



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
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

F

COMITE FINANCIER

Cent soixantième session

Rome, 2-6 novembre 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.: +39 06 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.



mo630

RÉSUMÉ

- Le présent rapport 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 n'avaient pas encore été suivies d'effets à la date où le précédent rapport intérimaire a été présenté au Comité financier, à sa cent cinquante-septième session (mars 2015),

INDICATIONS QUE LE COMITÉ FINANCIER EST INVITÉ À DONNER

- Le Comité est invité à examiner le document et à donner les indications qu'il jugera appropriées.

Projet d'avis

Le Comité:

- **a pris note de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations formulées par le Commissaire aux comptes;**
- **s'est félicité du travail accompli pour classer les recommandations du Commissaire aux comptes et a invité instamment le Secrétariat à poursuivre ses efforts en vue de mettre en œuvre les dernières recommandations encore en suspens;**
- **a dit attendre avec intérêt de recevoir un rapport intérimaire actualisé faisant en outre état de la suite donnée aux recommandations figurant dans le rapport détaillé de 2014.**

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	6	1	5
Rapport détaillé 2010-2011	69	16	10	6
Rapport détaillé 2012-2013	57	57	18	39

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.

3. Les mesures prises par le Secrétariat pour appliquer chaque recommandation sont indiquées dans la colonne intitulée Réponse de la Direction, et l'avis du Commissaire aux comptes sur cet avancement est mentionné dans la dernière colonne, intitulée Commentaires du Commissaire aux comptes.

¹ FC 157/14.

² Les recommandations contenues dans le rapport détaillé 2008-2009 englobent et prennent en compte les aspects non encore réglés de précédentes recommandations issues de la vérification extérieure 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.	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous avons noté que le solde de l'encours des créances avait diminué de 17,3 millions d'USD (18 pour cent), passant de 98,96 millions d'USD en 2013 à 81,63 millions d'USD en 2014. Dans l'ensemble, les taux de recouvrement des contributions courantes et des arriérés ont aussi légèrement augmenté.</p> <p>Des relevés de compte trimestriels ont été envoyés aux États membres pour leur rappeler de régler leurs arriérés de contributions.</p>
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	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. Des relevés de compte trimestriels ont été envoyés aux États membres pour leur rappeler de régler	<p>En cours.</p> <p>Nous avons noté que le montant des arriérés de contributions de contrepartie en espèces des gouvernements (CCEG) en</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	des contributions afin de tenir compte de l'évolution de la situation économique des pays concernés (paragraphe 43).			<p>leurs arriérés de contributions.</p> <p>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 recouvrés.</p>	<p>2014 était le même qu'en 2013, soit 3,48 millions d'USD. De même, aucun accord avec les pays hôtes n'a été conclu en 2014.</p> <p>La Direction devrait également se pencher sur la façon d'évaluer les services/dons en nature fournis par les pays hôtes en compensation des soldes non réglés.</p>
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 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).	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 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.	<p>En cours.</p> <p>Nous avons constaté que la Direction continue de remédier au déficit de financement des obligations au titre de l'assurance-maladie après la cessation de service par des discussions en cours sur cette question au sein du système des Nations Unies, et sur les actions entreprises pour maîtriser les coûts du plan d'assurance médicale actuel.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
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.	En cours. La validation sera effectuée au cours de la vérification du Centre des services communs en 2015.
