderont probablement pas de remboursement, et envisager d'annuler la dette	2014	CSF	Le Groupe de liaison du Fonds fiduciaire fait régulièrement le point sur les soldes en attente afin d'en assurer le suivi avec les donateurs et de rappeler à ces derniers qu'ils doivent fournir des instructions. Nous poursuivrons nos efforts pour la mise en œuvre de politiques pertinentes sur les fonds non dépensés, y compris concernant les fonds de donateurs devenus inactifs.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	correspondante dans les livres une fois les règles appropriées établies (paragraphe 49).				
Programme de coopération technique					
8	Considérer comme prioritaires l'actualisation du Manuel du PCT pour tenir compte du nouveau cycle des projets, et les mesures qui visent à faire du Cadre de programmation par pays (CPP) le point de départ de la définition des priorités d'assistance du PCT conformément aux objectifs stratégiques, de façon à simplifier la procédure et, partant, à améliorer le processus d'approbation. (paragraphe 77b).	2014	TC	<p>La Direction confirme que l'alignement du PCT sur le Cadre stratégique est une priorité absolue et sera réalisé par une harmonisation des procédures entre le PCT, le cycle des projets et les cadres de programmation par pays. L'intégration du Manuel du PCT révisé dans une annexe du Guide sur le cycle des projets réglera cette question.</p> <p>Quant aux cadres de programmation par pays, au moment de la formulation de chaque cadre, le Représentant de la FAO concerné mettra en avant, compte tenu des priorités définies, les produits et/ou les activités qui pourraient être réalisés à l'aide de contributions du PCT. La liste indicative de projets du PCT sera annexée au document du cadre de programmation par pays tandis que la demande de l'administration publique ne sera plus nécessaire, ce qui facilitera le processus d'approbation.</p> <p>Le Manuel du PCT a été révisé afin de simplifier les procédures relatives à l'identification, la formulation, l'évaluation et l'approbation des projets du PCT. Les procédures du PCT sont désormais alignées sur le cycle des projets de l'Organisation et sont englobées dans le guide institutionnel sur la gestion des projets.</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
9	Poursuivre son action pour améliorer le taux d'approbation et d'exécution de projets en mettant en œuvre les mesures indiquées par la Direction dans les précédents rapports comme suite à donner aux recommandations dans ce domaine. (paragraphe 77c).	2014	TC	<p>La Direction souscrit à la recommandation selon laquelle le niveau des approbations et des décaissements doit être examiné de façon continue. Des mesures ont été prises pour mettre en œuvre les mesures indiquées par la Direction dans les précédents rapports.</p> <p>Comme indiqué dans la recommandation 7, et conformément à la politique de renforcement du PCT approuvée par le Conseil en décembre 2013, des mesures sont en cours d'adoption pour améliorer encore la programmation, le suivi et l'exécution du Programme, par: i) l'alignement du PCT sur le Cadre stratégique en tant que catalyseur pour la mobilisation de ressources à l'appui des cadres de programmation par pays (CPP). Une liste indicative des projets du PCT sera annexée sous peu au document du CPP et sera prise en compte dans le plan de mobilisation des ressources qui l'accompagne; ii) la simplification et la rationalisation des procédures du PCT pour accélérer et faciliter l'approbation et le décaissement, ainsi que l'alignement des procédures du PCT sur le cycle des projets, afin de mettre à la disposition des utilisateurs une série unique de directives. Le Manuel du PCT a été révisé afin de simplifier les procédures relatives à l'identification, la formulation, l'évaluation et l'approbation des projets du PCT. Les procédures du PCT sont désormais alignées sur le cycle des projets de l'Organisation et sont englobées dans le guide institutionnel sur la gestion des projets.</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Cadre de responsabilités et de contrôle interne					
11	Prévoir dans le processus d'amélioration du contrôle interne de la FAO la formulation d'un mécanisme permettant aux fonctionnaires de rang supérieur de l'Organisation de communiquer des informations qui donneront au Directeur général, chargé de la responsabilité globale du contrôle interne de l'Organisation, l'assurance que les contrôles internes mis en place au sein de leurs domaines de compétence respectifs fonctionnent de façon efficace. Ce retour d'informations de l'encadrement sera utilisé par le Directeur général pour élaborer une Déclaration sur le contrôle interne qui sera annexée aux états financiers (paragraphe 91).	2014	OSP	Une Politique en matière de responsabilités a été promulguée en janvier 2015 au niveau de l'Organisation, qui s'engage à mettre en œuvre un cadre de contrôle interne d'ici à juin 2015 (voir FC 156/15 et CL 150/4).	Validation au cours d'une prochaine vérification.
État d'avancement de l'adaptation aux normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)					
13	Veiller à ce que la formation du personnel aux normes IPSAS soit effectuée en continu et intégrée dans la plateforme eLearning, et faire en sorte que les améliorations des politiques sur la responsabilité concernant les biens soient systématiquement mises en œuvre pour assurer une bonne gestion des	2014	CSF	CSF a organisé tout au long de 2014 des sessions de formation, virtuelle et sur place, sur des thèmes divers, notamment la gestion des actifs. Ces efforts seront poursuivis, notamment par la mise en œuvre en 2015 d'un programme pilote de formation en ligne et en modalité interactive, consacré à la gestion de factures, qui servira de modèle pour la formation à d'autres modules du GRMS.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	actifs (paragraphe 98).				
Mise en œuvre du système de gestion des risques de l'Organisation					
14	Continuer à intégrer la gestion des risques de l'Organisation dans le processus de gestion de la hiérarchie des résultats de l'Organisation, des projets d'amélioration des activités et des réponses rapides aux problèmes pour s'assurer que ces risques sont constamment détectés, traités et atténués. En outre, veiller à ce que le renforcement des capacités visant à intégrer la gestion des risques de l'Organisation soit inclus dans les activités futures (paragraphe 106).	2015	OSP	La mise en œuvre des systèmes de gestion des risques de l'Organisation sera renforcée au moyen de la Politique en matière de responsabilités, lancée en janvier 2015, et du cadre de contrôle interne qui sera mis en place d'ici à juin 2015. Un cours de formation en ligne a été élaboré en 2014 et mis à la disposition du personnel dans tous les lieux d'affectation en janvier 2015.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
Gestion des achats					
16	Élaborer un processus de gestion des risques liés aux achats pour renforcer les capacités en la matière, en prévoyant notamment un outil pour aider les bureaux décentralisés à recenser et gérer les risques critiques liés aux achats (paragraphe 119).	2015	CSA/OSP	CSA a lancé ce processus avec OSP et envisage d'achever la mise en œuvre de cette recommandation d'ici à mars 2015.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
19	Améliorer les politiques, procédures et directives de l'Organisation afin d'inclure des critères de décision spécifiques permettant de déterminer dans quel cas les activités d'achat doivent faire l'objet d'une passation de marché sous la forme d'un accord-	2014	CSA	Cette recommandation sera examinée et prise en compte lors de la révision de la Section 502 du Manuel de la FAO, qui devrait être achevée d'ici au premier trimestre 2015.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	cadre, ainsi que des informations supplémentaires concernant la durée et l'extension des accords-cadres en vue de renforcer la qualité des rapports établis (paragraphe 147).				
20	Élaborer des directives plus claires et plus concrètes concernant le suivi de la performance des accords-cadres, et les appliquer uniformément à tous les fournisseurs afin d'en retirer un maximum d'avantages (paragraphe 153).	2014	CSA	Les directives destinées au suivi des accords-cadres seront publiées d'ici au premier trimestre de 2015.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
21	S'assurer que les dates de livraison saisies dans le système GRMS correspondent aux dates effectives indiquées sur les bons de livraison afin que les rapports soient plus précis (paragraphe 159).	2014	CSA/CSF	CSAP coordonnera son action avec CSF pour distribuer des notes d'orientation soulignant l'importance de respecter les procédures aux fins d'un enregistrement précis et ponctuel de la réception des biens et services.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
22	Assurer une bonne gestion des contrats et instaurer des mesures pour faire en sorte que les dates de livraison impératives/prévues et les dates de réception figurant sur tous les bons de commande soient correctes (paragraphe 164).	2014	CSA/CSF	CSA et CSF introduiront les modifications qui conviennent dans les sections du Manuel consacrées aux responsables de budget (dans les chapitres traitant respectivement des finances et des achats) et ces modifications seront communiquées aux intéressés. CS organisera également dans toute l'Organisation d'autres cours de formation sur la fonction de réception des actifs.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
