



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

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

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

COMITÉ FINANCIER

Cent soixante-quatrième session

Rome, 7-11 novembre 2016

**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 et Trésorier, Division des finances

Tél.: +3906 5705 4676

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



mr693

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 étaient en suspens à la date où le précédent rapport intérimaire a été présenté au Comité financier, à sa cent soixante et unième session (mai 2016).
- En outre, ce rapport comprend désormais la réponse de la Direction aux recommandations contenues dans le rapport détaillé de 2015.

INDICATIONS QUE LE COMITÉ FINANCIER EST INVITÉ À DONNER

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

Projet d'avis

Le Comité:

- **a 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.**

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	2	2	0
Rapport détaillé 2012-2013	57	29	27	2
Rapport détaillé 2014	26	21	8	13

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.

4. Le tableau comprend en outre les commentaires de la Direction sur les recommandations contenues dans le rapport détaillé 2015. Le Commissaire aux comptes validera les commentaires de la Direction et la suite donnée à ces recommandations durant les vérifications prévues fin 2016.

¹ FC161/14

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.

2015 – VÉRIFICATION DES ÉTATS FINANCIERS

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Obligations liées aux avantages du personnel – Part non financée					
1	Poursuivre les efforts en vue de trouver une source de financement régulière et proposer un plan d'ensemble permettant de financer intégralement les obligations au titre des avantages du personnel sur une période cible définie (paragraphe 31).	2017	CSF/OHR	<p>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> <p>Les organes directeurs de la FAO n'ont cessé de souligner que cette question concernait l'ensemble du système des Nations Unies et ont encouragé le Secrétariat à participer à la recherche d'une solution à cette question au sein du Régime commun des Nations Unies en matière de traitements, indemnités et autres prestations.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous continuerons d'examiner la suite donnée par la Direction à cette recommandation.</p> <p>Nous sommes conscients que cette question concerne le système des Nations Unies dans son ensemble.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Programme de bons et de transferts monétaires					
2	Établir et publier immédiatement les règles administratives applicables à l'utilisation du programme de bons et de transferts monétaires afin d'obtenir le meilleur rapport coût-utilité pour ce programme; de garantir la validité et la régularité des opérations en question; et d'assurer une présentation sincère des comptes concernés dans les états financiers (paragraphe 38).	2017	TC/TCS	<p>Le Département de la coopération technique et de la gestion du programme (TC) a réalisé une évaluation de l'ensemble des manuels consacrés aux projets fondés sur des transferts monétaires au sein des organismes des Nations Unies, a examiné les pratiques actuelles des bureaux de pays de la FAO relatives aux projets opérationnels fondés sur des contributions en espèces et a recensé certaines lacunes dans les règles et règlements de l'Organisation. Un groupe de travail interdépartemental a été créé en vue d'élaborer une nouvelle section du Manuel et d'en modifier les sections existantes afin d'y ajouter les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de ce type d'activités.</p> <p>L'élaboration de la nouvelle section du Manuel a commencé en juillet 2016 et devrait être achevée au début de 2017.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons pris note des activités menées actuellement par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES					
Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
Programme de bons et de transferts monétaires					
3	Fournir des directives comptables aux bureaux décentralisés qui enregistrent des dépenses liées à des opérations de distribution d'intrants agricoles et de versement d'espèces à des bénéficiaires dans le cadre de projets Espèces contre travail – lesquelles donnent lieu à des remboursements par l'intermédiaire d'agences de transfert d'espèces – afin d'assurer un enregistrement cohérent de ces opérations. La Division des finances pourrait également envisager d'isoler les opérations effectuées dans le cadre du programme de bons et de transferts monétaires en les enregistrant dans de nouveaux comptes (paragraphe 40).	2017	CSF	La Direction est convenue de procéder à l'élaboration et à la publication immédiate des règles administratives et de la section correspondante du Manuel relatives aux transactions effectuées dans le cadre du programme de bons et de transferts monétaires. Ce travail sera effectué parallèlement à la publication des règles administratives et de la section correspondante du Manuel (mentionnées dans la recommandation 2-2015) relatives au programme de bons et de transferts monétaires.	En cours. Nous continuerons d'examiner la suite donnée à cette recommandation. Une vérification du Bureau du Représentant de la FAO en Somalie sera réalisée cet automne en vue d'examiner la mise en œuvre du programme de bons et de transferts monétaires.
Paiements anticipés et créances du personnel					
4	Renforcer les mécanismes de suivi de l'apurement des avances dans les délais en mettant en place des règles de recouvrement des avances non régularisées et en veillant à ce que les demandes de remboursement de frais	2016	CSF/CSC	Nous effectuons un suivi des avances relatives aux anciennes transactions et avons établi des procédures avec le CSC pour procéder au recouvrement de ces sommes. Des travaux supplémentaires sont en cours pour renforcer ce processus. Cette recommandation devrait être mise	En cours. Nous sommes satisfaits des mesures prises pour donner suite à cette

	soient traitées sans retard (paragraphe 46).			en œuvre d'ici à la fin de 2016.	recommandation. Une autre validation sera effectuée à l'occasion de la vérification de fin 2016.
Centre des services communs (CSC)					
5	Renforcer les procédures de traitement et d'examen des opérations en veillant à respecter strictement les Règlement financier et règles de gestion financière et les Statut et Règlement du personnel, ainsi que les procédures correspondantes (paragraphe 48).	2016	CSS	Après un nouvel examen, des contrôles supplémentaires seront mis en place pour continuer de renforcer la conformité aux politiques et règlements applicables d'ici à 2017, et notamment pour apporter des améliorations au traitement des indemnités pour frais d'études.	En cours. Nous validerons les activités qui auront été menées au cours de notre prochaine visite de vérification du CSC.
Module Voyages (TVL)					
6	Procéder à un examen et à une analyse des problèmes et des limitations mis en évidence qui empêchent d'exploiter pleinement les fonctionnalités du GRMS liées aux voyages et proposer des solutions (paragraphe 51).	2016	CSA	L'examen et la mise en œuvre des améliorations apportées au système font partie des travaux en cours de l'unité chargée des voyages de l'Unité des services administratifs (CSA). Une étude complète du système sera menée dans le cadre de l'examen du GRMS par le Bureau de l'Inspecteur général (OIG) et du projet d'établissement de la feuille de route pour le système de planification des ressources, lesquels devraient être achevés d'ici à la fin de 2017.	En cours. Nous continuerons d'examiner les activités qui seront entreprises pour donner suite à cette recommandation.

2015 – EXAMEN DES CONTRÔLES DE GESTION

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Gestion du programme					
7	Renforcer les contrôles visant à s'assurer du respect des instructions relatives à la clôture des projets et à améliorer la gestion des informations disponibles sur les projets par un suivi plus strict des données qui sont enregistrées ou non dans le système, afin de mieux asseoir les décisions de gestion de projet (paragraphe 64).	2016	TC/TCS	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Pour donner suite aux instructions fournies par le Conseil de suivi des programmes de l'Organisation au printemps 2016, TC a lancé des activités de suivi intensif à l'échelle de l'Organisation, en vue de renforcer les contrôles sur les tâches de gestion des projets, notamment la clôture opérationnelle.</p> <p>TC a affiné la formulation des exigences en matière de suivi des projets et a collaboré avec le Bureau de la stratégie, de la planification et de la gestion des ressources (OSP) et la Division de l'informatique (CIO) sur la conception, dans iMIS, d'un tableau de bord opérationnel fondé sur les données provenant du FPMIS et destiné à faciliter la gestion. Depuis juin 2016, un suivi intensif fondé sur les données du système a été effectué.</p> <p>TC a également renforcé les capacités en matière de traitement des clôtures opérationnelles, conformément aux instructions établies en la matière. En outre, les directives relatives aux clôtures ont été parachevées dans le cadre de la mise à jour de la phase 6 du Guide du cycle des</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous sommes satisfaits des mesures prises par le Secrétariat, et notamment par le Département de la coopération technique, pour renforcer le contrôle de la gestion du programme.</p> <p>Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				projets. Ces dispositions ont permis de ramener le nombre de projets nécessitant des mesures de gestion en dessous du seuil cible de 5 pour cent.	
Achats de biens et de services					
9	Renforcer le contrôle du respect des règles et règlements applicables par les responsables des différentes activités du processus d'achat; et continuer de développer les capacités des membres du personnel chargés des achats afin de remédier efficacement aux manquements constatés (paragraphe 77).	2016	CSA	Recommandation à classer. Le Service des contrats et achats (CSAP) a publié des notes explicatives sur la séparation adéquate des fonctions et des responsabilités d'approbation. Il a actualisé le Manuel de la FAO en y ajoutant des instructions claires sur les rôles et les responsabilités des membres du personnel intervenant dans les activités d'achat, ainsi que des liens vers des sources d'aide et des consignes supplémentaires. Des webinaires sur l'utilisation du GRMS pour le suivi des activités d'achat ont été élaborés et organisés en collaboration avec les bureaux décentralisés.	En cours. Nous sommes satisfaits des mesures prises par le Secrétariat, et notamment par le Service des contrats et achats, pour renforcer le contrôle des achats. Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.
Gestion du risque					
17	Veiller à ce que la gestion du risque soit intégrée efficacement dans tous les processus opérationnels et toutes les décisions, conformément à ce qui a été prévu en la matière, au moyen: a) d'une action et d'un suivi mieux coordonnés à l'échelle de l'Organisation et b) de la mise en place de mesures connexes destinées à	2017	OSP	Recommandation à classer. Les techniques de gestion du risque sont largement utilisées au sein de la FAO pour les projets de l'Organisation, pour les projets de dépenses d'équipement, par les unités fonctionnelles et par de nombreuses unités techniques. Un registre des risques de l'Organisation a été établi et sa première actualisation, au cours de laquelle toutes les parties	En cours. Nous sommes satisfaits des mesures prises par le Secrétariat, et notamment par le Bureau de la stratégie, de la planification et de la gestion des ressources (OSP), en matière de gestion du