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	Suite à la publication, en décembre 2014, du bulletin DGB 2014/53, « alignement de la mobilisation des ressources et du cycle de projets sur le Cadre stratégique », qui précise, entre autres, les rôles et responsabilités dans les domaines de la mobilisation des ressources et de la gestion du cycle de projets, le manuel du PCT a été achevé et publié en mars à 2015. Le manuel révisé du PCT définit les principaux rôles et responsabilités liés à la gestion du PCT dans l'Organisation. Il a été publié accompagné de directives relatives à la formulation de la liste indicative des projets qui est annexée au CPP. Au niveau des pays, la mise en concordance du PCT et du Cadre stratégique doit donc se faire par le biais du processus d'élaboration des CPP, sous la direction du coordonnateur du PCT/FAOR. Un suivi complet a été mis en place et les taux d'approbation pour l'exercice biennal 2014-2015	Recommandation classée.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				ainsi que les taux de dépenses pour l'exercice 2012-2013 ont évolué de manière satisfaisante. Il est prévu que le taux d'exécution atteigne 100 pour cent pour l'exercice 2012-2013 et que le taux d'approbation s'élève à 100 pour cent pour l'exercice 2014-2015.	
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 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).	2014	OSP	Une Politique en matière de responsabilités a été promulguée en janvier 2015 au niveau de l'Organisation (voir FC 156/15 et CL 150/4). Le cadre de contrôle interne est actuellement soumis à un examen final de la Direction et sera mis en place au dernier trimestre de 2015.	En cours. La Politique en matière de responsabilités est déjà en place mais le cadre de contrôle interne ne l'est toujours pas.
Progrès accomplis dans l'application des 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	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. 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.	En cours. Les carences relevées dans les procédures de vérification ont été communiquées à la Direction au cours de la vérification de fin d'année en 2014.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
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 modifications prévues soient effectuées avant la fin de l'exercice (paragraphe 113).	2014	CSA	<p>La stratégie en matière d'achats a été soumise au Bureau de l'Inspecteur général pour examen conformément à la recommandation formulée par le Comité financier à sa cent cinquante-sixième session, en novembre 2014.</p> <p>Le Bureau de l'Inspecteur général a examiné la stratégie relative aux achats ainsi que la proposition de dotation en personnel et de budget visant à la mettre en œuvre et a conclu que i) la stratégie était pertinente s'agissant de renforcer la gestion par la FAO des risques en rapport avec les achats; et ii) la proposition de dotation en personnel et de budget aux fins de la mise en œuvre de la stratégie constituerait une base viable de travail, qu'elle serait neutre au plan financier puisque les coûts supplémentaires seraient compensés par les économies réalisées et que des financements étaient déjà disponibles pour régler les coûts de transition. La Direction est convenue de mettre en œuvre cette stratégie, ce qui impliquerait un certain nombre de mesures concernant les ressources humaines dans le PTB 2016-2017. Des mesures devraient être prises prochainement afin de pourvoir les postes visés par la stratégie qui sont vacants et les tâches correspondantes seront entre-temps confiées à des consultants.</p>	Recommandation classée.
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	2014	CSA	Cette recommandation est liée à la recommandation 15 ci-dessus.	<p>En cours.</p> <p>La validation sera effectuée afin de déterminer si la mise en œuvre du plan a été</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	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).				préparée.
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	<p>Le Service des contrats et achats (CSAP), ADG et CS interpellent les fonctionnaires de haut niveau sur la question mentionnée au point a).</p> <p>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.</p>	<p>En cours.</p> <p>La validation sera effectuée dès que la Direction aura communiqué une réponse/action actualisée.</p>
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	Tous les éléments d'information collectés permettent d'élaborer une documentation complète sur l'exploitation du système GRMS. La finalisation de la documentation aura lieu après le projet de mise à niveau initiale du système GRMS, ce qui aura un impact sur les dispositifs de soutien technique et de maintenance.	En cours.