23	Adopter une politique définissant les responsabilités en matière de durabilité environnementale dans l'Organisation et formuler un cadre,	2015	CSD/CSA	Le Département CS a lancé le processus d'établissement d'une politique visant à définir les responsabilités en matière de durabilité environnementale à l'échelle de l'Organisation.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	des politiques et des directives pour les achats écologiques sachant qu'il faudrait au préalable: a) procéder à un examen des pratiques actuelles utilisées au sein du système des Nations Unies afin de choisir les meilleurs exemples; b) fixer des objectifs de durabilité permettant, dans la mesure du possible, d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix, en notant qu'un certain nombre de fournisseurs améliorent sans cesse leur offre de produits «verts»; c) élaborer une stratégie appropriée de gestion du changement; d) définir les responsabilités dans sa mise en œuvre et son suivi; e) adopter des pratiques de développement durable spécifiques (paragraphe 174).			Cette politique couvrira spécifiquement les installations, les voyages et les achats. L'élaboration d'un projet de politique est en cours.	
24	Mettre en œuvre les nouvelles procédures de sanction à l'encontre des fournisseurs afin de protéger davantage les intérêts de l'Organisation contre les fournisseurs frauduleux (paragraphe 178).	2014	CSA/OIG/LEG	La mise en œuvre des procédures de la FAO relatives aux sanctions à prendre contre les fournisseurs est en cours. La présidence et les membres du Comité des sanctions ont été désignés et son Secrétaire a été nommé.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
Système mondial de gestion des ressources (GRMS)					
25	Dresser un bilan officiel des avantages procurés à l'Organisation par la solution installée afin de déterminer l'efficacité du programme	2014	CSD	La Direction a l'intention de rendre compte au Comité financier des avantages opérationnels apportés par la mise en œuvre du GRMS, à sa session d'automne en 2015.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	GRMS (paragraphe 183).				
26	Inclure dans les priorités, pour l'exercice biennal en cours, le développement et l'achèvement des modules de traitement des voyages autorisés, des déplacements locaux et des approvisionnements afin de concrétiser tous les avantages du système GRMS (paragraphe 188).	2014	CIO/CSA	Ce domaine figure déjà parmi les priorités de l'Organisation. En effet, la mise en œuvre des fonctionnalités de gestion des voyages autorisés et de gestion des approvisionnements est incluse dans les réalisations attendues de l'initiative «Amélioration des systèmes administratifs existants de l'Organisation» financée au titre des dépenses d'équipement. L'élaboration et l'achèvement d'une solution relative aux déplacements locaux bénéficie aussi d'une attention prioritaire et fera l'objet d'une proposition distincte au titre des dépenses d'équipement après l'achèvement des activités relatives aux voyages autorisés, dont le financement est déjà assuré.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
28	Tenir compte des avis des utilisateurs recueillis à partir des résultats de l'enquête initiale sur la mise en œuvre des modules du système GRMS et les utiliser afin de renforcer les efforts déployés de manière constante pour stabiliser encore davantage la solution, et mener une enquête de satisfaction complète des utilisateurs pour mieux évaluer si d'autres mesures devraient être prises (paragraphe 201).	2015	CIO	Une enquête de satisfaction des utilisateurs sera menée en 2015. Cette enquête couvrira tous les aspects du GRMS, y compris les dispositifs de soutien, les fonctionnalités du système, les principaux processus administratifs et les politiques et procédures connexes.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
29	Procéder à un test complet des fonctionnalités afin de déterminer les points du traitement qui sont sources d'erreurs, et réviser la stratégie	2014	CSF	Les points du traitement qui sont sources d'erreurs ont été déterminés et des mesures ont été prises pour corriger les erreurs le cas échéant. La mise à niveau du Système de planification des ressources à	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	relative à l'interface et la conception de celle-ci en tenant compte de ce qui suit: a) la méthode d'interfaçage automatique; b) les champs de données à interfacier; c) les contrôles à prévoir pour que les données interfacées soient complètes et exactes; d) les exigences en termes de calendrier (paragraphe 206).			l'échelle de l'Organisation, prévue pour 2015, devrait permettre résoudre les problèmes techniques sous-jacents.	
30	Améliorer le processus de clôture de fin d'exercice et de fin de période en modifiant la configuration du traitement de régularisation des charges et des dettes de l'exercice dans le système, de sorte que les engagements qui, au moment des clôtures, se trouvent exclus des paramètres du système soient correctement gérés (paragraphe 213).	2015	CIO/CSF	Cette recommandation a été traitée lors de l'amélioration des procédures de régularisation des charges et des dettes relatives aux voyages, compte tenu de l'obligation de publier des états financiers conformes aux normes IPSAS.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
31	Procéder à un examen et une analyse des rapports d'anomalies générés par les modules de gestion des voyages et de gestion des achats, et, sur cette base, appliquer, le cas échéant, des contrôles de validation système dans ces modules; donner des instructions aux responsables de budget afin qu'ils vérifient la validité et l'exactitude des pré-engagements non soldés pour éviter les anomalies répétitives en fin d'exercice; et	2015	CIO/CSF	L'examen, l'analyse et la mise en œuvre de contrôles de validation système sont en cours. Par ailleurs, les problèmes techniques sous-jacents seront traités dans le contexte de la mise à niveau du Système de planification des ressources à l'échelle de l'Organisation, prévue pour 2015.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
inviter les spécialistes d'applications, en coordination avec les responsables des processus opérationnels, à vérifier/analyser les causes des incohérences et corriger les programmes du processus de clôture de fin d'exercice ou de fin de période afin d'assurer l'intégrité des données (paragraphe 222).				
32 Aligner étroitement la gestion des actifs et l'établissement de rapports sur les exigences redditionnelles de l'Organisation afin de renforcer l'intégrité du registre des actifs (paragraphe 233).	2014	CSF	L'Organisation poursuit le renforcement de l'intégrité du registre des actifs grâce à des améliorations du système, de la formation et des contrôles internes optimisés.	
33 Apporter les améliorations suivantes au système: a) donner la possibilité de saisir le numéro de série dans la fonctionnalité «Réception» du module de gestion des achats afin que cette donnée puisse apparaître dans le registre des actifs lors de l'interface avec le module de gestion des comptes créditeurs (AP); b) inclure un dispositif d'étiquetage des actifs et rendre la saisie de ces données obligatoire lorsque des actifs seront ajoutés manuellement dans le module de gestion des actifs du système GRMS; c) faire en sorte que le chef du bureau ou de l'unité soit la	2014	CIO/CSF	<p>a) L'Organisation examine actuellement des évolutions de la fonction «Réception» et étudiera des solutions permettant de récupérer le numéro de série et de l'ajouter automatiquement dans le registre des actifs.</p> <p>b) L'Organisation prévoit de mettre en place un système d'étiquetage des actifs dans un proche avenir. Compte tenu des spécificités et des contraintes liées à certaines catégories d'actifs, le numéro d'étiquette ne sera pas obligatoire pour toutes (les actifs incorporels ne peuvent pas être étiquetés, par exemple).</p> <p>c) Bien que la Direction soit d'accord avec cette recommandation, le paramétrage actuel des tables HR dans le système GRMS ne permet pas de</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	valeur par défaut du champ «Affectation» désignant le «gardien» du bien qui doit être ajouté au registre des actifs, en prévoyant la possibilité d'établir un lien avec les codes de l'organisation ou du pays et d'accorder les pouvoirs nécessaires pour mettre à jour le système lorsque la responsabilité est déléguée à une autre personne conformément avec la politique actuelle (paragraphe 234).			valider le code de l'organisation ou du pays associé au chef de service. Toutefois, en cas de réception d'actifs pour lesquels aucun gardien n'est désigné, nous saisissons manuellement le nom du chef de département pour veiller à ce que la responsabilité de la garde soit toujours précisée. La Direction continuera à donner suite à ces recommandations au moyen d'un suivi et de rapports d'anomalies pour encourager le respect des politiques.	
34	Simplifier l'établissement de rapports sur les actifs et améliorer l'efficacité du traitement des données (paragraphe 238).	2014	CSF	De nouveaux rapports sont disponibles dans iMIS pour faciliter la clôture des projets, la vérification physique des actifs et l'inventaire des stocks. L'Organisation continuera d'élaborer et de publier des rapports au fur et à mesure des besoins.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
35	Renforcer les capacités d'établissement de rapports des modules de gestion des voyages et de gestion de la trésorerie en tenant compte des besoins des utilisateurs et en utilisant le format le plus approprié pour faire le meilleur usage des informations disponibles. (paragraphe 245).	2014	CIO/CSF/CSA	L'Organisation continuera d'élaborer et de publier des rapports au fur et à mesure des besoins. La Direction note que le processus d'élaboration du nouveau rapport sur le rapprochement bancaire a eu lieu avant la fin de 2014 pour faciliter le processus de gestion de la trésorerie.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
36	Veiller à ce que la gestion du changement, la gestion des accords sur le niveau de service et les cadres de sécurité pour les technologies de l'information et de la communication (TIC) soient mis en œuvre en 2014,	2014	CIO	La gestion du changement, la gestion des accords sur le niveau de service seront achevées d'ici au premier trimestre 2015, de même que les cadres de sécurité pour les technologies de l'information et de la communication (TIC).	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
et adopter des stratégies visant à atténuer les risques découlant de l'absence actuelle de ces cadres (paragraphe 249).				