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
créer une culture de conscience du risque (paragraphe 123).			concernées de la FAO ont été consultées, est en passe d'être achevée. Un module d'apprentissage électronique sur la gestion du risque a été élaboré et est disponible sur le site web consacré à la gestion du risque interne et sur le portail d'apprentissage électronique de la FAO (you@fao). Les risques recensés sont également à l'origine d'autres initiatives, telles que la récente formation sur le cycle des projets.	risque. Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES				
Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
Gestion du programme				
8	Fournir des fonctionnalités supplémentaires dans le cadre du processus d'établissement du rapport sur l'exécution du programme ou d'autres fonctionnalités, sous la forme d'un mécanisme permettant aux unités d'exécution de mesurer leur propre contribution à l'obtention des résultats (paragraphe 67).	2017	OSP	Recommandation à classer. La planification du travail pour 2016-2017 a été renforcée comme suit: 1) planification et suivi périodique de produits et de services (en tant que jalons), avec des dates d'échéance et des priorités géographiques, et qui sont associés à des «produits de l'Organisation», par division et par bureau régional/sous-régional; 2) introduction d'accords de services, signés entre chaque chef de programme stratégique et chaque unité, qui documentent officiellement la
				En cours. Nous sommes satisfaits des mesures prises par le Secrétariat, et notamment par le Bureau de la stratégie, de la planification et de la gestion des ressources (OSP), pour renforcer le contrôle de la gestion du programme. Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de

				contribution de cette dernière, au moyen de jalons et de cibles, aux résultats de l'Organisation, ainsi que les ressources connexes.	fin 2016.
Protocoles d'accord					
10	Améliorer l'examen et le contrôle des activités liées aux protocoles d'accord afin d'assurer la conformité avec les règlements, l'exactitude des documents, l'efficacité de la mise en œuvre et le renforcement de la responsabilité (paragraphe 82).	2016	CSA/FAVIE/RAF	<p>Recommandation à classer.</p> <p>CSAP a publié une note indicative sur le rôle de l'unité chargée des protocoles d'accord et la nécessité de mettre en place une assurance qualité pour les protocoles d'accord dont le montant dépasse le seuil de 100 000 USD.</p> <p>Des indications supplémentaires ont été publiées afin d'aider les bureaux décentralisés à établir une assurance qualité appropriée pour les protocoles d'accord d'un montant inférieur au seuil de 100 000 USD.</p> <p>CSAP a actualisé le Manuel de la FAO en y ajoutant des instructions claires sur les rôles et les responsabilités des membres du personnel intervenant dans la gestion des protocoles d'accord, ainsi que des liens vers des sources d'aide et des consignes supplémentaires.</p> <p>Des webinaires sur l'utilisation du GRMS pour la gestion des protocoles d'accord ont été élaborés et organisés en collaboration avec les bureaux décentralisés.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous sommes satisfaits des mesures prises par le Secrétariat, et notamment par le Service des contrats et achats, pour fournir des indications sur la mise en œuvre des protocoles d'accord.</p> <p>Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.</p>

Gestion des ressources humaines					
11	Veiller à ce que, dans l'avenir, les mandats indiquent clairement les rôles et les responsabilités des consultants et des autres intervenants contractuels afin de renforcer les contrôles et de protéger les intérêts de l'Organisation (paragraphe 91).	2016	OHR/ES/FI/ FO/RAF	Recommandation à classer. Le Bureau des ressources humaines (OHR) et l'unité RH du CSC vont continuer d'aider les unités chargées du recrutement à veiller à ce que les outils contractuels appropriés soient utilisés et à ce que les mandats soient établis conformément aux règles de l'Organisation, par l'examen des demandes d'embauche et la révision des directives ainsi que de la documentation connexe, en vue de fournir des instructions complètes et simples aux responsables.	En cours. Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.
12	Optimiser la valeur que représente l'emploi de ressources humaines hors personnel et, pour ce faire, examiner et clarifier comme il se doit les mandats de ces personnes, évaluer leurs résultats en temps utile et gérer de façon appropriée le risque de perturbation des activités et d'atteinte à la sécurité des informations inhérent à la nature de ces contrats (paragraphe 96).	2016	OHR/RAF/R EU/RAP/FR ZIM/FAVIE	Des mécanismes destinés à suivre de plus près la soumission des rapports d'assurance qualité doivent être étudiés et mis en place, autant que faire se peut, notamment la possibilité de procéder à des améliorations techniques en vue d'automatiser les rappels à l'aide du GRMS. Le Bureau des ressources humaines/le CSC doivent déterminer avec la Division de l'informatique ce qu'il est possible de faire sur la question, en fixant la date d'échéance à 2017.	En cours. Nous avons pris note des mesures proposées pour mettre en œuvre la recommandation. Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.
Gestion de la trésorerie					
13	Renforcer le contrôle des procédures de gestion et d'enregistrement de la trésorerie et de communication des informations y afférentes par une amélioration du respect des règles et	2016	CSF/REU/S LM/FAVIE/ FRZIM	Recommandation à classer. Des contrôles plus efficaces de la gestion de la trésorerie sont actuellement mis en place afin d'aider les bureaux à suivre l'utilisation de l'argent liquide. D'autres modes de paiement sont également	En cours. Nous validerons la mise en œuvre de la recommandation l'occasion de la vérification de fin 2016. Certaines des

	par des activités de suivi connexes, afin d'assurer la bonne garde et l'utilisation efficiente et économique de la trésorerie (paragraphe 99).			à l'étude. Quatre postes d'administrateurs (finances) détachés de classe P3 ont été pourvus dans le Bureau régional de la FAO pour l'Asie et le Pacifique, le Bureau régional pour l'Amérique latine et les Caraïbes, le Bureau régional pour le Proche-Orient et l'Afrique du Nord et le Bureau régional de la FAO pour l'Afrique afin de rapprocher le contrôle et l'appui financiers des bureaux décentralisés. Dans ce cadre, des évaluations plus détaillées des risques financiers de chaque bureau décentralisé sont menées périodiquement.	mesures prises pour remédier au problème sont toujours en cours.
Gestion des actifs et des stocks					
14	Améliorer la gestion des actifs immobilisés et des stocks en renforçant le contrôle, par les responsables des processus, du respect des directives et règlements de l'Organisation, afin d'assurer une meilleure préservation des actifs et de veiller à la qualité des informations y afférentes, et de faciliter le passage aux normes IPSAS (paragraphe 102).	2016	CSF/FECEO /RAF/SLM/ES/RA/ES/FI	Une révision des procédures et des systèmes de l'ensemble du cycle de gestion des actifs et des stocks est en cours. Une feuille de route est actuellement élaborée, et une fois achevée et mise en œuvre en 2017, la procédure révisée devrait permettre de remédier à la majorité des problèmes relevés.	En cours. Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.
Information des donateurs					
15	Renforcer les contrôles opérés sur les responsabilités et les informations liées aux projets, y compris sur l'établissement des rapports financiers, par une amélioration des	2016	CSF/TC/OSP	Recommandation à classer. Le tableau de bord pour le suivi opérationnel mis en place en avril 2016 a apporté les améliorations de fonctionnalités nécessaires pour mettre en œuvre	En cours. Nous sommes satisfaits des mesures prises par le Secrétariat, et notamment par