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> <p>Les partenaires des ressources qui étaient prêts à inclure une clause standard sur la mise à disposition finale des soldes positifs l'ont déjà fait. D'autres ont indiqué qu'ils ne souhaitaient pas ajouter de clauses contractuelles contraignantes et qu'ils préféreraient examiner toutes les options envisageables concernant la réallocation finale.</p>	<p>En cours.</p> <p>Aucune politique, nouvelle ou améliorée, n'a été publiée pour traiter la question de l'augmentation des soldes non dépensés provenant de projets clos sur le plan financier.</p>
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	2014	CSF	<p>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</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons noté que le solde de trésorerie non remboursé provenant des projets financièrement clos a encore augmenté, passant de 12,01 millions d'USD en 2013 à</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	probablement pas de remboursement, et envisager d'annuler la dette correspondante dans les livres une fois les règles appropriées établies (paragraphe 49).			de donateurs devenus inactifs.	16,77 millions d'USD en 2014.
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>Le manuel révisé du PCT, publié en mars 2015, comprend des améliorations spécifiques, notamment les suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) amélioration de la définition des priorités en amont et de leur ajustement avec le CPP; b) amélioration de l'alignement sur les OS; c) simplification du mécanisme de révision; d) simplification des formats; e) harmonisation des rapports: <p>Le manuel du PCT a été publié accompagné de directives concernant la formulation de la liste indicative des projets qui est annexée au CPP (annexe 3). Au niveau des pays, la mise en concordance du PCT et du Cadre stratégique doit donc se faire par le biais du processus d'élaboration du CPP. Au moment de la formulation du CPP, le Représentant de la FAO mettra en lumière, compte tenu des priorités stratégiques définies, les produits et/ou les activités qui pourraient bénéficier de contributions du PCT. La liste indicative des projets du PCT sera annexée au document du CPP et prise en compte dans le plan de mobilisation des</p>	Recommandation classée.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				ressources qui l'accompagne. OSP a récemment publié une version actualisée du « guide pour l'élaboration du Cadre de programmation par pays », qui permet, au niveau de l'Organisation, de définir les priorités en matière de développement qui feront l'objet d'une collaboration entre la FAO et un pays membre, ainsi que les produits qui contribueront aux résultats nationaux.	
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	Comme indiqué dans les mises à jour des recommandations susmentionnées relatives au PCT (et dans les réponses aux demandes des commissaires aux comptes concernant la vérification de fin d'année en 2014, notamment les actions de suivi et l'évolution positive des taux d'approbation pour l'exercice 2014-2015 et des taux d'exécution pour l'exercice 2012-2013), cette recommandation pourrait être considérée comme appliquée.	Recommandation classée.
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	2014	OSP	Une Politique en matière de responsabilités a été promulguée en janvier 2015 au niveau de l'Organisation (voir FC 156/15 et CL 150/4). Le Commissaire aux comptes a recommandé que le cadre de contrôle interne, qui est actuellement soumis à un examen final de la Direction et sera mise en place au dernier trimestre de 2015, demande aux gestionnaires responsables de fournir des assurances.	En cours. La politique en matière de responsabilités est déjà en place mais le cadre de contrôle interne ne l'est toujours pas.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	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).				
Progrès accomplis dans l'application des 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 actifs (paragraphe 98).	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.	En cours. Nous avons recommandé, avec l'accord de la Direction, que les fonctionnaires qui enregistrent les actifs et font des régularisations manuelles soient formés aux nouvelles politiques et procédures prévues par les normes IPSAS ou en soient tenus informés.
Mise en œuvre du système de gestion des risques dans 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	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.	Recommandation classée. Une recommandation connexe a été formulée au cours de la vérification actuelle.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	renforcement des capacités visant à intégrer la gestion des risques de l'Organisation soit inclus dans les activités futures (paragraphe 106).				
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	CSAP a publié une étude sur les risques pour les bureaux décentralisés, qui a été adressée à tous les fonctionnaires ayant participé au processus d'achat. L'étude s'est achevée le 26 juin et ses résultats, qui sont analysés avec OSP, serviront de base au cadre de gestion des risques.	En cours.
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-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).	2014	CSA	CSAP a amélioré ses directives relatives à l'utilisation des accords-cadres dans l'Organisation et a téléchargé ses accords-cadres actuels sur la page Web du manuel de la FAO. Les directives publiées sur l'intranet ont été également liées aux directives élaborées par le réseau Achats du Comité de haut niveau chargé des questions de gestion (site UNGM) pour contribuer aux meilleures pratiques de partage des accords à long terme des Nations Unies.	Recommandation classée.
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	Pour les nouveaux accords-cadres, CSAP élabore des procédures opérationnelles standards qui donnent des indications sur le suivi d'un accord-cadre spécifique. CSAP élabore également des directives plus générales et achèvera ses travaux avant le quatrième	En cours.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				trimestre de 2015.	