EXERCICE BIENNAL 2012-2013 - VÉRIFICATION DES COMPTES DES BUREAUX DÉCENTRALISÉS

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Vérification des bureaux décentralisés					
37	Renforcer le système de contrôle interne dans les bureaux décentralisés en mettant en place un cadre de contrôle interne bien conçu et en prévoyant une formation continue de tous les fonctionnaires qui exercent des responsabilités en matière de programmation ou des fonctions administratives et financières dans les bureaux décentralisés (paragraphe 253).	2014	CS/OSD/TC OSP	La FAO s'est engagée à mettre en place un cadre de contrôle interne d'ici à juin 2015. Ce processus comportera la nécessité de faire un diagnostic et de chercher des solutions pour résoudre les difficultés que pose le contrôle interne sur le terrain.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Vérification des bureaux décentralisés					
38	Nous avons recommandé aux bureaux régionaux concernés, qui en sont convenus, de veiller à ce que les crédits soient affectés aux bureaux de pays conformément aux directives du	2014	TC/Bureaux régionaux	Les bureaux régionaux définiront les priorités d'affectation des ressources aux divers bureaux de pays compte tenu de la filière indicative de projets du PCT (annexée au CPP), conformément aux directives du Manuel du PCT.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
39	2014	TC/Bureaux décentralisés	<p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>Les bureaux décentralisés, en accord avec les homologues nationaux, souligneront les priorités qui devront guider l'utilisation future des ressources du PCT, en tenant compte des indications données dans le document du cadre de programmation par pays. La Direction veillera à ce que les capacités techniques requises soient disponibles dans les bureaux sous-régionaux, les bureaux régionaux et au Siège pour gérer les projets du PCT. TC veillera au suivi rigoureux de l'état d'avancement des projets.</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.
40	2014	TC/OSD/ Bureaux décentralisés	<p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>Les coordonnateurs du PCT ont été priés de signaler les goulets d'étranglement qui ralentissent le processus d'approbation et de décaissement.</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	mesures qui permettront d'atténuer l'impact en cas de concrétisation des risques (paragraphe 263).				
41	Nous avons également recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, de répondre aux priorités du gouvernement en anticipant les goulets d'étranglement communs qui pourraient se former lors de l'exécution des projets, en particulier dans les activités d'achat, et d'appliquer un suivi adéquat pour que les projets s'achèvent en temps opportun (paragraphe 264).	2014	TC/OSD/ Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés. Les bureaux décentralisés, en accord avec les homologues nationaux, souligneront les priorités qui devront guider l'utilisation future des ressources du PCT, en tenant compte des indications données dans le document du CPP. Des mécanismes de suivi sont en place pour permettre aux bureaux décentralisés de veiller à ce que les activités des projets soient achevées en temps voulu. Les goulets d'étranglement éventuels seront portés à l'attention de TC.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
42	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, de veiller à ce que les informations minimales visées à l'article 6.1 du Manuel du PCT soient soumises par l'organisme ou le gouvernement demandeur en même temps que la demande officielle d'assistance du PCT, avant l'inclusion des projets dans la filière. Ces informations fourniraient ainsi une base permettant d'évaluer avec précision la viabilité technique des	2014	TC/Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés. La liste indicative de projets du PCT qui doit être annexée au document du cadre de programmation par pays garantit la fourniture d'un minimum d'informations utiles pour l'inclusion des projets dans la liste active.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
demandes d'assistance du PCT. Nous avons également recommandé à la FAO d'épuiser tous les moyens de quantifier les informations soumises par le gouvernement demandeur dans le document de projet afin de pouvoir établir des affectations budgétaires réalistes (paragraphe 266).				
43 Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, d'inviter leurs responsables de budget à faire régulièrement le point avec les fonctionnaires techniques quant aux informations à fournir sur les projets afin de saisir celles-ci intégralement et en temps opportun et de faire du système FPMIS un outil indispensable pour le suivi des projets. Nous avons également recommandé aux bureaux décentralisés d'établir des mesures de contrôle pour s'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité des procès-verbaux de fin de projet et des rapports d'avancement trimestriels (paragraphe 269).	2014	TC/OSD/ Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés. Les responsables de budget trouvent dans le document de projet et l'accord de projet toutes les indications voulues concernant l'établissement des rapports. Pendant la mise en œuvre des projets, en plus des messages déclenchés automatiquement pour rappeler les principales étapes du processus – par exemple l'élaboration des rapports d'avancement ou d'achèvement – un nouveau système de rapports de suivi trimestriels a été mis en place pour faire le point sur les divers éléments, y compris les rapports d'achèvement, dont le suivi est assuré par les responsables des opérations au niveau régional et sous-régional en collaboration avec les bureaux décentralisés concernés. Par ailleurs, pendant leur séance d'information au Siège, les Représentants de la FAO sont initiés aux divers outils de suivi mis à leur disposition par le système FPMIS – comme le module de suivi des projets actifs du Réseau d'appui au programme de terrain (FPSN) – qui incluent aussi l'établissement des rapports et les procédures financières.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
44	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés, qui en sont convenus, de contrôler plus strictement l'exécution des projets et de veiller à ce que tous les produits et documents liés à un projet soient bien achevés pendant sa durée de vie (paragraphe 271).	2014	TC/OSD/ Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés. Comme indiqué dans la réponse à la recommandation 43, la nouvelle initiative de suivi général à cadence trimestrielle lancée en juillet 2014 est centrée sur l'exécution des projets et prévoit l'envoi de rapports trimestriels aux bureaux régionaux et au Siège, avec copie aux fonctionnaires de haut niveau concernés.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
45	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés de demander aux responsables de budget d'accélérer la clôture opérationnelle et/ou financière des projets et de contrôler l'état des demandes de clôture (paragraphe 273).	2014	TC/OSD/ CSF	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés. Comme indiqué en réponse à la recommandation 43, les nouveaux rapports trimestriels de suivi général couvrent aussi la clôture opérationnelle et financière des projets.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
46	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés de contrôler la conformité aux règlements et directives applicables en matière de gestion des achats et de mener des activités d'achat dans le meilleur intérêt de l'Organisation (paragraphe 277).	2014	CSA/ Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
47	Pour qu'ils puissent disposer de données complètes et exactes sur les biens qu'ils utilisent, nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés d'améliorer	2014	CSF/Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés. L'Organisation a adopté une approche cyclique pour la vérification physique des actifs. Pour la	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
leur gestion des actifs: a) en procédant à un contrôle physique des biens; b) en utilisant les rapports PVAR du système iMIS lorsqu'ils effectuent le contrôle physique des actifs; c) en effectuant un rapprochement entre les actifs réels contrôlés et le registre d'actifs du système GRMS (paragraphe 279).			<p>première fois, en 2014, les bureaux décentralisés ont pu choisir le trimestre au cours duquel effectuer la vérification physique annuelle de leurs actifs. Cette pratique réduira la charge de travail pendant les périodes de pointe.</p> <p>L'unité chargée des actifs vérifie l'exactitude et l'exhaustivité des résultats des rapports de contrôle physique des actifs (rapports PVAR). Elle collabore avec les bureaux pour apporter les corrections voulues et obtenir des données plus précises.</p>	
48 Nous avons recommandé à la Direction d'utiliser les formulaires prévus pour établir la responsabilité (garde, etc.) de chaque fonctionnaire concernant les biens durables et non durables (paragraphe 281).	2014	CSF/Bureaux décentralisés	<p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>L'Organisation a publié des procédures relatives à la garde des actifs. Le formulaire de prêt est signé par le fonctionnaire qui accepte la responsabilité des biens durables destinés à un usage officiel.</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.
49 Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés de s'assurer que les cessions/transferts de biens sont conformes aux lignes directrices prescrites pour que les rapports établis soient exacts (paragraphe 283).	2014	CSF/Bureaux décentralisés	<p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>L'unité chargée des actifs effectue une vérification a posteriori des opérations de retrait saisies par les bureaux décentralisés dans le système COIN, en vue de valider les approbations et les pièces justificatives. Les résultats de chaque vérification sont envoyés par voie électronique au bureau décentralisé concerné et au bureau régional dont il dépend. Si des mesures correctives sont nécessaires, l'unité chargée des actifs donne des instructions et travaille avec les bureaux décentralisés pour déterminer les besoins.</p>	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
50	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés de veiller à ce que les directives fournies dans le cadre des accords sur les consultants (MS 317) et des services personnels (MS 319) soient respectées (paragraphe 286).	2014	OHR/ Bureaux décentralisés	Les recommandations 50 à 52 sont acceptées et sont en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés. Ces points sont couverts dans les directives révisées sur l'utilisation d'accords de services personnels et de personnel national affecté à des projets (publiées en mars 2014) ainsi que dans les directives relatives au recrutement des consultants et aux accords de services personnels (datant de novembre 2013).	Validation au cours d'une prochaine vérification.
51	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, que les prestations de chaque consultant soient évaluées à la fin de chaque mission afin que seuls ceux qui ont eu des résultats satisfaisants au terme de leurs contrats soient pris en considération dans les futurs processus de sélection (paragraphe 288).	2014	OHR/ Bureaux décentralisés	Voir la réponse à la recommandation 50 ci-dessus.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
52	Nous avons recommandé à la Direction, qui en est convenue: a) de s'abstenir d'ajuster les honoraires des consultants s'il n'y a pas de changement dans le mandat; b) d'examiner tous les facteurs pertinents, tels que, mais sans s'y limiter, la nature du travail à exécuter, les tarifs standards pratiqués localement dans une situation comparable et le niveau	2014	OHR/ Bureaux décentralisés	Voir la réponse à la recommandation 50 ci-dessus.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	d'études requis pour la mission confiée, afin de déterminer un montant réaliste et raisonnable permettant d'éviter toute modification de contrat (paragraphe 290).				
53	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, de protéger l'Organisation contre les pertes liées à la non-récupération des avances de voyage et d'inviter toutes les ressources humaines hors personnel ainsi que leurs collaborateurs à solder leurs avances de voyage dans un délai d'un (1) mois après la fin du voyage, ou de 60 jours si la durée du voyage a été supérieure à 30 jours, conformément aux dispositions 450.5.31 du Manuel (paragraphe 292).	2014	CSA/ Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
54	Nous avons également recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, de faire en sorte que le demandeur d'un voyage contrôle régulièrement les avances de voyage non soldées, et de s'abstenir d'accorder d'autres avances de voyage si les précédentes n'ont pas été soldées (paragraphe 293).	2014	CSA/ Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
55	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, de respecter strictement les réglementations, règles et politiques financières afin d'améliorer leur gestion financière et leur gestion de la trésorerie (paragraphe 296).	2014	CSF/Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés. En outre, CSF examine périodiquement les rapports de rapprochement bancaire et fait le point avec les bureaux décentralisés quant aux anomalies éventuelles.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
56	Nous avons recommandé par ailleurs à la Division des finances d'améliorer le contrôle des bureaux décentralisés en vérifiant régulièrement qu'ils respectent les réglementations, règles et politiques financières de l'Organisation afin d'éviter tout usage inapproprié des fonds (paragraphe 297).	2014	CSF	CSF élabore une série de rapports types destinés au suivi, qui contribueront à une vérification plus systématique de la conformité au règlement financier et aux procédures financières de l'Organisation.	Validation au cours d'une prochaine vérification.
57	Nous lui avons également recommandé de prévoir dans son plan d'action la formation continue du personnel exerçant des fonctions financières dans les bureaux décentralisés (paragraphe 298).	2014	CSF	CSF entreprendra conjointement avec d'autres divisions et avec les bureaux régionaux et CIO un effort conjoint de formation et de soutien, en 2015, pour guider les bureaux décentralisés dans l'utilisation du GRMS. CSF a organisé tout au long de 2014 des sessions de formation virtuelle ou sur place, sur des thèmes divers, y compris la gestion des actifs. Cet effort sera poursuivi, notamment par la mise en œuvre, en 2015, d'un programme pilote de formation en ligne, d'un programme interactif de formation au GRMS concernant la gestion de la facturation, qui servira de modèle pour la formation à d'autres modules du GRMS.	Validation au cours d'une prochaine vérification.