	<p>fonctionnalités des systèmes qui prennent en charge les déclencheurs associés aux responsabilités sur les projets, le suivi des rapports, et l'exactitude et l'exhaustivité des données, de manière à assurer une information efficiente des donateurs (paragraphe 113).</p>			<p>cette recommandation. Il fournit des informations précises concernant l'exécution des projets qui sont directement exploitables pour l'établissement des rapports destinés aux donateurs.</p> <p>Pendant la mise en œuvre des projets, en plus des messages déclenchés automatiquement par le FPMIS pour rappeler les principales étapes du processus – par exemple l'élaboration des rapports d'avancement ou de fin de projet – un nouveau système de rapports de suivi trimestriels, mis en place entre mi-2014 et mi-2016, a permis de faire le point sur sept critères principaux, y compris les rapports de fin de projet, dont le suivi est assuré par les bureaux 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 couvrent aussi l'établissement des rapports et les procédures financières. Le plan de renforcement des capacités mis en œuvre en 2015 a permis de développer les capacités opérationnelles de 350 membres du personnel des bureaux régionaux et sous-régionaux et des bureaux de pays. Ces activités de renforcement des capacités se poursuivront au cours de la période 2016-2017.</p> <p>Pour donner suite aux instructions fournies par le Conseil de suivi des programmes de l'Organisation au printemps 2016, TC a lancé des activités de suivi intensif à l'échelle de l'Organisation, en vue de</p>	<p>la Division des finances (CSF), pour renforcer les contrôles sur l'information des donateurs.</p> <p>Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.</p>
--	---	--	--	--	--

				<p>renforcer les contrôles sur les tâches de gestion des projets, notamment la clôture opérationnelle.</p> <p>TC a affiné la formulation des exigences en matière de suivi des projets et a travaillé avec OSP et CIO sur la conception, dans iMIS, d'un tableau de bord opérationnel fondé sur les données provenant du FPMIS et destiné à faciliter la gestion; depuis juin 2016, un suivi intensif fondé sur les données du système a été effectué. TC a également renforcé les capacités en matière de traitement des clôtures opérationnelles conformément aux instructions établies en la matière. En outre, les directives relatives aux clôtures ont été parachevées dans le cadre de la mise à jour de la phase 6 du Guide du cycle des projets. Ces dispositions ont permis de ramener le nombre de projets nécessitant des mesures de gestion en dessous du seuil cible de 5 pour cent.</p>	
Gestion des voyages					
16	Améliorer l'efficacité et l'efficacité de la gestion des voyages du personnel par a) une planification adéquate; b) le renforcement des mécanismes de contrôle, afin d'éviter d'accorder des avances supplémentaires alors qu'il reste des avances non régularisées; c) un suivi adéquat de la présentation et du traitement en temps voulu des demandes de remboursement de frais de voyage et d) la transmission des documents justificatifs, tels que les	2016	CSA/ES/FI/F O/RAP/FEG EO/FRZIM	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Les améliorations apportées au module des voyages du système GRMS et destinées à faciliter la planification des voyages, la présentation en temps voulu des demandes de remboursement de frais de voyage, l'établissement des rapports de fin de mission et les recouvrements, ont été mises en œuvre en 2016.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous sommes satisfaits des mesures prises par le Secrétariat pour améliorer la gestion des voyages.</p> <p>Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.</p>

	rapports de fin de mission, une fois les voyages de service terminés (paragraphe 118).				
--	--	--	--	--	--

2015 – OPÉRATIONS DES BUREAUX DÉCENTRALISÉS

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Programme de coopération technique					
18	Continuer d'améliorer la communication avec les États Membres pour un recensement et une approbation plus précoces des projets, et exiger des responsables de processus qu'ils s'acquittent des obligations afférentes aux projets du PCT qui sont primordiales pour l'approbation de ces derniers, pour l'engagement et l'allocation des ressources du PCT et pour l'obtention du niveau souhaité d'exécution du PCT, afin de renforcer l'efficacité globale de la mise en œuvre de ce programme (paragraphe 130).	2016	TC/TCDP	Les bureaux décentralisés qui ont élaboré de nouveaux CPP y ont adjoint en annexe une liste indicative des projets du PCT à l'étude pour le pays. Cette liste permet de déterminer rapidement les demandes d'assistance technique devant être financées par le PCT et de réduire les délais d'approbation des projets. L'indication des dispositions générales du PCT en annexe du CPP permet en outre de lancer la mise en œuvre des projets sans contre-signature officielle, si le Gouvernement y consent, afin d'éviter tout retard dans le démarrage des activités des projets.	En cours. Nous sommes satisfaits des mesures prises par le Secrétariat, et notamment par le Département de la coopération technique, pour renforcer le contrôle de la gestion du programme. Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.
Mécanisme de gestion du risque de fraude					
20	Veiller à ce que tous les bureaux de pays mettent à jour leur plan de lutte contre la fraude, y compris leurs évaluations des risques de fraude et de pratiques de corruption, afin d'obtenir une vue plus complète des événements	2016	TC	Les besoins d'information pour l'établissement des rapports sur l'avancement des projets font l'objet d'une révision et d'une actualisation en vue de mettre en place une approche plus complète de la gestion du risque.	En cours. Nous avons pris note du fait que les mesures prises pour donner suite à cette recommandation sont encore

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
en cours qui influent sur le niveau de risque. Nous avons en outre recommandé à la FAO de veiller à ce que le contexte des évaluations des risques et des plans de lutte contre la fraude comprenne la mise en œuvre des projets et l'établissement des rapports, qui représentent une catégorie de risques de fraude, afin d'améliorer la qualité des stratégies de gestion du risque correspondantes (paragraphe 143).			Cette approche comprendra le suivi et l'établissement de rapports concernant les risques pesant sur le projet ainsi que les risques environnementaux et sociaux liés à ce dernier. Elle s'inscrit dans un domaine de travail plus large axé sur la gestion systématique du risque tout au long du cycle des projets, et dès la définition de ces derniers. Veuillez vous reporter aux observations figurant sous la recommandation 21.	en cours.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES					
Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Cadre de programmation par pays					
19	Veiller à ce que les cadres de programmation par pays (CPP) soient étayés par des plans de travail par pays (PTP) bien documentés, et qu'un examen multidisciplinaire des aspects techniques et de l'assurance qualité, conforme aux directives relatives aux CPP, soit mené pour vérifier que les CPP contribuent à la réalisation des objectifs stratégiques	2016	OSP/TC	Recommandation à classer. Conformément aux nouvelles directives relatives aux CPP publiées en juillet 2015, tous les nouveaux cadres font l'objet d'un examen multidisciplinaire portant sur les aspects techniques et sur l'assurance qualité, coordonné par le point focal régional du CPP, sous la houlette du Coordinateur des programmes stratégiques régionaux, et faisant intervenir les points focaux des programmes	En cours. Nous sommes satisfaits des mesures prises par le Secrétariat, et notamment par le Bureau de la stratégie, de la planification et de la gestion des ressources et le Département de la coopération technique et de

	de l'Organisation. Nous avons également recommandé à la FAO de s'assurer qu'une stratégie de mobilisation des ressources et un plan d'action connexe sont élaborés pour chaque CPP afin de contribuer à une concrétisation plus efficace et efficiente des stratégies conçues pour appuyer la mise en œuvre de ce cadre par les bureaux de pays (paragraphe 137).			<p>stratégiques, le point de contact pour les questions de parité, le responsable du PCT et d'autres parties prenantes au besoin, ce qui permet de veiller à ce que les CPP contribuent à la réalisation des objectifs stratégiques de l'Organisation par l'intermédiaire des cibles de ses produits. L'élaboration et la mise en œuvre des CPP sont contrôlées grâce au tableau de bord pour le suivi opérationnel mis en place par l'Organisation en 2016.</p> <p>S'agissant de la mobilisation des ressources pour les CPP, les bureaux régionaux aident les bureaux de pays à planifier et à orienter les activités de mobilisation dans le cadre du nouveau processus de CPP, le contrôle étant assuré à l'aide du tableau de bord pour le suivi opérationnel.</p>	<p>la gestion du programme, s'agissant du CPP.</p> <p>Nous validerons ces mesures au cours des vérifications de l'automne et de fin 2016.</p>
Cas de fraude ou de présomption de fraude					
21	Continuer de renforcer la gouvernance du risque de fraude par un examen des facteurs de ce risque actuellement connus et par une mise en adéquation des mécanismes permettant d'y faire face, afin de mieux gérer les vulnérabilités face à la fraude (paragraphe 152).	2016	OSD	<p>Les unités fonctionnelles, notamment celle de l'éthique, le Service des contrats et achats, la Division des finances, le Bureau de la stratégie, de la planification et de la gestion des ressources et le Bureau de l'appui à la décentralisation travaillent ensemble sur la révision du plan de prévention de la fraude, en collaboration avec l'équipe chargée du Cadre de contrôle interne, en vue de mettre en place un processus cohésif et coordonné.</p> <p>Les retours d'information reçus des bureaux décentralisés seront intégrés dans le plan révisé de prévention de la fraude. Il s'agira notamment d'études de cas, de signaux d'alerte et de listes de contrôle qui faciliteront l'examen et la</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons pris note des mesures qui sont actuellement mises en œuvre pour donner suite à cette recommandation.</p> <p>Nous validerons ces mesures au cours des vérifications de l'automne et de fin 2016.</p>

				<p>détermination des risques.</p> <p>Les différentes unités fonctionnelles pourront exercer un contrôle supplémentaire grâce à un certain nombre de tableaux de bord conçus pour mesurer les résultats et détecter les anomalies et les problèmes potentiels afin de les examiner plus avant.</p>	
--	--	--	--	---	--