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	CSF/CSP	<p>CSAP a publié des notes d'orientation actualisées sur l'application des dommages-intérêts, qui expliquent qu'il faut s'assurer que les dates saisies dans le système GRMS correspondent aux dates de livraison effectives des biens, des travaux et des prestations:</p> <p>En outre, la section du Manuel sur les finances donne des indications claires sur les procédures de réception correctes:</p> <p>CSAP et CSF envisagent également de publier des documents de formation communs sur la fonction de réception avant le quatrième trimestre 2015.</p>	Recommandation classée.
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	CSF/CSP	En outre, CSAP a publié des directives sur la gestion des contrats, qui soulignent que les gestionnaires de contrats sont tenus d'assurer un suivi dès l'achèvement des prestations.	Recommandation classée.
23	Adopter une politique définissant les responsabilités en matière de durabilité environnementale dans l'Organisation et formuler un cadre, des politiques et des directives pour les achats écologiques sachant qu'il faudrait au préalable: a) procéder à un examen des pratiques actuelles	2015	CSD/CSA	CSA a élaboré une Stratégie pour la neutralité climatique 2015-2020 qui englobe également la politique de la FAO visant à définir les responsabilités en matière de durabilité environnementale à l'échelle de l'Organisation, s'agissant notamment des installations, des voyages et des achats. La Stratégie de neutralité climatique a été élaborée en collaboration avec NRC et devrait	En cours.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	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).			être soumise à la haute direction à la fin de juillet 2015. Cette politique complète les nouvelles directives relatives à gestion sociale et environnementale récemment mises en application par NRC, qui concernent les programmes et projets mondiaux de l'Organisation.	
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/PI ED	Le Comité des sanctions à l'encontre des fournisseurs est parfaitement opérationnel et a examiné 6 dossiers qui étaient à différents stades d'examen à la mi-septembre	Recommandation classée.
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 GRMS (paragraphe 183).	2014	CSD	Ce travail sera effectué lorsque la première série d'états financiers conformes aux normes IPSAS aura été élaborée, ce qui représente le dernier volet du programme GRMS.	En cours.
26	Inclure dans les priorités, pour l'exercice biennal en cours, le	2014	CIO/CSA	La fonctionnalité de traitement des voyages autorisés, qui a été mise en service en 2014, est	En cours.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	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).			actuellement utilisée par l'Organisation. Une solution de traitement des approvisionnements a également été définie. Une proposition concernant la solution de traitement des déplacements locaux a été rédigée et devrait être finalisée au cours du quatrième trimestre 2015.	
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	<p>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.</p> <p>Cette enquête aura lieu après la mise à niveau initiale du système GRMS, c'est-à-dire au quatrième trimestre 2015.</p>	En cours.
29	Procéder à un test complet des fonctionnalités afin de déterminer les points du traitement qui sont sources d'erreurs, et réviser la stratégie 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).	2014	CSF	Les points du traitement qui sont sources d'erreurs au niveau de l'interface ont été traités. La mise à niveau du Système de planification des ressources à l'échelle de l'Organisation, prévue au quatrième trimestre de 2015, permettra également de résoudre les problèmes internes techniques sous-jacents.	Recommandation classée.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
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.	Recommandation classée.
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 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).	2015	CIO/CSA	Des validations croisées supplémentaires ont été ajoutées au module de traitement des achats. En outre, dans le domaine du traitement des voyages, une fonction de rapport de vérification des voyages par rapport au grand livre a été ajoutée afin de faciliter les activités liées aux processus de fin de d'année et de rapprocher les engagements non réglés.	Recommandation classée.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
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 continue de renforcer l'intégrité du registre des actifs en améliorant le système et les contrôles internes et en organisant des formations. Elle met également à l'essai un outil de modélisation des processus opérationnels pour améliorer l'intégration et la facilité d'utilisation du système.	En cours. Validation au cours de la vérification de 2015.
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 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	2014	CIO/CSF	Des améliorations supplémentaires seront apportées au registre des actifs pour traiter les points a) et b). Aucune action n'est prévue pour le point c). Le paramétrage actuel des tables HR dans le système GRMS ne permet pas de 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.	En cours. Validation au cours de la vérification de 2015.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	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)				
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.	En cours. Validation au cours de la vérification de 2015.
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. Nous notons 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. L'amélioration des fonctionnalités de traitement des rapports sur les voyages a été prévue dans la proposition de solution pour le traitement des déplacements locaux.	En cours. Validation au cours de la vérification de 2015.
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, et adopter des stratégies visant à atténuer les risques découlant de l'absence actuelle de ces cadres (paragraphe 249).	2014	CIO	Le processus de gestion du changement a été présenté et approuvé par le groupe directeur chargé du GRMS. Les niveaux de service concernant le soutien au TIC du GRMS ont été définis dans le cadre de l'Initiative de CIO pour la gestion des services et sont actuellement finalisés aux fins de publication.	En cours. Validation au cours de la vérification de 2015.