EXERCICE BIENNAL 2010-2011 - VÉRIFICATION DU SIÈGE

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Contributions des États Membres mises en recouvrement					
1	Encourager les États Membres à payer rapidement leurs contributions en cours, à régler les montants dus depuis longtemps (arriérés) en utilisant les plans de paiement par tranches afin que l'Organisation dispose de liquidités suffisantes, et à donner leur appui à son Programme de travail (paragraphe 43).	2012	CSF	Recommandation à classer. Cette recommandation est remplacée par la recommandation 1, plus récente, issue du rapport détaillé pour l'exercice biennal 2012-2013. Nous recommandons donc de classer cette recommandation et de faire rapport sur la suite donnée dans le rapport détaillé 2012-2013.	Recommandation classée.
Contrôles budgétaires					
2	Veiller à ce que les dépenses soient toujours dans les limites du budget autorisé pour le projet et des liquidités fournies par les donateurs et, dans ce but: a) surveiller régulièrement le solde de trésorerie et en le considérant comme la limite à ne pas dépasser avant d'engager de nouvelles dépenses pour le projet; b) envoyer rapidement une demande d'appel de fonds conforme aux accords de projet lorsque le solde de trésorerie est bas; c) soumettre rapidement un budget révisé et	2012	Responsables de budget/FPSN /OSD	Des mesures de suivi sont mises en œuvre tout au long du cycle de vie des projets, comme précisé ci-dessous. Les responsables de budget, que ce soit au Siège ou dans les bureaux décentralisés, sont responsables au premier chef et bénéficient d'un soutien opérationnel et d'un appui en matière de suivi de la part du Réseau d'appui au programme de terrain (FPSN) aux échelons sous-régionaux et régionaux, ainsi que d'instruments, de procédures et d'un suivi d'ensemble institutionnels de la part d'OSD, de CSF et des Groupes chargés de la liaison pour le financement.	En cours. Les divers outils de suivi ajoutés au système FPMIS (tels que les outils du Réseau d'appui au programme de terrain et LFM et les rappels automatiques) n'ont pas toujours été exploités, voire utilisés, par les responsables de budget. De ce fait, nous avons encore constaté des déficits de trésorerie et des déficits budgétaires dans les

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>attendre de recevoir l'approbation requise avant d'engager des dépenses qui dépasseront le dernier budget approuvé; et d) s'assurer constamment que les dépenses imputées au projet sont appropriées (paragraphe 60).</p>			<p>Les mesures spécifiques prises pour donner suite à cette recommandation sont notamment les suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • chaque nouveau responsable du budget dans les bureaux décentralisés est informé de l'existence d'un outil provenant du Réseau d'appui au programme de terrain et mis à disposition dans le Système d'information sur la gestion du Programme de terrain (FPMIS) pour faciliter le suivi des projets en cours; • le mémorandum de désignation du responsable du budget souligne la nécessité de suivre le solde de trésorerie et de procéder sans délai aux appels de fonds nécessaires; • des messages déclenchés automatiquement à partir de FPMIS alertent les responsables de budget lorsqu'un appel de fond est nécessaire, entres autres; • les fonctionnaires sous-régionaux chargés du soutien du programme de terrain et de son suivi ainsi que le personnel régional chargé des opérations assurent un suivi d'ensemble et informent les responsables de budget en retour sur les mesures à prendre; • par ailleurs, la compilation de rapports trimestriels de suivi général fondés sur un nouvel outil du FPMIS, a été introduite en juillet 2014 pour couvrir les critères 	<p>projets en cours à la fin de l'exercice biennal 2012-2013.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				financiers, l'établissement de rapports et la clôture des projets. Des rapports trimestriels sont envoyés aux membres régionaux du réseau FPSN pour assurer le suivi avec les responsables de budget, à travers les bureaux sous-régionaux du réseau, et aux unités de coordination des programmes au Siège, pour faire le point avec les responsables de budget affectés à Rome, avec copie aux fonctionnaires de haut niveau concernés.	
Programme de coopération technique					
5	Améliorer le taux d'approbation des projets et leur exécution et, dans le but: a) élaborer une politique qui fixe un délai pour chaque étape du processus en tenant compte des enseignements tirés d'expériences passées en matière d'approbation de projets, et des spécificités du projet; b) surveiller les mesures prises par les responsables de budget confrontés à des facteurs incontrôlables tels que le temps de réponse des gouvernements et le changement de priorités des partenaires gouvernementaux, et fournir des avis sur l'évolution du projet compte tenu de ces facteurs; c) examiner les projets qui se trouvent à différentes	2012	TC/Bureaux régionaux	Recommandation à classer. Cette recommandation est remplacée par la recommandation 9, plus récente, issue du rapport détaillé pour l'exercice biennal 2012-2013. Nous recommandons donc de classer cette recommandation et de faire rapport sur la suite donnée dans le rapport détaillé 2012-2013.	Recommandation classée. La vérification relative à l'exercice biennal 2012-2013 a également permis de mettre en évidence la nécessité d'améliorer le taux d'approbation et d'exécution des projets du PCT. Cette recommandation sera donc examinée conjointement avec les recommandations correspondantes issues du rapport détaillé pour 2012-2013.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>étapes de la filière et en repérant, le cas échéant, les exceptions qui sont dues à des financements insuffisants, des priorités basses, des demandes formelles de gouvernements ou de partenaires en attente, et des révisions de projets, et surveiller la manière dont les responsables de budget traitent ces exceptions; et d) demander au coordonnateur du PCT de s'assurer que les projets qui ont le statut «actif» peuvent être financés dans un délai de douze mois (paragraphe 155).</p>				