2014 – VÉRIFICATION DU SIÈGE

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Gouvernance et gestion du changement en matière de ressources humaines					
3	Concevoir et mettre en œuvre un plan de gestion du changement concret et officiel dans le but de mieux contrôler l'application de la Stratégie de gestion des ressources humaines (paragraphe 56).	2015	OHR	L'intégration des différentes fonctions relatives aux ressources humaines (formulation de stratégies et de politiques, planification et exécution) au sein du Bureau des ressources humaines, prévue dans le PTB 2016-2017, a permis d'améliorer la coordination et le contrôle de la mise en œuvre concrète des politiques et de la stratégie dans ce domaine. Le processus est en cours.	En cours. Nous allons continuer de suivre la conception et la mise en œuvre d'un plan officiel de gestion du changement pour la stratégie de gestion des ressources humaines.
Suivi du comportement professionnel					
6	Élaborer des stratégies adaptées afin d'examiner systématiquement le PEMS, stratégies qui comprendraient la mise en place d'un mécanisme d'assurance qualité; et veiller à ce que ces stratégies soient appliquées de façon uniforme (paragraphe 73)	2015	OHR	Des mécanismes d'assurance qualité sont mis en place et seront utilisés dans un premier temps pour effectuer un examen plus systématique de la qualité des plans de travail PEMS en 2017. Parallèlement, un cadre d'assurance qualité est en cours d'élaboration en vue d'opérer des contrôles plus systématiques de la qualité. Le contrôle de la qualité commencera par l'examen de la qualité des plans de travail PEMS en fin d'année. En 2017, les activités seront étendues à un examen de la qualité de l'évaluation de fin d'année, avec notamment	En cours. Nous avons pris note des mesures prises jusqu'ici, ainsi que du calendrier défini jusqu'à la mise en œuvre complète de la recommandation en 2017.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				l'analyse du profil de notation et des commentaires écrits.	
Suivi du comportement professionnel					
11	Élaborer une stratégie de gestion de la relève et l'intégrer au programme de planification des effectifs en vigueur; en particulier, tirer profit des connaissances, des compétences et de l'expérience des futurs retraités pour développer les talents, afin de limiter le déficit de connaissances (paragraphe 102).	2015	OHR	En 2015, des travaux préparatoires ont été entrepris pour mettre en place des outils facilitant une planification rigoureuse des effectifs, afin de mettre en œuvre une stratégie de planification qui fait coïncider la main-d'œuvre et les besoins de la FAO pour mieux répondre aux exigences de l'Organisation en matière de production, de services et de réglementation. Dans le cadre des mesures nécessaires pour mettre en place la planification des effectifs, un inventaire des compétences sera préparé au début de 2017 à partir des éléments utilisés pour évaluer les capacités techniques de l'Organisation, à des fins de comparaison aux besoins de celles-ci (établis par les unités techniques), afin de savoir quelles compétences, connaissances, qualifications, etc., sont requises dans chaque domaine fonctionnel.	En cours. Nous avons pris note des travaux préparatoires et des plans élaborés en vue de mettre en place une planification des effectifs. Nous validerons les mesures prises pour donner suite à cette recommandation au cours des vérifications de l'automne et de fin 2016.
Contrôle interne					
23	Continuer de déployer des efforts pour mettre en place pendant l'exercice biennal en cours un cadre de contrôle interne robuste, comme prévu, et veiller à ce que celui-ci soit convenablement étayé par des outils et	2015	OSP	Recommandation à classer. 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 a été mis en place et soumis au Comité financier en mai 2016	Recommandation classée. Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	des directives, directement lié au cadre et aux activités de gestion des risques, et intégré dans les dispositions relatives à la responsabilisation qui sont définies dans la Politique en matière de responsabilités (paragraphe 173).			(FC 161/16). Ce cadre est lié sur le plan conceptuel et sur le plan fonctionnel à la Politique en matière de responsabilités.	recommandation.
Déclaration relative au contrôle interne					
24	Créer un mécanisme qui permette aux fonctionnaires de rang supérieur de donner au Directeur général l'assurance que les contrôles internes mis en place au sein de leurs domaines de compétence respectifs fonctionnent de façon efficace, et qui permette au Directeur général d'élaborer une déclaration relative au contrôle interne qui serait annexée aux états financiers annuels (paragraphe 179).	2015	OSP	Les processus et autres éléments permettant de préparer une déclaration relative au contrôle interne et une présentation de la gestion au Directeur général sont en cours d'élaboration et devraient être prêts en même temps que les états financiers pour 2017, comme convenu avec le Comité financier et approuvé par le Conseil (CL 154/REP, paragraphe 16i).	En cours. Nous avons pris note du calendrier d'exécution des mesures préconisées dans la recommandation.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Gestion des risques					
25	Faire en sorte que la gestion des risques soit complètement et clairement intégrée à tous les processus de décision et de travail et prenne appui sur une action accrue de renforcement des capacités et sur des outils de gestion du risque adaptés (paragraphe 196).	2015	OSP	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Le principe de gestion des risques est appliqué dans la planification des activités liées aux objectifs fonctionnels et le sera également dans la gestion opérationnelle pour les objectifs stratégiques et les cadres de programmation par pays. Les matériels de formation sont en place.</p> <p>Cette recommandation étant remplacée par la recommandation 16 de la note à la direction de 2015, nous préconisons de la classer.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>
Vérification des bureaux décentralisés					
26	Renforcer encore 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 membres du personnel qui exercent des fonctions programmatiques, administratives et financières dans ces bureaux (paragraphe 200).	2015	OSP/OSD	<p>Des matériels d'information et de formation seront élaborés pour les fonctionnaires de terrain et compléteront le cadre de contrôle interne. Le processus visant à préparer une déclaration relative au contrôle interne établira la structure et les incitations nécessaires à un examen continu et une amélioration permanente des pratiques de contrôle interne au niveau opérationnel.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous validerons la mise en œuvre de cette recommandation lors de la prochaine vérification des bureaux décentralisés.</p>