EXERCICE BIENNAL 2012-2013 - VÉRIFICATION 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	Des matériels d'information et de formation sont élaborés pour les fonctionnaires de terrain. Ils compléteront le cadre de contrôle interne, qui est actuellement soumis à un examen final de la Direction et sera mis e place au dernier trimestre de 2015.	En cours. La politique en matière de responsabilités est déjà en place mais le cadre de contrôle interne ne l'est toujours pas.

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 Manuel du PCT et en fonction des besoins et des priorités des pays et de l'Organisation, tels qu'ils sont exprimés dans le programme-cadre par pays, les initiatives régionales et le Cadre stratégique (paragraphe 257).	2014	TC/Bureaux régionaux	<p>Les bureaux régionaux définiront les priorités d'allocation des ressources aux divers bureaux de pays compte tenu de la liste indicative de projets du PCT (annexée au CPP), conformément aux directives du Manuel du PCT et compte tenu des nouvelles priorités nationales communiquées par les gouvernements.</p> <p>Tous les pays bénéficiant d'une attention particulière ont reçu une allocation indicative. Certains l'ont reçue après un dialogue de fond sur les besoins prioritaires et une proposition d'utilisation catalytique des ressources s'appuyant sur la recherche de synergies.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous prenons acte des mesures prises par les bureaux régionaux dans ce domaine ainsi que de leurs efforts pour se conformer aux directives du PCT.</p>
39	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, de solliciter plus activement la collaboration des gouvernements hôtes pour déterminer les interventions qui permettront aux pays d'atteindre leurs objectifs de développement en utilisant au mieux les fonds dont ils disposent au titre du PCT. Nous leur avons également recommandé de veiller à ce que des fonctionnaires techniques soient disponibles pour gérer les projets du PCT et que la	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..</p> <p>Au cours d'un exercice biennal, des approbations de projet peuvent être retardées au niveau d'un pays en raison de circonstances nationales spécifiques, telles que la formulation en cours du CPP ou un changement des priorités du</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons constaté que la coordination avec les gouvernements doit être améliorée lorsqu'il n'y a pas d'approbation de projets dans certains pays relevant de bureaux régionaux vérifiés.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	priorité soit accordée à l'exécution de ces projets (paragraphe 260).			gouvernement. Les bureaux régionaux contrôlent, au niveau des pays, l'utilisation de l'allocation indicative et le taux d'approbation, tandis que TC assure un suivi et une supervision réguliers.	
40	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, de déterminer et d'étudier de manière approfondie les principales hypothèses ainsi que les risques potentiels durant les phases de planification et d'élaboration des projets, afin de définir les différentes mesures qui permettront d'atténuer l'impact en cas de concrétisation des risques (paragraphe 263).	2014	TC/OSD/Bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés. Les coordonnateurs du PCT ont été priés de signaler les goulets d'étranglement qui ralentissent le processus d'approbation et de décaissement.	En cours. Nous avons noté au bureau RLC que les signatures de certains gouvernements de contrepartie n'avaient pas été obtenues facilement, ce qui a retardé l'exécution des projets. Nous avons constaté au bureau FNSDN que d'autres modes d'action n'étaient pas prévus en cas de retards dans la mise en œuvre des projets.
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 des bureaux régionaux et/ou de	En cours. Nous avons noté que les CPP n'avaient pas été pleinement pris en compte dans l'allocation faite par le bureau RLC et que des pays avaient donc reçu des allocations supérieures à leurs allocations indicatives tandis que d'autres n'avaient pas encore reçu les leurs.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				TC, comme il convient, selon la nature de la difficulté rencontrée.	
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 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).	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.	Recommandation classée. Nous n'avons noté aucune carence concernant les bureaux décentralisés vérifiés à la fin de l'année 2014. Nous continuerons cependant de valider ces critères au cours de la prochaine vérification des bureaux décentralisés.
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	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 –	En cours. Nous avons noté que certains rapports pertinents n'avaient pas été téléchargés en temps opportun dans le système FPMIS concernant des projets exécutés par les bureaux RLC, RNE, FLBRA