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Contrôles budgétaires					
9	<p>Veiller à ce que les dépenses soient toujours dans les limites du budget autorisé pour le projet et des liquidités fournies par les donateurs et, dans ce but :</p> <p>a) surveiller régulièrement le solde de trésorerie et en le considérant comme la limite à ne pas dépasser avant d'engager de nouvelles dépenses pour le projet;</p> <p>b) envoyer rapidement une demande d'appel de fonds conforme aux accords de projet lorsque le solde de trésorerie est bas;</p> <p>c) soumettre rapidement un budget révisé et attendre de recevoir l'approbation requise avant d'engager des dépenses qui dépasseront le dernier budget approuvé;</p> <p>d) s'assurer constamment que les dépenses imputées au projet sont appropriées (paragraphe 61).</p>	2012	OSD	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Voir la réponse de la Direction à la recommandation 2, en particulier sur la nouvelle initiative de suivi général à cadence trimestrielle.</p> <p>A suggéré de classer cette recommandation compte tenu du recours aux outils de suivi et de la fourniture rapports périodiques. Les membres du Réseau d'appui au programme de terrain (FPSN) et des responsables de budget continuent d'assurer le suivi des projets individuels sur le terrain.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons encore constaté l'existence de projets clos du point de vue opérationnel et financier et associés à des déficits de trésorerie et/ou des déficits budgétaires dans le Bureau régional pour l'Afrique, le Bureau du Représentant de la FAO au Ghana et le Bureau régional pour l'Asie et le Pacifique à l'occasion des vérifications menées lors de l'exercice biennal 2012-2013.</p> <p>La validation aura lieu dans le contexte de la vérification de fin d'année en 2014.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
10	Prendre rapidement des mesures en coordination avec les divisions et/ou les donateurs concernés afin d'éviter tout dépassement de budget dans les projets clos du point de vue opérationnel et de pouvoir procéder à leur clôture financière (paragraphe 62).	2012	OSD, TC, FPSN, CSF	<p>Voir les commentaires de la Direction relatifs à la recommandation 2.</p> <p>Des mesures sont régulièrement prises par TCSR, CSF et les responsables de budget concernés afin de résoudre les problèmes de dépassement de budget, OSD assurant un suivi pour accélérer les clôtures opérationnelles et financières.</p> <p>TCSR continue de collaborer étroitement avec CSF et OSD afin de résoudre les problèmes en suspens, dans la limite des règlements applicables aux financements des donateurs. Les améliorations dans ce domaine sont presque entièrement subordonnées aux priorités mentionnées dans la réponse de la Direction à la recommandation 2, car les mesures <i>a posteriori</i> peuvent uniquement servir à atténuer les conséquences.</p>	<p>En cours.</p> <p>Le nombre de projets clos du point de vue opérationnel associés respectivement à des déficits de trésorerie et des déficits budgétaires est passé de 608 et 56 en 2011 à 139 et 51 en 2013, et le problème des dépassements de crédits a été de nouveau signalé dans le rapport détaillé pour 2012-2013.</p> <p>Cette recommandation fera l'objet d'un suivi au cours des prochaines vérifications.</p>
11	a) Faire en sorte que les responsables de budget ou les unités techniques chef de file informent le chargé de liaison officiel et le groupe de liaison avec les donateurs pour vérifier que les donateurs ont bien donné leur accord formel et versé des fonds avant tout engagement de dépenses pour la phase suivante du projet; et b) fournir des directives opérationnelles claires sur le flux de communication (paragraphe 63).	2012	Responsables de budget/FPSN /OSD	<p>Voir les commentaires de la Direction relatifs à la recommandation 2. Les divers outils de suivi des projets de terrain fournis par le Système d'information sur la gestion du Programme de terrain (FPMIS) et illustrés aux nouveaux responsables de budget des bureaux décentralisés pendant la séance d'information au Siège, incluent les procédures financières (lancement des appels de fonds, avertissements en cas de dépassements des dépenses, etc.). En outre, des indications opérationnelles illustrant les principales mesures à prendre à chaque étape du cycle de vie d'un projet, et assorties de diagrammes de flux, sont en cours d'élaboration conjointement avec CSPL.</p>	<p>En cours.</p> <p>Le diagramme de flux relatif à l'élaboration et à la révision des budgets a été défini et intégré dans le Guide de formation FPMIS sur les mécanismes budgétaires en juin 2013. Cependant, certains responsables de budget prennent du retard dans l'élaboration des révisions budgétaires qui doivent être approuvées par le Chargé de</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
					liaison pour les questions financières en cas de dépassement du budget initial.
Programme de coopération technique					
27	Que la Direction: a) améliore les lignes directrices existantes afin d'inclure une politique qui normalisera la documentation et les calendriers de chaque activité du cycle de vie d'un projet, en procédant aux ajustements qui en découlent dans le système FPMIS; b) prenne en compte tous les processus du cycle de vie d'un projet dans les efforts constants de la Direction pour améliorer le système FPMIS, afin de donner à tous les utilisateurs du système des informations complètes permettant de suivre et de gérer le projet en question; c) demande à toutes les personnes concernées de remplir le champ «Autorisations» (Clearances) dans le système FPMIS, car cela facilite le suivi et évite de consulter les autres documents pour trouver l'approbation et les dates des autorisations accordées, et crée un lien entre les champs «PCT» (TCP) et «Autorisations» (Clearances) pour que les données relatives aux	2012	TC/OSD	Recommandation à classer. Cette recommandation est remplacée par la recommandation 9, plus récente, issue du rapport détaillé pour l'exercice biennal 2012-2013. Nous recommandons donc de classer cette recommandation et de faire rapport sur la suite donnée dans le rapport détaillé 2012-2013.	Recommandation classée.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
<p>autorisations puissent être téléchargées automatiquement; d) fixe des délais pour la saisie des informations dans le système, notamment des rapports tels que QPIR, qui contribueront au suivi et donneront une valeur ajoutée aux rapports concernés; et e) s'assure que seuls les rapports et les documents complets soient enregistrés dans le système, afin de maintenir l'intégrité des informations qui doivent être communiquées (paragraphe 164).</p>					
Gestion des activités de secours et de réhabilitation					
32	Améliorer la fiabilité des informations opérationnelles en obtenant les données nécessaires au niveau des pays afin d'être en mesure de prendre des décisions (paragraphe 182).	2012	TC	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Cette recommandation était liée à la stratégie opérationnelle de la Division des urgences et de la réhabilitation (TCE) pour 2010-2013, publiée en mars 2010, et remplacée par le processus de décentralisation lancé en 2012. Un ajustement des indicateurs et une évaluation des progrès à ce stade, en référence à un document/une stratégie obsolètes, ne présenteraient guère d'intérêt.</p>	Recommandation classée.
34	Que la Direction: a) examine le calendrier fixé afin de le rendre plus réaliste compte tenu des problèmes qui ont pu être négligés lors de l'élaboration initiale du projet, b) fixe un délai plus approprié permettant d'atteindre l'objectif fixé,	2012	TC	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Cette recommandation était liée à la stratégie opérationnelle de la Division des urgences et de la réhabilitation (TCE) pour 2010-2013, publiée en mars 2010, et remplacée par le processus de décentralisation lancé en 2012. Un ajustement des indicateurs et une évaluation des progrès à ce stade,</p>	Recommandation classée.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	et c) définisse un objectif à un niveau qui n'empêche pas la circulation des informations (paragraphe 188).			en référence à un document/une stratégie obsolètes, ne présenteraient guère d'intérêt.	
35	Définir des indicateurs plus précis et plus clairs afin de fixer des jalons qui puissent être suivis d'une manière plus efficace, en accordant la plus grande attention aux efforts de décentralisation (paragraphe 190).	2012	TC	Recommandation à classer. Cette recommandation était liée à la stratégie opérationnelle de la Division des urgences et de la réhabilitation (TCE) pour 2010-2013, publiée en mars 2010, et remplacée par le processus de décentralisation lancé en 2012. Un ajustement des indicateurs et une évaluation des progrès à ce stade, en référence à un document/une stratégie obsolètes, ne présenteraient guère d'intérêt.	Recommandation classée.
36	Raccourcir les délais et lever les obstacles qui subsistent entre les points de collaboration, les accords de principe sur les synergies et l'élaboration finale de la stratégie de sécurité, et apporter des ajustements au jalon fixé (paragraphe 193).	2012	TC	Recommandation à classer. Cette recommandation était liée à la stratégie opérationnelle de la Division des urgences et de la réhabilitation (TCE) pour 2010-2013, publiée en mars 2010, et remplacée par le processus de décentralisation lancé en 2012. Un ajustement des indicateurs et une évaluation des progrès à ce stade, en référence à un document/une stratégie obsolètes, ne présenteraient guère d'intérêt.	Recommandation classée.
37	Exiger que les rapports soient soumis dans les délais fixés malgré les contraintes évoquées. Donner la priorité à l'amélioration des compétences de ceux qui sont chargés d'élaborer les rapports, notamment dans les bureaux de terrain (paragraphe 197).	2012	TC	Recommandation à classer. Cette recommandation liée à la stratégie opérationnelle de la Division des urgences et de la réhabilitation (TCE) pour 2010-2013, publiée en mars 2010, et qui a été remplacée par le processus de décentralisation lancé en 2012. Les activités de clôture des projets concernés font l'objet d'un suivi rigoureux chaque mois.	Recommandation classée.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
			<p>L'information des donateurs demeure l'une des principales priorités, et la Direction entend poursuivre ses activités de renforcement des capacités dans ce domaine, en particulier dans le cadre de son appui aux bureaux extérieurs.</p> <p>L'intégration en cours des groupes de diffusion de TCS et de TCE permet de fournir des services de meilleure qualité et plus cohérents.</p>		
38	Procéder à une évaluation de l'impact qu'une analyse plus inclusive et plus intégrée pourrait avoir sur la prévention des crises dans la chaîne alimentaire, qui est un des résultats escomptés mentionnés dans le PIR (paragraphe 202).	2012	TC	<p>Une évaluation de l'outil est prévue dans le cadre de la stratégie de l'Organisation en matière de systèmes d'information sur la sécurité alimentaire et nutritionnelle, actuellement en cours d'élaboration.</p>	<p>En cours.</p> <p>Validation au cours d'une prochaine vérification.</p>
40	<p>Procéder à des améliorations, sur le plan des politiques, du Manuel du programme de terrain, afin de fixer des échéances pour s'acquitter de toutes les obligations, classer les demandes en suspens et traiter les formulaires de transfert de propriété.</p> <p>Inclure dans les accords de projet des clauses concernant la cession ou l'utilisation d'équipements après la date de fin du projet (paragraphe 209).</p>	2012	TC	<p>La clôture du projet est devenue une étape à part entière dans le nouveau cycle des projets afin de souligner son importance et sa spécificité.</p> <p>Des instructions précises y sont associées afin que les opérations suivantes soient menées à bien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • élaboration du rapport de fin de projet; • organisation du départ du personnel affecté aux projets de terrain; • fourniture des derniers intrants; • cession des équipements; • notification de la clôture opérationnelle à toutes les parties. <p>Des améliorations supplémentaires seront apportées aux différentes sections afin d'y intégrer des</p>	<p>En cours.</p> <p>Validation au cours d'une prochaine vérification.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				recommandations sur les demandes de services d'appui technique, la chronologie des mesures et les rôles et responsabilités.	
Gestion des ressources humaines					
41	<p>Faire en sorte que les unités qui recrutent et la Division de gestion des ressources humaines (CSH):</p> <p>a) assurent un suivi rigoureux des candidatures qui subissent des retards de traitement et fassent tout leur possible pour que l'évaluation soit réalisée dans les délais;</p> <p>b) élaborent une politique définissant le laps de temps maximum pendant lequel les comptes peuvent rester inactifs dans le système de recrutement électronique avant d'en être éliminés, ainsi que la période de conservation des rapports souhaitée;</p> <p>c) revoient la conception et l'attribution des numéros d'avis de vacances de postes dans le système de recrutement électronique pour vérifier: i) qu'une fonction de vérification à rebours a bien été incorporée dans le système et que les données traitées sont complètes, ponctuelles et précises; et ii) que les erreurs de numérotation et les numéros en double sont évités</p>	2012	OHR	<p>a) Des mécanismes sont en place pour surveiller les vacances de postes dont le traitement prend du retard, et CSP suit activement les éventuels problèmes avec les équipes concernées. La mise en œuvre du système de recrutement électronique accélère grandement la présélection des candidats.</p> <p>b) Ce point fera l'objet d'un examen supplémentaire durant la définition des besoins et les essais de la nouvelle fonctionnalité de liste de candidats de la FAO en 2014 et un programme parallèle (notifications envoyées par la FAO aux candidats pour leur demander de mettre à jour leur compte) a été développé à l'intention du bureau de recrutement. Cependant, la politique générale de suppression des comptes dans le système de recrutement informatisé n'a pas encore été définie par CSP. Cette question doit être examinée en 2015.</p> <p>c) Il s'agit d'un problème technique connu pour lequel des mesures ont été prises.</p>	<p>En cours.</p> <p>Les recommandations a) et c) ont été mises en œuvre. La mise en œuvre de la recommandation b) est toujours en cours.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	(paragraphe 215).				
46	Élaborer des règles claires concernant l'acceptation et le traitement des envois tardifs de candidatures au Programme des jeunes cadres afin que les règles d'équité soient respectées pour tous les candidats (paragraphe 232).	2012	OHR	Recommandation mise en œuvre. Le recrutement du troisième groupe a été géré par le système de recrutement électronique de la FAO. Le système comprend une fonctionnalité de clôture automatique empêchant la soumission tardive de dossiers de candidature. Les candidats doivent justifier de difficultés extrêmes expliquant qu'il ou elle n'a pas été en mesure de soumettre un dossier de candidature en ligne dans les délais fixés.	Recommandation classée
47	Prendre des mesures actives pour élargir la diffusion du Programme des jeunes cadres. Il faut à cet égard établir des liens avec des institutions d'enseignement supérieur et des associations professionnelles pour attirer des participants des pays cibles (paragraphe 236).	2012	OHR	Recommandation mise en œuvre. Outre la publication des avis de vacance de poste sur le site web de la FAO, l'unité chargée des jeunes cadres a pris les mesures suivantes: Les avis de vacance de poste sont diffusés sur les réseaux sociaux les plus courants (Facebook, Twitter, LinkedIn). Des contacts ont été pris avec les Représentants de la FAO et avec les Représentants permanents pour déterminer les institutions auxquelles les avis de vacance de poste pourraient être diffusés <i>via</i> un système de distribution automatisé. Le nombre d'institutions contactées de cette manière a considérablement augmenté depuis 2010. Ainsi, sur les 19 avis de vacance de poste publiés en 2013, OHR a reçu 7 500 dossiers de candidature, contre 2 400 en 2010 pour les 18 postes vacants.	Recommandation classée.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
Évaluation des projets					
50	Mener à bien l'élaboration des lignes directrices pour mettre en œuvre les politiques d'évaluation supplémentaires recommandées (paragraphe 247).	2012	OED	Un nouveau Manuel sur l'évaluation, qui réunit les directives générales pour l'évaluation à la FAO, a été élaboré. Ce manuel est actuellement soumis à un processus interne d'essai et de révision et devrait être publié au début de 2015.	En cours.
52	Procéder à une évaluation <i>ex post</i> des projets afin d'évaluer pleinement l'incidence et la viabilité des projets achevés. Allouer un budget à la conduite d'évaluations <i>ex post</i> (paragraphe 258).	2012	OED	Aucun projet ne dispose de fonds utilisables en vue d'une évaluation <i>ex post</i> ou à quelque autre fin après sa clôture financière. Toutefois, OED propose d'utiliser dans ce but une part des fonds réunis dans le fonds fiduciaire pour l'évaluation des initiatives financées par des contributions volontaires. Par ailleurs, il convient de noter que les évaluations thématiques, les évaluations stratégiques et les évaluations par pays ont déjà intégré les évaluations <i>ex post</i> , et que des études d'impact sont régulièrement effectuées dans le cadre des évaluations par pays.	En cours. Pour le moment, aucune partie prenante n'a manifesté d'intérêt pour les évaluations <i>ex post</i> et il n'a donc pas été possible d'affecter des ressources du fonds fiduciaire à cette activité.