2014 – VÉRIFICATION DU SIÈGE

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
IPSAS: enseignements tirés et concrétisation des avantages					
1	Examiner le processus de mise en œuvre des normes IPSAS et en tirer les enseignements voulus, déterminer les domaines qui doivent encore faire l'objet d'améliorations et voir comment utiliser dans le processus de décision les informations générées par le nouveau cadre d'information financière (paragraphe 46).	2015	CSD/CSF	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Les enseignements tirés et les domaines d'amélioration recensés pendant la préparation des comptes de 2014 ont été pris en considération lors de la préparation des comptes 2015.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>
2	Valider et confirmer les avantages tirés de la mise en œuvre des normes IPSAS et faire rapport à ce sujet afin d'informer les parties prenantes des avantages du nouveau cadre d'information financière (paragraphe 47).	2015	CSD/CSF	Recommandation devant être classée d'ici à la fin de 2016, une fois que le rapport aura été présenté aux parties prenantes concernées.	<p>En cours.</p> <p>La validation sera effectuée une fois que le rapport aura été remis, d'ici à la fin de 2016.</p>
Recrutement des fonctionnaires du cadre organique					
4	Renforcer encore les capacités du Bureau des ressources humaines de manière qu'il puisse bien contrôler le processus de recrutement des	2015	OHR	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Les effectifs d'OHR ont été augmentés afin de prendre en charge les nombreux processus de</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	fonctionnaires du cadre organique, et rappeler aux unités qui recrutent les dispositions en vigueur selon lesquelles, à diplôme et compétences égaux, la préférence doit être donnée aux candidats internes de la FAO ou d'autres organismes des Nations Unies (paragraphe 63).			sélection qui ont eu lieu ces derniers mois. L'utilisation accrue du système de recrutement informatisé ainsi qu'un recours plus systématique à des groupes ou des listes de candidats préapprouvés simplifieront le processus de recrutement et réduiront considérablement les délais. Les rapports de sélection indiquent clairement les candidats internes qui sont qualifiés pour un poste et qui sont présélectionnés en même temps que d'autres candidats.	prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.
Suivi du comportement professionnel					
5	Faire en sorte que le Bureau des ressources humaines améliore encore sa politique de gestion de la performance en étendant officiellement l'utilisation des objectifs de développement de carrière et ainsi, d'une simple gestion des compétences, passer à un ensemble plus large d'objectifs de perfectionnement allant au-delà des simples compétences (paragraphe 69).	2015	OHR	Une nouvelle politique de gestion de la performance a été adoptée à la fin de juillet 2015. Elle prévoit le renforcement des mécanismes visant à appuyer la formation du personnel. La nouvelle politique et le nouveau système ont été lancés au début de 2016. Ils permettent de définir des catégories plus larges d'objectifs de formation et prévoient des mesures telles que l'apprentissage ou la formation sur le lieu de travail. Des travaux visant à créer des parcours pédagogiques pour des rôles spécifiques ont été lancés en 2016. Ces parcours, qui peuvent être intégrés dans les plans de formation, seront mis en place au cours de l'exercice biennal 2016-2017.	En cours. Nous avons pris note des mesures prises par la Direction pour mettre en œuvre cette recommandation. Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Formation et perfectionnement du personnel					
7	Préparer des plans d'apprentissage qui soient fondés sur une analyse des connaissances et des compétences nécessaires au personnel et concevoir et mettre en place des programmes d'apprentissage qui soient clairement liés aux besoins et aux priorités de l'Organisation, afin d'optimiser l'utilisation des fonds de formation du personnel (paragraphe 77).	2015	OHR	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Un travail considérable a été réalisé en 2016 pour définir les priorités en concertation avec le Siège et les unités régionales, afin de veiller à ce que les programmes soient conçus et organisés de façon à répondre aux besoins des utilisateurs et aux priorités de l'Organisation. En conséquence, un certain nombre de cours sont actuellement lancés sur les thèmes du cycle des projets, de la gestion axée sur les résultats et de la responsabilité budgétaire, ainsi que sur des domaines techniques tels que la sécurité alimentaire et la nutrition.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>
8	Mesurer l'efficacité des programmes de formation du Bureau des ressources humaines au moyen d'études d'impact, en plus des évaluations que le Bureau pratique déjà, afin d'avoir plus d'éléments tangibles à partir desquels formuler les plans d'apprentissages futurs (paragraphe 83).	2015	OHR	<p>Tous les nouveaux programmes sont conçus pour un public clairement ciblé et, le cas échéant, des données de base sont établies de façon à pouvoir effectuer des évaluations d'impact. On peut citer les exemples suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour le cycle des projets, des indicateurs de base relatifs à la qualité des projets élaborés et des informations financières peuvent être établis; - pour le programme de gestion axée sur les résultats, une évaluation des besoins a été réalisée, qui servira de référence pour les futures évaluations d'impact des différentes composantes du programme de formation; - pour les fonctionnaires de rang intermédiaire, des 	<p>En cours.</p> <p>Nous avons pris note des activités qui sont actuellement menées pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				<p>enquêtes ont été mises en place pour déterminer si les participants appliquent ce qu'ils ont appris afin de se perfectionner.</p> <p>Les activités sont en cours, et on pourra procéder à des enquêtes et des comparaisons avec les données de base une fois qu'une quantité suffisante d'informations aura été collectée et que les programmes auront été lancés.</p>	
Mobilité du personnel					
9	Améliorer encore la politique en matière de mobilité grâce aux enseignements tirés des programmes de 2014 et 2015 et susciter un véritable engagement de la part des supérieurs hiérarchiques et du personnel afin que cette politique soit plus largement acceptée (paragraphe 90).	2015	OHR	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Après les expériences menées en 2014 et 2015 en matière de mobilité, un nouveau processus a été mis en œuvre en 2016, avec un engagement plus important de la haute direction. Ainsi, 50 membres du personnel changeront d'affectation géographique d'ici à la fin de 2016, ce qui signifie que la cible de mobilité annuelle définie à l'échelle de l'Organisation aura presque été atteinte cette année.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>
Parité hommes-femmes					
10	Améliorer les méthodes du Bureau des ressources humaines s'agissant de définir les objectifs de parité hommes-femmes pour les postes vacants et pour la sélection et les nominations, et trouver une solution aux contradictions entre la parité hommes-femmes et les politiques relatives aux	2015	OHR	<p>Une attention accrue a été accordée depuis la Conférence de 2015 à l'équilibre hommes-femmes et à la représentation géographique lors des nominations, sans préjudice des orientations que le Comité financier et d'autres organes directeurs n'ont cessé de fournir concernant la prise en compte du mérite, qui demeure le critère primordial.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	compétences, de manière à définir et à suivre des objectifs réalistes (paragraphe 96).				
Division des urgences et de la réhabilitation (TCE)					
13	Élaborer des protocoles clairs pour les urgences de niveaux 1 et 2 afin de bien définir les responsabilités. Préciser les rôles et les responsabilités ainsi que la forme des contrôles pour le protocole de niveau 3 (paragraphe 112).	2015	TC	<p>L'Organisation a publié la déclaration de la FAO et son protocole d'intervention pour les urgences de niveau 3 dans la Circulaire du Directeur général 2013/32 (FAO, 2013a) ainsi que les Directives opérationnelles sur la préparation et la conduite des interventions d'urgence de niveau 3 (FAO, 2013b).</p> <p>Le manuel de la FAO sur la préparation et la conduite des interventions d'urgence a été achevé en 2015. Il présente les situations les plus courantes déclenchant le processus d'activation/de déclaration pour les urgences de niveau 1, 2 et 3 et la façon dont elles doivent être traitées. La rédaction des protocoles pour les urgences de niveau 1 et 2 et la révision du protocole pour les urgences de niveau 3 sont prévues pour la fin de 2016.</p>	<p>En cours.</p> <p>Nous avons pris note du calendrier de rédaction et de mise au point définitive des protocoles pour les urgences de niveau 1, 2 et 3.</p>
Programme de coopération technique (PCT)					
14	Affiner les indicateurs de produits quantifiables, en tenant compte de l'engagement prévu quant à l'enveloppe affectée au PCT, et veiller à ce que l'élaboration des indicateurs de performance soit strictement suivie pour rester centrée sur les dimensions	2015	TC/TCS (avec OPS/CSF et TCDP)	<p>Recommandation à classer.</p> <p>À la fin de 2013, les organes directeurs de la FAO ont approuvé des propositions détaillées visant à renforcer le PCT (document JM 2013.2/2). Ce document proposait - entre autres - de simplifier les procédures du PCT et de les harmoniser avec les</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
définies (paragraphe 117).			<p>procédures du cycle des projets de l'Organisation. Le manuel du PCT a donc été révisé, publié en mars 2015 en annexe au Guide du cycle des projets, et harmonisé avec le cycle des projets de l'Organisation.</p> <p>En outre, s'agissant de la gestion des crédits du PCT, le PTB 2016-2017 comprend des indicateurs de produit affinés permettant de rendre compte de l'utilisation de la dotation biennale du PCT, d'opérer un suivi plus précis de l'avancement des approbations et des exécutions de projets par rapport aux ouvertures de crédits et d'établir les rapports y afférents.</p> <p>En outre, le tableau de bord pour le suivi opérationnel qui a été récemment mis en place permet aux responsables d'assurer au quotidien un suivi rigoureux de l'exécution des différents projets et d'entreprendre les actions nécessaires en temps voulu.</p> <p>Cette recommandation a été mise en œuvre et peut être classée.</p>	recommandation.
16 Renforcer le suivi et l'examen du processus d'établissement de rapports de fin de projet et se concerter plus activement avec les bureaux décentralisés pour que les rapports terminaux soient facilement accessibles dans le Système	2015	TC/TCDP	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Une des mesures introduites dans le manuel du PCT publié en 2015 est l'adoption d'un format unique pour les rapports finals sur les projets réalisés au titre du PCT ou des fonds fiduciaires. Le nouveau format des rapports de fin de projet prévoit la</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	d'information sur la gestion du Programme de terrain (paragraphe 126).			<p>communication d'information sur les quatre aspects suivants: pertinence, obtention des résultats, mise en œuvre du plan de travail et budget, et durabilité. Les rapports de fin de projet sont téléchargés dans le système FPMIS, et des indicateurs sur ces quatre aspects seront également mis à disposition.</p> <p>L'Équipe chargée du PCT dans le Département de la coopération technique et de la gestion du programme suit, dans le cadre de ses fonctions de contrôle, le processus de préparation des rapports de fin de projet, et vérifie l'exhaustivité et la qualité des informations qu'ils contiennent.</p> <p>Cette recommandation a été mise en œuvre et peut être classée.</p>	
17	Évaluer le fonctionnement du nouveau système d'établissement de rapports de fin de projet et tirer profit des possibilités d'amélioration pour renforcer la qualité de l'évaluation des projets selon que de besoin (paragraphe 131).	2015	TC/TCS/TC DP	Il s'agit de l'une de priorités du dernier trimestre de 2016, qui sera traitée dans le cadre d'un examen et d'une mise à jour à plus grande échelle des arrangements en matière de suivi, d'évaluation des résultats et d'établissement de rapports dans le cadre du cycle des projets de la FAO.	<p>En cours.</p> <p>Nous validerons ces mesures au cours de la vérification de fin 2016.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Suivi de la performance et communication des informations correspondantes					
21	Améliorer la méthode de validation en collaborant étroitement avec les bureaux de pays par l'intermédiaire d'OSP, pour déterminer le moment le plus adapté à la validation, les informations normalisées à faire figurer dans les résumés explicatifs, et les solutions aux problèmes rencontrés pendant les phases d'établissement des rapports et de validation (paragraphe 158).	2015	OSP	Au dernier trimestre 2015, tel que mentionné dans le Rapport sur l'exécution du programme 2014-2015, OSP a fourni des indications structurées et établi des contacts avec les bureaux de pays par l'intermédiaire des bureaux régionaux et des équipes chargées de la gestion des programmes stratégiques, récemment constituées, afin de valider les produits et d'élaborer des textes concernant les résultats obtenus à la fin de 2015. Comme il s'agissait du premier exercice biennal au cours duquel l'Organisation mettait en œuvre sa nouvelle approche de l'établissement de rapports, des informations en retour ont été recherchées et des enseignements ont été tirés en vue d'améliorer le processus pendant l'exercice biennal 2016-2017 et pour le prochain PMT/PTB.	En cours. Nous validerons les mesures prises pour donner suite à cette recommandation au cours de la vérification de fin 2016.
22	Améliorer la formulation des produits, à l'approche du prochain exercice biennal, de manière que la terminologie employée soit homogène dans tous les objectifs stratégiques et cohérente avec les normes établies dans le manuel du GNUD relatif à la gestion axée sur les résultats (paragraphe 162).	2015	OSP	Cette recommandation sera prise en compte durant l'élaboration du Plan à moyen terme 2018-2021, qui aura lieu au cours du deuxième semestre de 2016.	En cours. La validation sera effectuée à l'occasion de la vérification de fin 2016.