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes et FAPHI.
<p>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).</p>			<p>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. Le plan de renforcement des capacités mis en œuvre de septembre à décembre 2015 par TCS, qui visait à améliorer la capacité opérationnelle des fonctionnaires des bureaux nationaux/sous-régionaux/régionaux qui participent à la gestion de projet, met également en évidence l'importance des obligations redditionnelles.</p>	
<p>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).</p>	2014	TC/OSD/Bureaux décentralisés	<p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>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 En outre,</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons noté que le taux d'exécution était faible dans les bureaux RLC, RNE, FLBRA, FAPHI et FNSDN.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				le plan de renforcement des capacités susmentionné a pour objectif spécifique d'améliorer la capacité des responsables de budget et des fonctionnaires chargés des opérations dans les bureaux régionaux d'assurer un suivi de ces opérations et de leur fournir un appui.	
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, et seront renforcés par le plan de renforcement des capacités.	En cours. Des retards dans la clôture opérationnelle et financière des projets ont été observés dans les bureaux RLC, RNE, FAPHI, FLBRA et FNSDN.
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.	En cours. Dans les bureaux décentralisés vérifiés, nous avons noté les défaillances suivantes: plan d'achat incomplet/déficient, non-utilisation des fonctions de demande d'achat dans GRMS, carences dans les procédures d'adjudication et de passation de marché, données incomplètes dans les ordres d'achat et retards d'exécution des prestataires de service.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
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 leur gestion des actifs: a) en procédant à un contrôle physique des biens; b) en utilisant les rapports de vérification physique des actifs (PVAR) du système iMIS lorsqu'ils effectuent la vérification physique des actifs; c) en effectuant un rapprochement entre les actifs réels contrôlés et le registre d'actifs du système GRMS (paragraphe 279).	2014	CSF/bureaux décentralisés	<p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>L'Organisation a adopté une approche cyclique pour la vérification physique des actifs en 2014, qui permet aux bureaux décentralisés de choisir le trimestre au cours duquel effectuer la vérification physique annuelle de leurs actifs, et de réduire la charge de travail pendant les périodes de pointe. En conséquence, le nombre de rapports PVAR enregistrés en 2014 a augmenté de 14 pour cent et devrait continuer à croître.</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>	<p>En cours.</p> <p>Des carences ont été relevées dans les bureaux RLC, RNE, FAPHI, FLBRA et FNSDN.</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 concernant 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> <p>Au cours de la vérification physique des actifs en 2014, les groupes chargés des actifs ont examiné tous les rapports pour confirmer que chaque actif avait été attribué à un « gardien ».</p>	<p>En cours.</p> <p>Des carences ont été relevées dans les bureaux RNE, FNSDN et FLBRA</p>
49	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés de	2014	CSF/bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.	<p>En cours.</p> <p>Des carences ont été relevées</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	s'assurer que les cessions/transferts de biens sont conformes aux lignes directrices prescrites pour que les rapports établis soient exacts (paragraphe 283).			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.	dans les bureaux RNE, FAPHI et FLBRA.
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 et 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).	En cours. Des carences ont été notées la sélection et l'embauche de consultants dans les bureaux RLC, RNE et FNSDN.
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.	En cours. Aucune évaluation de la qualité n'avait été menée concernant les exemples testés aux bureaux RLC, RNE, FAPHI et FNSDN.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
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 d'études requis pour la mission confiée, afin de déterminer un montant réaliste et raisonnable permettant d'éviter toute modification de contrat (paragraphe 290).	2014	OHR/bureaux décentralisés	Voir ci-dessus la réponse à la recommandation 50.	Recommandation classée.
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	2014	CSA/bureaux décentralisés	Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.	En cours. Nous avons noté que des avances pour frais de voyage n'avaient pas été remboursées par le personnel dans les délais prescrits aux bureaux RLC, RNE, FAPHI et FLBRA.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	(paragraphe 292).				
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.	En cours. Des carences ont été notées dans les bureaux RNE, RLC et FAPHI.
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 régulièrement les rapports de rapprochement des états bancaires pour déceler des écarts possibles et assurer un suivi avec les bureaux décentralisés.	Recommandation classée. Un niveau de conformité élevée a été noté dans les bureaux décentralisés vérifiés.
56	Nous avons recommandé par ailleurs à la Division des finances (CSF) 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.	En cours. Des carences ont été relevées dans les bureaux RNE et FAPHI.
57	Nous avons également recommandé à CSF de prévoir dans son plan	2014	CSF	CSF entreprendra conjointement avec d'autres divisions et avec les bureaux régionaux et CIO un	Recommandation classée.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	d'action la formation continue du personnel exerçant des fonctions financières dans les bureaux décentralisés (paragraphe 298).		<p>effort conjoint de formation et de soutien, en 2015, pour guider les bureaux décentralisés dans l'utilisation du GRMS.</p> <p>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.</p>	