EXERCICE BIENNAL 2010-2011 - VÉRIFICATION DES COMPTES DES BUREAUX DÉCENTRALISÉS

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Gestion des projets					
56	Travailler dans les limites du budget approuvé pour le projet et, dans le cas des projets réalisés au titre des fonds fiduciaires, dans les limites des montants en espèces versés par les bailleurs de fonds; s'assurer que le projet dispose bien des crédits nécessaires avant d'engager des dépenses; suivre et vérifier de près les soldes de trésorerie en utilisant le Système d'information sur la gestion du Programme de terrain (FPMIS), la base de données Oracle et le système de comptabilité de terrain (FAS); et prévenir la Division des finances (CSF) s'il apparaît qu'il faudra sans doute demander des crédits supplémentaires au bailleur de fonds (paragraphe 273).	2012	Responsables de budget/FPSN /OSD	Comme indiqué en réponse à la recommandation 2, les nouveaux rapports trimestriels de suivi général couvrent aussi la clôture opérationnelle et financière des projets.	En cours. Nous avons encore constaté des cas de dépassement du budget dans le Bureau régional pour l'Asie et le Pacifique et le Bureau régional pour l'Afrique au cours de l'exercice biennal.
57	Examiner et contrôler l'état d'avancement des projets ayant dépassé leur date de fin d'exécution afin de déceler toutes les insuffisances en matière de	2012	Responsables de budget/FPSN /OSD	Voir la réponse à la recommandation 2, en particulier la référence aux nouveaux rapports trimestriels de suivi général qui couvrent aussi la clôture opérationnelle et financière des projets.	En cours. Des insuffisances en matière de communication de rapports ont encore été constatées lors de la

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	communication de rapports, exiger la conformité immédiate avec les autres exigences du bailleur de fonds, et demander le déblocage des crédits restants pour lesdits projets (paragraphe 274).				vérification du Bureau régional pour l'Asie et le Pacifique et du Bureau du Représentant de la FAO en Ouganda.
Gestion des actifs					
64	Améliorer la gestion des actifs et, dans ce but: a) se mettre en stricte conformité avec le manuel, les réglementations et les règles de l'Organisation en soumettant régulièrement un rapport actualisé de fin d'exercice sur les immobilisations (YEAR), qui servira de base pour harmoniser les registres d'inventaire locaux avec ceux du Siège; b) assurer un suivi régulier des achats de biens durables; c) enregistrer rapidement les acquisitions dans le registre ADM 41 et les pertes, les détériorations et le non-fonctionnement des biens dans le registre ADM 83 (paragraphe 294).	2012	CSF	<p>L'Organisation continue d'améliorer la gestion des actifs en misant sur la rationalisation, la simplification et la formation. Parmi ces améliorations, on citera les procédures suivantes:</p> <p>a) L'adoption par l'Organisation d'un rapport iMIS, du Rapport de contrôle physique des actifs (PVAR), destinés à faciliter l'inventaire annuel des biens durables. Cette vérification, qui est cyclique, est organisée de telle sorte que les bureaux décentralisés puissent la mener à bien en dehors des périodes d'activité de pointe.</p> <p>b) L'unité chargée des actifs examine chaque opération interfacée avec le module de gestion des comptes créditeurs (AP) avant de la faire apparaître dans le registre des actifs.</p> <p>c) Le formulaire ADM41 est obsolète. Pour tous les achats de biens durables, l'interfaçage entre le module de gestion des comptes créditeurs (AP) et le registre des actifs est automatique. Les retraits sont traités dans le système COIN et la mise à jour du GRMS se déclenche automatiquement lorsque l'opération est terminée.</p>	<p>En cours.</p> <p>Notre examen des 2 486 actifs en service pour lesquels des opérations de sortie étaient en attente avant le déploiement du système GRMS a révélé le faible taux de réponse des bureaux extérieurs aux demandes de vérification physique des actifs par le CSC. Soixante-trois actifs en service associés au code Org AGPDD, représentant un montant total de 233 320 USD, ne figuraient pas dans le Réseau d'information des bureaux de pays et les bureaux extérieurs concernés risquaient de ne pas pouvoir enregistrer leur retrait dans ce système. En outre, des émetteurs-</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
					<p>récepteurs Codan d'une valeur de 78 748 USD sont entreposés sous douane au Pakistan depuis 2008, tandis que des actifs représentant un montant de 58 510 USD ont été mis à la réforme mais la documentation justificative n'est pas complète.</p> <p>Des insuffisances en matière de gestion des actifs ont été également constatées dans le Bureau régional pour l'Afrique et dans le Bureau régional pour l'Asie et le Pacifique.</p>
65	Utiliser le formulaire de gestion des biens pour établir la responsabilité (garde, détérioration, perte) de chaque fonctionnaire concernant les biens durables et non durables (paragraphe 297).	2012	CSF	<p>Le GRMS permet aux utilisateurs de désigner directement dans le système le fonctionnaire responsable ou le fonctionnaire ayant la garde de chaque bien et le groupe du CSC de Budapest qui gère les immobilisations surveille régulièrement ces données à l'aide de rapports de suivi personnalisés.</p> <p>Les procédures officielles prévoient que le chef de bureau est désigné comme gardien sauf dans les cas où le bien est remis à un autre fonctionnaire ayant rempli un formulaire de prêt. Le groupe du CSC met activement cette politique en application.</p>	<p>En cours.</p> <p>La vérification d'un échantillon de la liste des actifs en service pour lesquels des opérations de sortie étaient en attente a révélé que ces biens n'avaient pas de gardien ni de fonctionnaire responsable désigné pour en assurer la garde et faire rapport à leur sujet.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
					Nous avons encore constaté des insuffisances dans le Bureau régional pour l'Afrique et dans le Bureau du Représentant de la FAO au Ghana.
Consultants					
66	Appliquer les contrôles, les directives et les réglementations qui sont prescrits lors de la procédure d'embauche de consultants (paragraphe 300).	2012	OHR	<p>Le cadre institutionnel révisé régissant le recours à des consultants recrutés sur le plan international et l'utilisation d'accords de services personnels (ASP) a été publié fin 2013, à l'issue d'une vaste consultation des départements techniques. Les directives relatives au recrutement et aux conditions de service des consultants recrutés sur le plan international et à l'utilisation d'accords de services personnels (ASP) ont été révisées et publiées en mars 2014.</p> <p>Ces deux documents donnent des indications importantes sur tous les aspects du recrutement de ces ressources, y compris sur la fixation des honoraires et l'importance de l'évaluation finale de leur travail. Les modèles de mandat des membres du personnel (comprenant des calendriers et des indicateurs de performance clairement établis) et les modèles de rapports de performance ont été actualisés et sont fournis avec les nouvelles directives.</p>	Validation à effectuer au cours d'une prochaine vérification.
68	Veiller à ce que les bureaux décentralisés respectent strictement les réglementations, règles et	2012	CSF	Voir la réponse à la recommandation 69.	En cours. La suite donnée par

