

Comité consultatif de contrôle de la FAO

Mandat

En vigueur à compter de juin 2022

1. OBJECTIF

- 1.1 Le Comité consultatif de contrôle (le Comité) fait office de groupe consultatif d'experts indépendant chargé de fournir au Directeur général et au Comité financier des avis sur les modalités de contrôle interne, les procédures de gestion des risques, l'établissement des rapports financiers et les fonctions de vérification interne, d'enquête et de déontologie de l'Organisation, et sur toute autre question dont il pourra être saisi par la Directeur général ou le Comité financier et pour laquelle il est jugé compétent. Il tient compte à cette fin du Règlement financier et des Règles de gestion financière ainsi que des politiques et procédures applicables à la FAO et à l'environnement dans lequel elle exerce ses activités.
- 1.2 Le Comité fournit au Comité financier des informations et des avis indépendants dans ces domaines, dans le cadre de ses rapports annuels et, le cas échéant, par des comptes rendus réguliers dans l'intervalle.
- 1.3 S'agissant des fonctions en matière de vérification interne, d'enquête et de déontologie, le Comité intervient à titre consultatif auprès du Bureau de l'Inspecteur général (OIG), du Bureau de la déontologie (ETH) et du Médiateur, respectivement, et formule des avis à l'intention de l'Inspecteur général, du Fonctionnaire chargé des questions de déontologie et du Médiateur pour les aider à s'assurer de la qualité continue des prestations de ces fonctions.

2. RESPONSABILITÉS

- 2.1 Le Comité procède à un examen et fournit des conseils au Directeur général et au Comité financier en vue d'assurer une bonne coordination des activités de contrôle entre les fonctions de vérification interne et de vérification externe des comptes. Ce faisant, il n'interfère pas dans les mandats des différentes fonctions et respecte l'indépendance de celles-ci.
- 2.1 L'examen qu'effectue le Comité et les conseils qu'il fournit portent sur:
 - a) les politiques et procédures ayant une incidence sur les questions relatives à l'établissement des rapports comptables et financiers et les mécanismes de contrôle financier de l'Organisation;
 - b) les états et rapports financiers avant leur présentation au Conseil, sur la base d'entretiens avec la Direction de la FAO et le Commissaire aux comptes, pendant toute la durée du cycle de rédaction, et en particulier:
 - i. les changements importants apportés aux méthodes comptables, à la présentation et à la communication des informations comptables;
 - ii. la portée de la vérification, les obligations du Commissaire aux comptes en matière de communication et d'autres aspects liés à la conduite de la vérification externe des comptes;
 - iii. les rapports de vérification externe et les lettres de recommandations y afférentes, y compris l'état d'avancement de la mise en œuvre par la Direction des recommandations issues des vérifications externes;
 - c) la stratégie, le cadre, les politiques et les procédures de l'Organisation en matière de contrôle interne et de gestion des risques, compte dûment tenu des risques nouveaux et majeurs auxquels l'Organisation est confrontée, et notamment:

- i. les projets d'amélioration des mécanismes de contrôle interne et de gestion des risques;
- ii. le résultat des exercices de vérification interne et externe des comptes de l'Organisation et les suites données aux recommandations en découlant;
- iii. le niveau de maturité des mécanismes de gestion des risques;
- d)** les politiques adoptées par l'Organisation pour combattre la fraude, la corruption et la collusion de la part de ses employés et de tiers, et notamment l'usage illicite des ressources de l'Organisation, et les dispositifs mis en place pour permettre aux employés et à des tiers de signaler, en toute confidentialité, toute irrégularité dans la gestion et la conduite des opérations;
- e)** l'efficacité et l'efficacite des fonctions de vérification interne et d'enquête du Bureau de l'Inspecteur général, le respect de la charte du Bureau de l'Inspecteur général, des Directives sur les enquêtes administratives internes et des normes internationales de vérification interne et d'enquête applicables, eu égard notamment aux éléments suivants:
 - i. l'indépendance de l'Inspecteur général et de son Bureau;
 - ii. la disponibilité de ressources suffisantes pour permettre au Bureau de l'Inspecteur général de répondre aux besoins de l'Organisation;
 - iii. les mécanismes d'assurance qualité du Bureau de l'Inspecteur général et les résultats des examens internes et externes de l'assurance qualité;
 - iv. le caractère adéquat du niveau de couverture prévu et effectif de la vérification interne, en tenant dûment compte des domaines couverts par la vérification externe des comptes, afin que le Bureau de l'Inspecteur général porte une attention particulière aux domaines à risque élevé en coordination avec le Commissaire aux comptes;
 - v. les rapports de vérification établis par le Bureau de l'Inspecteur général et l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations par l'Organisation;
 - vi. les enquêtes du Bureau de l'Inspecteur général concernant des allégations faisant état de fautes imputables à des employés de la FAO ou d'actes passibles de sanctions commis par des tiers; les enquêtes sur les plaintes de représailles lorsque le Bureau de la déontologie a établi une présomption de représailles; et l'état d'avancement des mesures prises par l'Organisation pour donner suite aux conclusions d'enquêtes;
 - vii. les rapports d'activité et rapports annuels du Bureau de l'Inspecteur général;
 - viii. les modifications de la Charte du Bureau de l'Inspecteur général et des manuels de procédure nécessaires pour préserver la concordance avec les pratiques organisationnelles et professionnelles;
 - ix. les propositions de l'Organisation concernant le recrutement de l'Inspecteur général, son renvoi ou le non-renouvellement de son mandat;