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				
2	Intensifier les activités de recouvrement des arriérés de contributions de contrepartie en espèces des gouvernements (CCEG) et accélérer la renégociation des accords avec les pays hôtes, puis procéder à des révisions périodiques des contributions afin de tenir compte de l'évolution de la situation économique des pays concernés (paragraphe 43).	2016	<p data-bbox="1066 571 1413 603">Recommandation à classer.</p> <p data-bbox="1066 635 1682 970">En 2015-2016, OSD, en consultation avec CSF, a intensifié les actions menées au cours de cet exercice pour: i) réduire les décalages entre les données de la FAO et la situation sur le terrain; ii) contacter les gouvernements pour faire le point sur les arriérés et, le cas échéant, négocier des options alternatives pour les régler; iii) communiquer aux gouvernements le nouveau modèle d'accord avec le pays hôte et recueillir leurs avis avant les soumissions officielles.</p> <p data-bbox="1066 1002 1682 1305">Lorsqu'elle était dans l'impossibilité de récupérer des montants exigibles au titre de dettes courantes ou anciennes, l'Organisation a continué de solliciter de la part du pays hôte une compensation en nature pour les montants non recouvrés ou a commencé à renégocier l'accord avec le pays hôte afin d'y faire figurer la contribution en nature que fournit déjà le pays hôte et qui va au-delà de ce qui était prévu dans l'accord.</p> <p data-bbox="1066 1337 1682 1396">À compter d'août 2016, OSD a contacté 52 bureaux de pays de la FAO dans le cadre de ce processus.</p>	<p data-bbox="1706 571 2018 603">Recommandation classée.</p> <p data-bbox="1706 635 2063 874">Nous sommes satisfaits des mesures prises par la Direction pour mettre en œuvre cette recommandation. Nous suivrons cependant le recouvrement des CCEG lors de nos futures vérifications.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				<p>Pour la plupart de ces pays, l'Organisation travaille à la signature d'un nouvel accord amélioré ou au règlement des arriérés.</p> <p>Au vu des mesures adoptées, nous préconisons de classer la recommandation.</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	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Cette recommandation est remplacée par la recommandation n° 1 du rapport détaillé de 2015 consacrée à la part non financée des obligations liées aux avantages du personnel.</p>	Recommandation classée. La recommandation consacrée à la part non financée des obligations liées aux avantages du personnel figurant dans le rapport détaillé de 2015 fera l'objet d'un suivi.
Gestion des achats					
17	Élaborer un plan de mise en œuvre fondé sur les stratégies convenues afin de renforcer les capacités au Siège et sur le terrain, dans le but d'aider le réseau des bureaux décentralisés et s'assurer que les changements prévus sont effectués avant la fin de l'exercice biennal 2014-2015 (paragraphe 128).	2014	CSA	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Un plan de mise en œuvre de la stratégie d'achats a été élaboré et les éléments de cette dernière qui concernent l'exercice biennal actuel, et qui reflètent d'importants changements en relation avec le personnel depuis l'élaboration de la stratégie d'origine, ont été adoptés.</p>	Recommandation classée. Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
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>Recommandation à classer.</p> <p>CSAP a publié des notes d'orientation actualisées sur l'importance de la planification des achats, en accordant une attention particulière aux rôles et responsabilités des responsables du budget et des fonctionnaires autorisés.</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>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</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	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Le document relatif à l'exploitation du système GRMS a été achevé. Nous suggérons de classer cette recommandation.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

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/TCS	<p>Recommandation à classer.</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>Des discussions systématiques ont eu lieu avec des partenaires fournisseurs de ressources et des dispositions ont été prises chaque fois que possible:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les partenaires fournisseurs de ressources qui étaient prêts à inclure dans les accords une clause standard sur le traitement final des soldes positifs l'ont déjà fait; - d'autres ont indiqué qu'ils ne souhaitent pas ajouter de clauses contractuelles contraignantes et qu'ils préféreraient examiner toutes les options envisageables concernant la réallocation finale. 	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p> <p>Nous continuerons d'examiner au cours des futures vérifications les soldes non dépensés des fonds alloués à des projets qui sont encore dans le compte Contributions reçues d'avance.</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	2014	CSF	<p>Recommandation à classer.</p> <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</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	d'instructions et qui ne demanderont probablement pas de remboursement, et envisager d'annuler la dette correspondante dans les livres une fois les règles appropriées établies (paragraphe 49).			instructions. Nous poursuivrons nos efforts pour la mise en œuvre de politiques pertinentes sur les fonds non dépensés, y compris concernant les fonds de donateurs devenus inactifs.	recommandation. Nous continuerons d'examiner au cours des futures vérifications les soldes non dépensés des fonds alloués à des projets qui sont encore dans le compte Contributions reçues d'avance.
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	Recommandation à classer. Le processus de gestion du risque lié aux achats est présenté dans la section du manuel révisée concernant les achats. Cette partie révisée, qui devrait être achevée à la fin de 2016, recommande de recenser les risques liés aux achats, d'évaluer leur probabilité et leur impact, et d'élaborer des mesures pour lutter contre les risques en traitant la probabilité de leur occurrence et/ou leur impact potentiel au moyen de la planification, du suivi et d'autres mesures appropriées. L'étude sur les risques liés aux achats réalisée en 2015 a permis de recenser les risques et de prendre des mesures d'atténuation au niveau des transactions ou de la politique relative aux achats. Un outil de gestion des risques liés aux achats a été élaboré pour les	Recommandation classée. Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				bureaux décentralisés, et la note indicative correspondante a été publiée. Des travaux sont actuellement menés en liaison avec des membres du personnel d'OSP et d'OSD en vue d'élaborer d'autres directives connexes et d'intégrer la sensibilisation aux risques liés aux achats dans les activités générales de gestion du risque et de la fraude menées au niveau des bureaux (recommandation 16/2015).	
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	Recommandation à classer. Pour les nouveaux accords-cadres, des procédures opérationnelles standard ont été élaborées, qui donnent des indications sur le suivi d'un accord-cadre spécifique. De nouvelles notes d'orientation ont été préparées pour faciliter l'identification et l'élaboration d'accords-cadres, notamment les meilleures pratiques de partage des accords à long terme au sein des organismes des Nations Unies. De nouveaux rapports de suivi sont utilisés dans l'Unité chargée des contrats pour faciliter le contrôle des coûts et l'examen à la date de clôture. Le suivi et l'examen de la qualité des prestations des fournisseurs régies par des accords-cadres ont été mis en place au sein de protocoles de gestion standard.	Recommandation classée. Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.
23	Adopter une politique définissant les responsabilités en matière de durabilité environnementale dans l'Organisation et formuler un cadre,	2015	CSD/CSA	Recommandation à classer. La FAO a mis en place une politique visant à définir les responsabilités en matière de durabilité	Recommandation classée. Nous notons avec satisfaction les mesures