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	politiques financières afin d'améliorer leur gestion financière et de la trésorerie (paragraphe 306).				l'Organisation sera validée lors de la vérification de clôture de l'exercice biennal 2014-2015.
69	Améliorer le contrôle des bureaux décentralisés en vérifiant régulièrement qu'ils respectent les réglementations, règles et politiques financières de l'Organisation afin d'éviter tout usage inapproprié des fonds. Veiller à ce que le plan d'action de la Division des finances prenne en compte le renforcement des compétences des fonctionnaires qui ont des fonctions de gestion financière dans les bureaux décentralisés (paragraphe 307).	2012	CSF	<p>Au cours de l'exercice 2014-2015, la Division des finances achève sa propre réorganisation, qui doit lui permettre de mieux servir les changements transformationnels approuvés par les organes directeurs. Le contrôle interne des procédures financières et comptables sera renforcé au Siège et dans les bureaux décentralisés, et sera également appuyé par le détachement d'administrateurs (finances) dédiés dans les différents bureaux régionaux.</p> <p>La mise en œuvre de ces mesures sera facilitée par le déploiement des fonctionnalités du GRMS, qui offrent à l'Organisation davantage d'outils pour améliorer les contrôles réalisés dans le cadre du suivi des bureaux décentralisés.</p>	<p>En cours.</p> <p>La suite donnée par l'Organisation sera validée lors de la vérification de clôture de l'exercice biennal 2014-2015.</p>

EXERCICE BIENNAL 2008-2009 - VÉRIFICATION DU SIÈGE

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES				
Recommandation 1. Obligations liées au personnel				
<p>Nous recommandons vivement à l'Organisation de résoudre de toute urgence le problème du financement des obligations liées à son personnel car tout report des décisions, notamment celles qui concernent les propositions de financement, compromettra sans aucun doute la viabilité financière du PTB dans les prochaines années.</p>	2010	CSF	<p>Cette recommandation est remplacée par la recommandation 5, plus récente, issue du rapport détaillé pour l'exercice biennal 2012-2013. Nous recommandons donc de classer cette recommandation et de faire rapport sur la suite donnée dans le rapport détaillé 2012-2013.</p>	Recommandation classée.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
Recommandation 4. Fonds de roulement				
<p>Nous recommandons à l'Organisation d'envisager sérieusement de relever le montant du Fonds de roulement afin qu'il joue un rôle de tampon suffisant pour le Fonds général. À cet égard, le Secrétariat a confirmé qu'il inclurait dans la section du PTB 2012-2013 relative à la santé financière de l'Organisation des propositions tendant à un relèvement du montant du Fonds. Ces propositions seront analogues à celles qui avaient été précédemment présentées dans le PTB 2010-2011 mais qui n'avaient pas été approuvées par les Membres à cette époque. Nous recommandons de nouveau à l'Organisation de poursuivre ses efforts en vue de recouvrer les contributions ainsi que les arriérés dus par les États Membres.</p>	2010	CSF	<p>Le Secrétariat a intégré dans le PTB 2014-2015 des propositions visant à relever le niveau de financement du Fonds de roulement. Cependant, la Conférence, à sa trente-huitième session tenue en juin 2013, a reporté ces points aux exercices biennaux suivants.</p> <p>À sa cent cinquante-quatrième session, en mai 2014, le Comité financier a examiné le document FC 154/5, qui présentait un point sur les niveaux du Fonds de roulement et du Compte de réserve spécial. À la suite de cet examen, le Comité attendait de pouvoir étudier les propositions relatives à la reconstitution des réserves de l'Organisation dans le cadre du projet de Programme de travail et budget proposé pour 2016-2017.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons noté les mesures prises par le Secrétariat et les organes directeurs pour relever le niveau de financement du Fonds de roulement. La mise en œuvre de cette recommandation devra être suivie jusqu'à son terme.</p>
Recommandation 5. Contrôles budgétaires du Programme ordinaire				
<p>Nous encourageons l'Organisation, chaque fois que cela est possible, à utiliser la fonction de gestion budgétaire standard d'Oracle pour contrôler d'une manière effective et efficace les disponibilités financières conformément aux règles de fongibilité budgétaire.</p>	2010	OSP/CSF	<p>Le Commissaire aux comptes note dans son rapport (paragraphe 61) qu'une approche rigoureuse du contrôle budgétaire est déjà en place dans l'Organisation, ce qui permet aux responsables de budget de disposer d'informations sur l'état du budget régulièrement actualisées et comprenant toutes les transactions traitées dans les applications Oracle et non-Oracle. Ces informations sont fournies aux responsables de budget par la base de données centrale d'Oracle et mises à jour</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous prenons acte du lien entre la recommandation et l'examen en cours du nouveau module de planification et de budgétisation, et nous encourageons l'Organisation à mener à bien la mise en œuvre de cette</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
			<p>quotidiennement. Les responsables de budget sont tenus d'examiner ces informations régulièrement et d'engager des fonds seulement après avoir examiné les soldes disponibles. Par ailleurs, l'Organisation a mis en place des systèmes et des procédures pour surveiller l'utilisation des crédits et établir des rapports à ce sujet, et pour examiner et autoriser les augmentations budgétaires et les virements entre chapitres budgétaires.</p> <p>Avec la mise en œuvre du système mondial de gestion des ressources et le déploiement de systèmes financiers dans les bureaux de pays en 2013, des informations financières plus complètes seront disponibles plus rapidement et faciliteront l'installation de fonctionnalités automatisées de contrôle budgétaire.</p> <p>Au cours de l'exercice 2012-2013, l'Organisation a mis la dernière main au cahier des charges du nouveau modèle de planification et de budgétisation, et celui-ci a été mis en place pour l'exercice 2014-2015. La mise en place d'un nouveau système normalisé de suivi et d'établissement de rapports est également en cours. Dans ce contexte, les fonctionnalités budgétaires standard d'Oracle n'ont pas été jugées utilisables dans la pratique pour vérifier automatiquement la disponibilité de fonds.</p>	<p>recommandation.</p> <p>La validation sera entreprise une fois qu'un nouveau système d'établissement de rapports aura été mis en place.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
8. Dépenses d'appui au Programme de terrain (frais de gestion des projets)				
<p>Nous recommandons à l'Organisation:</p> <p>a) conformément au principe d'alignement raisonnable des dépenses d'appui aux projets et programmes de terrain telles qu'elles ont été réellement engagées sur les remboursements au titre des projets financés par les donateurs, de modifier immédiatement la politique relative aux remboursements des dépenses d'appui afin d'inclure le recouvrement de tous les coûts indirects fixes dans la mesure où ils sont acceptables pour les donateurs, et de fournir les directives et la formation correspondantes requises.</p> <p>b) conformément au principe de transparence et afin d'établir précisément le niveau raisonnable des remboursements des dépenses d'appui, d'examiner la manière de présenter et d'évaluer le niveau des remboursements des dépenses d'appui aux projets financés par des ressources extrabudgétaires afin de faire apparaître les éléments suivants:</p> <p>b.1 les coûts d'appui indirects fixes non remboursés;</p> <p>b.2 les dépenses d'appui non remboursées par catégories de programmes ou de projets;</p>	2012	OSP	<p>Le Secrétariat a présenté au Comité financier, à sa cent trente-huitième session, en mars 2011, des mesures visant à améliorer la mise en œuvre de la politique de l'Organisation en matière de remboursement des dépenses d'appui. Ces mesures ont été accueillies favorablement par le Comité, qui attendait de pouvoir examiner de manière plus approfondie, à sa session d'octobre 2011, des propositions de mesures de recouvrement des coûts pour les catégories ayant été précédemment exclues de cette politique.</p> <p>À sa trente-septième session, en juin 2011, la Conférence a réaffirmé la politique de remboursement intégral des coûts et s'est dite préoccupée par le déficit chronique des remboursements relatifs aux dépenses de soutien administratif et opérationnel, dont font régulièrement état les rapports biennaux sur l'exécution du Programme. La Conférence a instamment prié le Directeur général de s'employer activement à améliorer le remboursement des dépenses supportées au titre du soutien administratif et opérationnel fourni aux activités extrabudgétaires et de mettre à profit l'expérience acquise par d'autres institutions des Nations Unies pour élaborer de nouveaux mécanismes, selon qu'il convient. De tels moyens d'améliorer le remboursement des coûts, y compris dans des domaines tels que la sécurité ou les systèmes et technologies de l'information, ont été examinés par</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons noté que le système de recouvrement amélioré avait été mis en œuvre au Siège durant l'exercice biennal 2012-2013 et qu'il devrait être mis en œuvre intégralement dans les bureaux décentralisés en 2014-2015.</p> <p>Nous pensons que l'évolution du cadre opérationnel, tant sur le plan externe qu'interne, et le désir d'harmonisation des catégories de coûts et des mécanismes de recouvrement entre les organismes des Nations Unies offrent de bonnes perspectives quant à la réalisation d'une étude plus approfondie sur le recouvrement des dépenses d'appui à la FAO et prenons note du rapport sur ce sujet qui doit être présenté au Comité financier en 2014.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>b.3 les dépenses d'appui non remboursées représentées par la différence entre les taux approuvés appliqués aux dépenses d'appui technique et aux dépenses d'appui aux projets et les remboursements réels;</p> <p>b.4 les dépenses d'appui non remboursées représentées par la différence entre les recettes inscrites au budget au titre des dépenses d'appui et les remboursements réels par mode de recouvrement (imputation d'un taux forfaitaire, imputation directe au programme ou au projet ou une combinaison des deux).</p> <p>c) afin de présenter équitablement les dépenses d'appui réellement engagées au titre du Programme ordinaire, d'étudier la manière de publier les dépenses d'appui aux projets financés par les donateurs qui n'ont pas été remboursées et qui ont été intégrées dans le Programme ordinaire et la manière dont elles ont été calculées.</p> <p>d) conformément au principe d'alignement raisonnable des dépenses d'appui aux projets et programmes de terrain telles qu'elles ont été réellement engagées sur les remboursements au titre des projets financés par les donateurs, et afin d'établir précisément le niveau raisonnable des remboursements des dépenses d'appui technique:</p>			<p>le Comité financier en octobre 2011, puis approuvés par le Conseil en décembre 2011. En conséquence, une majoration des dépenses liées au personnel et aux consultants des projets a été progressivement introduite depuis 2012 et a été intégralement mise en œuvre en janvier 2014 afin d'améliorer le recouvrement des coûts pour des catégories de coûts variables indirects qui avaient été en grande partie exclues de la politique de la FAO en matière de remboursement des dépenses d'appui, mais qui étaient normalement recouvrées par d'autres organismes des Nations Unies. La recommandation 8a) a donc été mise en œuvre.</p> <p>Les recommandations 8b.3) et 8c) ont été traitées dans le Rapport sur l'exécution du programme 2012-2013 (section III.D - Coût de l'appui au programme de terrain).</p> <p>La recommandation 8.d.1 a été examinée dans le Rapport annuel sur les dépenses d'appui: dépenses et recouvrements, qui est soumis au Comité financier (FC 151/9, par exemple).</p> <p>Un examen détaillé portant sur l'ensemble des aspects de la politique de la FAO en matière de remboursement des dépenses d'appui a été lancé en 2012 et des rapports d'avancement ont été présentés au Comité financier en novembre 2013 et mai et novembre 2014. Le Comité financier a approuvé un nouveau modèle de recouvrement des coûts et a demandé au Secrétariat d'élaborer une nouvelle politique en matière de recouvrement des coûts, assortie d'un plan de mise en œuvre qui</p>	