EXERCICE BIENNAL 2010-2011 - VÉRIFICATION DU SIÈGE

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
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 en: a) surveillant 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) envoyant rapidement une demande d'appel de fonds conforme aux accords de projet lorsque le solde de trésorerie est bas; c) soumettant rapidement un budget révisé et en attendant de recevoir l'approbation requise avant d'engager des dépenses qui dépasseront le dernier budget approuvé; et d) s'assurant constamment que les dépenses imputées au projet sont appropriées (paragraphe 60).	2012	Responsables du budget/FPSN /TCS	<p>Des mesures de suivi sont mises en œuvre tout au long du cycle de vie des projets, comme il est décrit ci-dessous.</p> <p>Les responsables du 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.</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 	<p>En cours.</p> <p>Nous avons encore constaté des déficits de trésorerie et des déficits budgétaires dans les projets en cours à la fin de l'exercice biennal 2014 dans les bureaux RLC, RNE et FAPHI.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
			<p>des projets en cours;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 du budget lorsqu'un appel de fond est nécessaire, entres autres; • les fonctionnaires sous-régionaux chargés du soutien du programme de terrain (FPSMO) et de son suivi ainsi que le personnel régional chargé des opérations assurent un suivi d'ensemble et informent les responsables du 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 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. 	

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
Contrôles budgétaires				
<p>9</p> <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 en:</p> <p>a) surveillant 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) envoyant rapidement une demande d'appel de fonds conforme aux accords de projet lorsque le solde de trésorerie est bas;</p> <p>c) soumettant rapidement un budget révisé et en attendant de recevoir l'approbation requise avant d'engager des dépenses qui dépasseront le dernier budget approuvé;</p> <p>d) s'assurant constamment que les dépenses imputées au projet sont appropriées (paragraphe 61).</p>	2012	OSD	<p>Recommandation classée.</p> <p>Voir les observations de la direction concernant la recommandation n° 2, en particulier la nouvelle initiative de suivi trimestriel de haut niveau.</p> <p>Nous avons suggéré que cette recommandation soit classée compte tenu des outils de suivi et des rapports fournis à intervalles réguliers. Les membres du réseau FPSN et les responsables de budget continuent d'assurer un suivi des projets au niveau du terrain.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Une validation et un suivi seront effectués concernant la recommandation n ° 2 susmentionnée.</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 n° 2.</p> <p>Des mesures sont régulièrement prises par TCSR, CSF et les responsables du 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 questions mises en avant dans la réponse de la Direction à la recommandation n° 2, car les actions <i>a posteriori</i> ne peuvent qu'atténuer les conséquences.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons noté que les bureaux RLC et FAPHI prennent des mesures afin de résoudre le problème des soldes de trésorerie déficitaires dans les projets qui ne sont pas encore clos financièrement.</p> <p>.</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 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 du budget/FPSN /OSD	<p>Voir les commentaires de la Direction relatifs à la recommandation n° 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 présentés 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>Recommandation classée.</p> <p>Une validation et un suivi seront effectués concernant la recommandation n° 2 susmentionnée.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
Gestion des activités de secours et de réhabilitation					
38	Procéder à une évaluation de l'incidence que pourrait avoir une analyse plus ouverte et intégrée de la prévention des crises dans la chaîne alimentaire, qui est un produit escompté figurant 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>L'évaluation de l'outil a été interrompue du fait de l'élaboration du nouveau cadre stratégique, qui a rendu obsolète la stratégie d'entreprise sur les systèmes d'information pour la sécurité alimentaire et nutritionnelle. Il est donc proposé de classer cette recommandation.</p>	En cours.
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	Un cycle de projets ainsi que des instructions opérationnelles spécifiques sur la façon de clôturer les projets ont été achevés et publiés avec les UPK correspondants.	Recommandation classée.
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</p>	2012	OHR	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	<p>Recommandation classée.</p> <p>OHR applique désormais une nouvelle stratégie et le système de recrutement électronique a déjà fait</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	<p>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> <p>(Paragraphe 215).</p>			<p>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 du 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>l'objet d'une série d'améliorations.</p> <p>.</p>
Évaluation des projets					
50	<p>Élaborer et finaliser les lignes directrices pour mettre en œuvre les politiques d'évaluation supplémentaires recommandées (paragraphe 247).</p>	2012	OED	<p>Un nouveau manuel sur l'évaluation a été publié en avril 2014, qui réunit des directives générales pour l'évaluation à la FAO. Ce manuel est utilisé pour toutes les évaluations de projet.</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
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. Validation au cours d'une prochaine vérification.

EXERCICE BIENNAL 2010-2011 - VÉRIFICATION 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 liquidités versées par les bailleurs de fonds; s'assurer que le projet dispose bien des crédits nécessaires avant d'engager des dépenses; dûment suivre et vérifier 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) qu'il sera peut-être nécessaire d'obtenir des crédits supplémentaires auprès du bailleur de fonds (paragraphe 273).	2012	Responsables du budget/FPSN /OSD	Voir la réponse à la recommandation n° 2, en particulier les rapports élaborés dans le cadre du nouveau suivi trimestriel de haut niveau et qui incluent notamment le suivi de critères opérationnels et financiers.	Recommandation classée. Une validation et un suivi seront effectués concernant la recommandation n° 2 susmentionnée.
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 du budget/FPSN /OSD	Voir la réponse à la recommandation n° 2, en particulier les rapports élaborés dans le cadre du nouveau suivi trimestriel de haut niveau et qui incluent notamment le suivi de critères opérationnels et financiers.	En cours. Des carences ont encore été notées aux bureaux RLC, RNE, FAPHI et FLBRA.