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
<p>des politiques et des directives pour les achats écologiques sachant qu'il faudrait au préalable: a) procéder à un examen des pratiques actuelles utilisées au sein du système des Nations Unies afin de choisir les meilleurs exemples; b) fixer des objectifs de durabilité permettant, dans la mesure du possible, d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix, en notant qu'un certain nombre de fournisseurs améliorent sans cesse leur offre de produits «verts»; c) élaborer une stratégie appropriée de gestion du changement; d) définir les responsabilités dans sa mise en œuvre et son suivi; e) adopter des pratiques de développement durable spécifiques (paragraphe 174).</p>			<p>environnementale à l'échelle de l'Organisation, s'agissant notamment des installations, des voyages et des achats, afin de compléter les directives relatives à la gestion sociale et environnementale, qui visent les programmes et projets mondiaux de l'Organisation (voir le document AC 2016/15 daté du 7 juin 2016).</p> <p>Un cadre pour les achats écologiques qui reprend les meilleures pratiques d'autres organismes des Nations Unies, en les adaptant, a été publié. Le personnel chargé des achats a suivi une formation sur les achats durables, et une autre formation est prévue en 2016. L'élaboration de nouveaux appels d'offres a donné l'occasion de prendre en compte les problèmes de durabilité, et dans certains cas, des critères de durabilité ont été intégrés à dessein dans les spécifications. Le suivi est actuellement effectué hors ligne compte tenu des contraintes liées aux ressources.</p>	<p>prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>	
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 achevé d'ici fin 2016.	<p>En cours.</p> <p>Nous validerons les mesures prises pour donner suite à cette recommandation au cours de la vérification de fin 2016.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
26	Inclure dans les priorités, pour l'exercice biennal en cours, le développement et l'achèvement des modules de traitement des voyages autorisés, des déplacements locaux et des approvisionnements afin de concrétiser tous les avantages du système GRMS (paragraphe 188).	2014	CIO/CSA	<p>Recommandation à classer.</p> <p>L'installation d'un module de traitement des déplacements locaux a été approuvée parmi les dépenses d'équipement de l'exercice biennal 2016-2017. Le développement technique du module est très avancé et des tests sont prévus en septembre, en vue d'une mise en place d'ici fin 2016.</p> <p>La solution de gestion des approvisionnements «InTend» a été achetée et est utilisée par le Service des contrats et achats.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>
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>Recommandation à classer.</p> <p>La première grande enquête de satisfaction des utilisateurs du système GRMS a été menée par KPMG. Elle s'est terminée en juillet 2016 et les résultats ont été publiés.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>
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	2014	CIO/CSF	<p>Le Bureau de l'Inspecteur général a effectué un examen détaillé du suivi des actifs à la FAO. Toutes les activités de développement du système liées aux entrées et aux sorties d'actifs ont été suspendues en attendant d'étudier les recommandations qui seront</p>	<p>En cours.</p> <p>Les autres mesures que la Direction prendra pour donner suite à cette</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>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 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).</p>			émises à la suite de cet examen. La mise en œuvre des changements est prévue en 2017.	recommandation seront examinées et validées au cours des futures vérifications.
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	2014	CIO/CSF/CS A	<p>Recommandation à classer.</p> <p>L'Organisation a continué d'élaborer et de publier de nouveaux rapports afin de renforcer les capacités d'établissement de rapports des modules de gestion des voyages et de gestion de la trésorerie.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	(paragraphe 245).				
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	<p>Recommandation à classer.</p> <p>On a remédié à l'absence de certains cadres signalée en 2014 en relation avec la mise en œuvre et l'exploitation du système GRMS avec a) le processus officiel de gestion du changement, approuvé et géré par le groupe directeur chargé du système GRMS et b) l'hébergement du GRMS dans le Centre international de calcul des Nations Unies (CIC) à Genève (Suisse) en novembre 2015. Ce dernier assure également des mesures de continuité des opérations, de reprise après sinistre et de sécurité, régies par un accord officiel de fourniture de services soumis aux politiques et directives touchant la conformité aux normes sectorielles.</p> <p>S'agissant des problèmes d'accès et de sécurité des données: a) les contrôles des accès autorisés ont été transférés de la Division de l'informatique au Centre des services communs (CSC) à Budapest au cours du premier trimestre de 2016; l'accès au système repose sur le rôle dans l'Organisation et dépend des fonctions et responsabilités des personnes; b) d'un point de vue technique, le GRMS ne peut être exécuté que sur le réseau (chiffré) de la FAO, notamment via des sessions CITRIX contrôlées dans certains bureaux de terrain, et sur Internet, via la passerelle d'accès sécurisé de la FAO et c) une solution de masquage a été mise</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
			en place pour assurer la sécurité des données de développement et de test. En outre, des tests de pénétration ont été planifiés de manière périodique, et la solution ArcSight est utilisée pour contrôler les journaux et détecter les brèches de sécurité potentielles.	

EXERCICE BIENNAL 2012-2013 – VÉRIFICATION DES BUREAUX DÉCENTRALISÉS

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes	
Vérification des bureaux décentralisés					
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 priorité soit accordée à l'exécution de ces projets (paragraphe 260).	2014	TC/TCDP/Bureaux décentralisés	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>Les bureaux décentralisés, en accord avec les homologues nationaux, définissent les priorités qui devront guider l'utilisation future des ressources du PCT et présentent un budget indicatif correspondant, en tenant compte des indications données dans le document du CPP. Ces éléments constituent la liste indicative de projets du PCT qui, en tant qu'annexe, fait partie intégrante du CPP signé par les autorités nationales concernées (voir directives relatives aux CPP).</p> <p>Ils permettent également au Représentant de la FAO de planifier avec les bureaux régionaux et sous-régionaux la participation nécessaire des fonctionnaires techniques (fonctionnaires techniques principaux ou autres).</p> <p>Les bureaux régionaux contrôlent, au niveau des</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p> <p>Le suivi de cette recommandation sera effectué dans le cadre de la recommandation 18 du rapport détaillé pour 2015.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				<p>pays, l'utilisation de l'allocation indicative et le taux d'approbation, tandis que TC assure un suivi et une supervision réguliers.</p> <p>Quelques exemples isolés de non-conformité peuvent encore être observés, mais nous recommandons de classer cette recommandation puisque des mécanismes de suivi et de contrôle sont désormais en place.</p>	
41	<p>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).</p>	2014	TC/OSD/Bureaux décentralisés	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution.</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 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 TC, comme il convient, selon la nature de la difficulté rencontrée.</p> <p>Les bureaux décentralisés ont annexé une liste indicative de projets nationaux du PCT au CPP récemment formulé, ce qui a permis aux bureaux régionaux de procéder à une répartition équitable des ressources entre les pays des différentes régions en tenant compte des priorités des gouvernements.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				<p>Le niveau des approbations par pays peut varier en fonction des demandes et des priorités des autorités nationales.</p> <p>Nous recommandons de classer cette recommandation puisque des mécanismes de suivi et de contrôle sont désormais en place.</p>	
43	<p>Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, d'inviter leurs responsables de budget à faire régulièrement le point avec les fonctionnaires techniques quant aux informations à fournir sur les projets afin de saisir celles-ci intégralement et en temps opportun et de faire du système FPMIS un outil indispensable pour le suivi des projets. Nous avons également recommandé aux bureaux décentralisés d'établir des mesures de contrôle pour s'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité des procès-verbaux de fin de projet et des rapports d'avancement trimestriels (paragraphe 269).</p>	2014	TC/OSD/Bureaux décentralisés/TCS/TCDP	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>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 – notamment des rapports intérimaires ou de fin de projet – un nouveau système de rapports de suivi trimestriels a été mis en place pour faire le point sur les divers éléments, 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 couvrent aussi l'établissement des rapports et les</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
			<p>procédures financières. Le plan de renforcement des capacités mis en œuvre en 2015 a amélioré les capacités opérationnelles des fonctionnaires des bureaux nationaux/sous-régionaux/régionaux qui participent à la gestion de projet et a également mis en évidence l'importance des obligations redditionnelles.</p> <p>Les responsabilités et les obligations de rendre compte des responsables de budget ont été renforcées et sont en place au niveau de l'Organisation. Le manuel révisé du PCT, publié en 2015, est harmonisé avec le cycle des projets et annexé au guide correspondant. Concernant, en particulier, la responsabilité du suivi, le manuel du PCT (phase 4, mise en œuvre et suivi) définit les rôles, les responsabilités et les obligations du responsable du budget. L'outil FPMIS dispose d'une fonction intégrée d'aide au responsable du budget/coordonnateur du PCT qui lui permet de s'acquitter de ses tâches de suivi et d'envoyer des alertes automatiques quand une action urgente est nécessaire. En outre, le rapport à haut niveau sur le suivi du Programme de terrain présente un aperçu trimestriel de l'état de la mise en œuvre des projets et de leur clôture, avec les points nécessitant une action urgente du responsable du budget, et les hauts responsables sont informés des problèmes qui se présentent au moyen du tableau de bord opérationnel. Les groupes chargés du Programme de terrain dans les bureaux régionaux (notamment les responsables du PCT) prennent, avec les</p>	

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
			<p>responsables du budget, des mesures de suivi immédiat de la mise en œuvre des actions nécessaires.</p> <p>Les bureaux régionaux aident le responsable du budget à résoudre les problèmes mis en évidence dans les rapports de suivi trimestriels de haut niveau. Le Département de la coopération technique et de la gestion du programme, dans le cadre de ses fonctions de contrôle et par l'intermédiaire de l'équipe chargée du PCT au Siège, assure un suivi périodique des progrès réalisés par les bureaux décentralisés dans la mise en œuvre des mesures nécessaires. Un système, établi au niveau de l'équipe chargée du PCT dans le Département de la coopération technique et de la gestion du programme, permet de vérifier régulièrement et de façon aléatoire l'exhaustivité et l'actualité des informations/rapports téléchargés dans le système FPMIS et d'informer les responsables du budget sur les mesures à prendre. L'Équipe chargée du PCT examine, dans le cadre de ses fonctions de contrôle, l'exhaustivité et l'actualité des informations communiquées dans les rapports de fin de projet.</p> <p>Quelques exemples isolés de non-conformité peuvent encore être observés, mais nous recommandons de classer cette recommandation puisque des mécanismes de suivi et de contrôle sont désormais en place.</p>	