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>d.1. de définir les cas où le remboursement est possible ou non;</p> <p>d.2. d'établir dans quelle mesure l'Organisation souhaite recouvrer les coûts de l'appui technique.</p>			devra devenir opérationnel en 2015. Elle répondra aux recommandations restantes.	
RECOMMANDATIONS IMPORTANTES				
Recommandation 16. Actifs en couverture				
<p>Nous recommandons à l'Organisation d'envisager de créer un fonds fiduciaire pour conserver les placements à long terme et les paiements anticipés réalisés au titre des indemnités pour cessation de service, afin de les comptabiliser comme actifs de couverture dans le cadre des efforts déployés en vue d'être pleinement conforme aux normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS).</p>	2012	CSF	Comme l'indique le Commissaire aux comptes dans son rapport (paragraphe 158), la recommandation visant à créer un fonds fiduciaire pour conserver ces actifs placés sera examinée dans le contexte de la mise en œuvre des normes IPSAS.	<p>En cours.</p> <p>Nous examinerons l'application de cette recommandation dans le contexte de la mise en œuvre des normes IPSAS,</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
Recommandation 17. Achats – Pénalités pour retard de livraison				
<p>Nous recommandons qu'un suivi strict des livraisons soit assuré par les responsables de budget, qui doivent demander, le cas échéant, l'application des pénalités prévues et leur déduction de la somme due.</p>	<p>À partir de 2011</p>	<p>CSA</p>	<p>L'Organisation est d'accord sur le fait que le suivi des livraisons doit être assuré par les responsables de budget et que ceux-ci doivent formuler, en tant que de besoin, des recommandations quant à l'application de pénalités pour retard de livraison, qui doivent être fixées contractuellement. Pour autant, la décision finale d'imposer des pénalités relève de l'acheteur et du Fonctionnaire autorisé, afin que tous les facteurs, et en particulier les circonstances atténuantes ou les obligations contractuelles, soient pris en compte.</p> <p>Des notes explicatives ont été élaborées à l'intention des responsables de budget. Elles prennent en compte les modifications introduites par le Système mondial de gestion des ressources et la fonction de réception. Elles figurent sur la page d'accueil du site intranet relatif aux achats et toute diffusion ultérieure à l'intention des responsables de budget sera effectuée par courrier électronique et <i>via</i> le bulletin de CSAP.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons noté lors de la vérification de clôture de l'exercice biennal que les pénalités fixées contractuellement pour retard de livraison n'étaient pas appliquées dans le Bureau régional pour l'Afrique et dans le Bureau du Représentant de la FAO au Ghana.</p> <p>La suite donnée sera de nouveau contrôlée au cours des vérifications qui seront effectuées lors de l'exercice biennal 2014-2015.</p>

EXERCICE BIENNAL 2008-2009 - VÉRIFICATION DES COMPTES DES BUREAUX DÉCENTRALISÉS

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES				
Recommandation 21. Contrôles budgétaires – Projets (Bureau régional pour l’Afrique)				
<p>Nous recommandons, et le Bureau régional pour l’Afrique en convient, que les responsables de budget s’efforcent de respecter les limites budgétaires approuvées pour les projets du PCT et, dans le cas des projets réalisés au titre des fonds fiduciaires, de ne pas dépasser le montant de liquidités reçu du donateur.</p> <p>Pour s’assurer que les fonds sont disponibles pour un projet avant de procéder à des engagements de dépenses, le responsable du budget devrait se servir d’une feuille de calcul en dehors des systèmes existants. Il pourrait ainsi contrôler le solde des fonds et les liquidités disponibles, en attendant que soit mise en place dans le système une fonction de contrôle empêchant les dépassements budgétaires.</p> <p>Lorsque le solde des liquidités est bas et qu’il faut obtenir des liquidités supplémentaires auprès du donateur dans les conditions prévues dans l’accord de projet, le responsable du budget doit rapidement envoyer une demande d’appel</p>	2010	RAF	<p>Le Bureau régional pour l’Afrique accepte la recommandation et note que la nouvelle Unité de la coordination du programme régional est chargée de ces questions et suit de près les programmes et les projets ainsi que les budgets associés en respectant les préconisations du Commissaire aux comptes.</p> <p>Certaines Représentations de la FAO utilisent déjà le système de suivi pour contrôler le budget de leurs projets. À la suite des formations effectuées au centre de traitement à la fin du dernier exercice biennal, le Bureau régional pour l’Afrique travaille maintenant en étroite collaboration avec d’autres Représentations de la FAO afin de mettre le système de suivi en place.</p> <p>La nouvelle solution de terrain qui doit être déployée en 2013 dans le cadre du programme relatif au système mondial de gestion des ressources fournira des informations complètes et actualisées sur les engagements locaux, facilitant ainsi le contrôle du budget et des soldes de trésorerie, et permettant d’effectuer les appels de fonds au moment opportun.</p> <p>On note en outre que l’outil de suivi «Réseau d’appui au programme de terrain» disponible dans</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons encore constaté des dépassements de budget dans les projets du Bureau régional pour l’Afrique durant les vérifications que nous avons effectuées en 2012-2013.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
de fonds à la Sous-Division de la comptabilité des projets (Division des finances) et présenter un budget révisé pour approbation par le donateur afin de faire en sorte que les projets réalisés au titre des fonds fiduciaires ne présentent pas de soldes négatifs.			le Système d'information sur la gestion du Programme de terrain (FPMIS) comprend, entre autres éléments de suivi spécifiques, une fonction visant à attirer l'attention du responsable du budget lorsqu'un appel de fonds est nécessaire; FPMIS envoie également des messages de déclenchement dans ce cas.	