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).				
Gestion des actifs					
64	Améliorer la gestion des actifs en: a) se mettant 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) assurant un suivi régulier des achats de biens durables; c) enregistrant 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>Recommandation classée.</p> <p>Une validation et un suivi seront effectués concernant la recommandation n ° 47 connexe (exercice 2012-2013).</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
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	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. 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.	Recommandation classée. Une validation et un suivi seront effectués concernant la recommandation n ° 48 connexe (exercice 2012-2013).
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	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. 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	Recommandation classée.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				actualisés et sont fournis avec les nouvelles directives.	
68	Veiller à ce que les bureaux décentralisés respectent strictement les réglementations, règles et politiques financières afin d'améliorer leur gestion financière et de la trésorerie (paragraphe 306).	2012	CSF	Voir la réponse à la recommandation n° 69.	Recommandation classée. Une validation et un suivi seront effectués concernant la recommandation n° 55 connexe (exercice 2012-2013).
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	Durant l'exercice 2014-2015, la Division des finances fait l'objet d'une réorganisation qui doit permettre à celle-ci 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. La mise en œuvre de ces mesures sera en outre facilitée par le déploiement des fonctionnalités du GRMS, qui offriront à l'Organisation davantage d'outils pour améliorer les contrôles réalisés dans le cadre du suivi des bureaux décentralisés.	Recommandation classée. Une validation et un suivi seront effectués concernant la recommandation n° 56 connexe (exercice 2012-2013).

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 4. Fonds de roulement				
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.	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 mars 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				
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	2010	OSP/CSF	Le Commissaire aux comptes note dans son rapport (para. 61) qu'une approche rigoureuse du contrôle budgétaire est déjà en place dans l'Organisation, ce qui permet aux responsables du budget de disposer	<p>En cours.</p> <p>La validation sera entreprise dès qu'un nouveau système d'établissement de rapports</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
effective et efficace les disponibilités financières conformément aux règles de fongibilité budgétaire.			<p>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 du budget par le Système intégré de gestion (iMIS) et mises à jour quotidiennement. Les responsables du 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 la situation des crédits alloués et établir des rapports à ce sujet, et pour examiner et autoriser des ajouts aux allocations et des virements entre celles-ci.</p> <p>Avec la mise en œuvre de GRMS et le déploiement de systèmes financiers dans les bureaux de pays en 2013-2014, des informations financières plus complètes sont devenues 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 aux conditions à réunir pour concevoir le nouveau modèle de planification et de budgétisation, lequel a été mis en place pour l'exercice 2014-2015. Un nouveau système normalisé de suivi et d'établissement de rapports a été défini durant l'exercice 2014-2015, conformément aux nouvelles méthodes de travail et au cadre de résultats, et sera mis en œuvre pour l'exercice 2016-2017. Dans ce contexte, les fonctionnalités budgétaires standard d'Oracle n'ont pas été jugées utilisables en pratique pour vérifier</p>	aura été mis en place.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
			automatiquement la disponibilité de fonds.	
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</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 la situation d'insuffisance chronique de remboursement des dépenses de soutien administratif et opérationnel dont font régulièrement état les rapports biennaux sur l'exécution du Programme. La Conférence a invité instamment le Directeur général à s'employer activement à améliorer le remboursement des dépenses supportées au titre du soutien administratif et opérationnel fourni aux activités extrabudgétaires et à 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</p>	<p>En cours.</p> <p>La validation sera entreprise dès que la Direction annoncera que des mesures complètes ont été prises pour donner suite aux recommandations,</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>projets;</p> <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 budgétisées 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 comment 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</p>			<p>technologies de l'information, ont été examinés par 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 présenté 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 dépenses en novembre 2014, basé sur le principe de recouvrement intégral des dépenses. Il a demandé</p>	

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>dépenses d'appui technique:</p> <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>			<p>au Secrétariat d'élaborer une nouvelle politique de recouvrement des dépenses qui a été approuvée par le Comité et le Conseil en mars 2015, et sera mise en œuvre de 2016. Le plan de travail est en préparation.</p>	
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	<p>Comme l'a noté le Commissaire aux comptes dans son rapport (para. 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>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Les normes IPSAS ont été mises en place en 2014 sans qu'un fonds fiduciaire distinct ait été créé.</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 du 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 du budget et que ceux-ci doivent formuler, selon que de besoin, des recommandations quant à l'application de pénalités fixées contractuellement pour retard de livraison. 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 du 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 du budget sera effectuée par courrier électronique et <i>via</i> le bulletin de CSAP.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons constaté que les bureaux RLC et FAPHI n'avaient pas demandé de dommages-intérêts pour les retards de livraison.</p> <p>La conformité sera de nouveau validée au cours des vérifications qui seront effectuées en 2015.</p>

EXERCICE BIENNAL 2008-2009 - VÉRIFICATION 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 du 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> <p>Une autre validation sera menée au cours de la vérification qui aura lieu en 2015.</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.	