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
44	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés, qui en sont convenus, de contrôler plus strictement l'exécution des projets et de veiller à ce que tous les produits et documents liés à un projet soient bien achevés pendant sa durée de vie (paragraphe 271).	2014	TC/OSD/Bureaux décentralisés	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>Comme indiqué dans la réponse à la recommandation 43, le nouveau suivi trimestriel de haut niveau, associé au tableau de bord opérationnel, permet de surveiller la mise en œuvre des projets et d'alerter les bureaux régionaux et les unités du Siège sur les mesures à prendre. En outre, le plan de renforcement des capacités susmentionné vise spécifiquement à 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.</p> <p>Les coordonnateurs du PCT ont été priés de signaler les goulets d'étranglement qui ralentissent le processus de décaissement. Le Groupe chargé de la liaison pour le financement demande périodiquement aux responsables du budget de justifier toute prolongation de projet afin de pouvoir analyser les goulets d'étranglement et d'identifier des mesures correctives, le cas échéant. Les bureaux régionaux aident les responsables du budget à traiter les questions de mise en œuvre. TC, dans le cadre de ses fonctions de contrôle et par l'intermédiaire de l'équipe chargée du PCT au Siège, assure un suivi périodique de l'exécution des projets et fait le point avec les bureaux décentralisés</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				<p>et les responsables du budget sur les mesures à prendre.</p> <p>Quelques exemples isolés de non-conformité peuvent encore être observés, mais nous recommandons de classer cette recommandation puisque des mécanismes de suivi et de contrôle sont désormais en place.</p>	
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/CS F/TCS/ TCDP	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>Comme indiqué en réponse à la recommandation 43, les nouveaux rapports trimestriels de suivi de haut niveau et le tableau de bord opérationnel couvrent aussi la clôture opérationnelle et financière des projets, processus qui seront encore améliorés par le plan de renforcement des capacités.</p> <p>Les bureaux décentralisés aident les responsables de budget à éliminer tous les goulets d'étranglement pouvant retarder la clôture opérationnelle/financière. TC, dans le cadre de ses fonctions de contrôle et par l'intermédiaire de l'équipe chargée du PCT au Siège, assure un suivi périodique des progrès réalisés par les bureaux décentralisés dans la mise en œuvre des mesures nécessaires et apporte son soutien en fonction des besoins.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p> <p>Nous continuerons d'examiner le respect des délais de clôture opérationnelle et/ou financière des projets lors de nos futures vérifications.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
				Quelques exemples isolés de non-conformité peuvent encore être observés, mais nous recommandons de classer cette recommandation puisque des mécanismes de suivi et de contrôle sont désormais en place.	
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	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>Quelques exemples isolés de non-conformité peuvent encore être observés, mais nous recommandons de classer cette recommandation puisque des mécanismes de suivi et de contrôle sont désormais en place.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>
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	2014	CSF/bureaux décentralisés	<p>Recommandation à classer.</p> <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</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
	système GRMS (paragraphe 279).			<p>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>Quelques exemples isolés de non-conformité peuvent encore être observés, mais nous recommandons de classer cette recommandation puisque des mécanismes de suivi et de contrôle sont désormais en place.</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 à classer.</p> <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>Quelques exemples isolés de non-conformité peuvent encore être observés, mais nous recommandons de classer cette recommandation puisque des mécanismes de suivi et de contrôle sont désormais en place.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
50	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés de veiller à ce que les directives fournies dans le cadre des accords sur les consultants (MS 317) et des services personnels (MS 319) soient respectées (paragraphe 286).	2014	OHR/bureau x décentralisés	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Les recommandations 50 à 52 sont acceptées et sont en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>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).</p> <p>OHR a approuvé des mesures convenues plus détaillées figurant dans le rapport d'OIG sur la vérification des ressources humaines hors personnel (AUD 2615), dans lequel plusieurs mesures ont trait à cet objectif global. La mise en œuvre de ces recommandations commencera au cours du présent exercice biennal.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>
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/bureau x décentralisés	<p>Recommandation à classer.</p> <p>OHR a approuvé des mesures convenues plus détaillées figurant dans le rapport d'OIG sur la vérification des ressources humaines hors personnel (AUD 2615), qui pourront servir de base aux mesures qui seront prises en consultation avec le Centre des services communs en 2016.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p>

Recommandation		Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
53	Nous avons recommandé aux bureaux décentralisés concernés, qui en sont convenus, de protéger l'Organisation contre les pertes liées à la non-récupération des avances de voyage et d'inviter toutes les ressources humaines hors personnel ainsi que leurs collaborateurs à solder leurs avances de voyage dans un délai d'un (1) mois après la fin du voyage, ou de 60 jours si la durée du voyage a été supérieure à 30 jours, conformément aux dispositions 450.5.31 du Manuel (paragraphe 292).	2014	CSA/bureaux décentralisés	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>Un suivi des avances pour frais de voyage est assuré localement par les bureaux décentralisés concernés. Les rappels automatisés concernant les demandes de remboursement de frais de voyage ainsi que le remboursement des avances au titre des voyages font partie des fonctions de base du système GRMS.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Le suivi sera effectué dans le cadre de la recommandation 4 du rapport détaillé pour 2015.</p>
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	<p>Recommandation à classer.</p> <p>Recommandation acceptée et en cours d'exécution dans les bureaux décentralisés.</p> <p>Un suivi des avances pour frais de voyage est assuré localement par les bureaux décentralisés concernés. Concernant les avances non régularisées, il existe déjà dans les fonctions de base du système GRMS un rappel automatisé en cas de retard dans l'envoi des demandes de remboursement de frais de voyage ainsi qu'un recouvrement des avances correspondantes par le traitement de paie.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Le suivi sera effectué dans le cadre de la recommandation 4 du rapport détaillé pour 2015.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>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).</p>	2014	CSF	<p>Recommandation à classer.</p> <p>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.</p> <p>Plusieurs rapports ont été publiés en 2015 pour faciliter le suivi des bureaux décentralisés, et d'autres rapports sont prévus pour 2016.</p> <p>Quatre postes d'administrateurs (finances) détachés de classe P3 ont été pourvus dans le Bureau régional de la FAO pour l'Asie et le Pacifique, le Bureau régional pour l'Amérique latine et les Caraïbes, le Bureau régional pour le Proche-Orient et l'Afrique du Nord et le Bureau régional de la FAO pour l'Afrique afin de rapprocher le contrôle et l'appui financiers des bureaux décentralisés. Dans ce cadre, des évaluations plus détaillées des risques financiers de chaque bureau décentralisé sont menées périodiquement.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous notons avec satisfaction les mesures prises par le Secrétariat pour donner suite à cette recommandation.</p> <p>Une validation sera toutefois effectuée une fois que CSF aura achevé les rapports types destinés au suivi de la conformité des bureaux décentralisés au règlement financier et aux procédures financières.</p>

EXERCICE BIENNAL 2008-2009 – VÉRIFICATION DU SIÈGE

RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
RECOMMANDATIONS FONDAMENTALES				
Recommandation 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>Recommandation à classer.</p> <p>Conformément à cette recommandation, le Secrétariat a intégré dans le PTB 2014-2015 et le PTB 2016-2017 des propositions visant à relever le niveau de financement du Fonds de roulement.</p> <p>Les organes directeurs ont examiné les propositions et ont décidé de ne pas relever ce niveau de financement pour le moment.</p>	<p>Recommandation classée.</p> <p>Nous avons pris note des commentaires de la Direction. La recommandation relative au relèvement du montant du niveau de financement du Fonds de roulement n'est peut-être pas pertinente à l'heure actuelle.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
Recommandation 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</p>	2012	OSP	<p>Recommandation à classer.</p> <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</p>	<p>Recommandation classée du fait de la mise en place de la nouvelle politique de recouvrement des coûts (2016).</p> <p>Nous avons pris note et sommes satisfaits des mesures prises par la Direction en relation avec les dépenses d'appui aux projets.</p>

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>par catégories de programmes ou de 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</p>			<p>remboursement des coûts, y compris dans des domaines tels que la sécurité ou les systèmes et 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</p>	

Recommandation	Échéance suggérée	Unité responsable	Réponse de la Direction	Commentaires du Commissaire aux comptes
<p>financés par les donateurs, et afin d'établir précisément le niveau raisonnable des remboursements des 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>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 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. Les recommandations 8b.1), 8b.2), 8.b.4) et 8.2.d) sont prises en compte par la nouvelle politique de recouvrement des coûts de la FAO, fondée sur le principe de recouvrement intégral des dépenses.</p> <p>Compte tenu de la mise en place de cette politique, la recommandation peut être considérée comme classée. La mise en œuvre et le suivi de la nouvelle politique de recouvrement des coûts feront l'objet d'un rapport au Comité financier.</p>	