2.2 L'examen qu'effectue le Comité et les conseils qu'il fournit portent également sur:

- f)** toutes questions relatives à la mise au point, à l'élaboration et à la mise en œuvre du Programme de l'Organisation relatif à la déontologie, notamment:
 - i. les activités en matière de déontologie menées par le Fonctionnaire chargé des questions de déontologie sur la base des rapports annuels transmis au Comité par le Bureau de la déontologie;
 - ii. les principaux composants du Programme de déontologie, notamment les politiques, réglementations et règles pertinentes et la formation;

- iii. le Programme de l'Organisation relatif à la déclaration de situation financière ou les programmes visant à prévenir ou à régler les conflits d'intérêts;
- iv. l'adéquation entre le montant des ressources allouées et les responsabilités en matière de déontologie;
- v. l'élaboration et, le cas échéant, la modification du mandat du Bureau de la déontologie;
- vi. la contribution à l'évaluation de la performance du Fonctionnaire chargé des questions de déontologie;
- g)** les questions relatives aux activités du programme de l'Organisation en matière de médiation, dans le respect absolu de la confidentialité des travaux du Bureau du Médiateur sur lesquels aucune information ne peut être communiquée sans la permission des parties à un différend, notamment:
 - i. une synthèse des activités du Bureau du Médiateur;
 - ii. l'adéquation entre le montant des ressources qui lui sont allouées et ses responsabilités;
 - iii. l'élaboration et, le cas échéant, la modification du mandat du Bureau du Médiateur.

2.3 Le Comité établit un plan annuel afin de s'assurer que les responsabilités et objectifs déclarés pour la période considérée seront bien pris en compte.

2.4 Le Comité adresse un rapport annuel de ses activités au Comité financier et au Directeur général. Ce dernier pourra formuler des observations, lesquelles seront intégrées dans la version définitive du rapport qui sera présentée au Comité financier par le Président du Comité consultatif de contrôle.

2.5 Le Comité contribuera, chaque année, aux évaluations de la performance de l'Inspecteur général et du Fonctionnaire chargé des questions de déontologie avant leur soumission au Directeur général.

3. POUVOIRS

3.1 Le Comité est habilité à:

- a)** obtenir toutes les informations nécessaires auprès de la Direction, de l'Inspecteur général et du Fonctionnaire chargé des questions de déontologie et s'entretenir directement avec ceux-ci ainsi qu'avec les membres de leur personnel respectif;
- a)** accéder à tous les rapports et documents de travail établis par le Bureau de l'Inspecteur général;
- b)** demander toutes les informations dont il a besoin à tout fonctionnaire et demander à tout fonctionnaire de coopérer à toute demande du Comité;
- c)** obtenir des avis professionnels indépendants et s'assurer la participation de personnes extérieures justifiant de l'expérience et des compétences voulues, en cas de besoin.

4. COMPOSITION DU COMITÉ

4.1 Le Comité est composé de cinq membres externes. Tous les membres sont nommés par le Conseil de la FAO sur recommandation du Comité financier, à l'issue d'un processus de sélection géré par le Directeur général. La composition du Comité est consignée en annexe du rapport annuel que ce dernier soumet au Directeur général et au Comité financier.

4.2 La sélection des membres s'effectue selon les modalités suivantes:

- a)** Le Comité examine et approuve l'appel à candidatures pour le pourvoi de sièges vacants au Comité et donne des recommandations à la Direction concernant les profils recherchés afin

de maintenir, voire renforcer la complémentarité générale des connaissances spécialisées et des expériences dans l'ensemble du Comité.

- b)** Les candidatures sont soumises à la Division des ressources humaines (CSH) ainsi qu'au Secrétariat du Comité.
- c)** Les candidatures sont examinées par les deux entités de manière indépendante afin de veiller à ce que les critères établis par le Comité lui-même soient pris en considération.
- d)** La liste des candidats à convoquer pour un entretien et la composition du jury sont établies par la Division des ressources humaines en consultation avec la Direction de haut niveau et soumises au Directeur général pour approbation.
- e)** Le jury est composé d'un Directeur général adjoint, qui en assure la présidence, du Conseiller juridique, du Directeur du Bureau de la stratégie, de la planification et de la gestion des ressources (OSP), du Directeur de la Division des ressources humaines (CSH), du Directeur de Cabinet adjoint et d'un spécialiste externe justifiant d'une expérience en matière de contrôle et d'enquête.
- f)** Au moment de formuler ses recommandations, le jury s'appuie sur des critères de sélection conformes aux pratiques optimales en vigueur au sein du système des Nations Unies et aux dispositions de l'article 4.3 ci-après.
- g)** Le Directeur général formule une recommandation concernant la nomination des membres, qu'il adresse au Comité financier pour examen en vue de sa présentation au Conseil de la FAO pour approbation.

4.3 Les membres sont choisis en fonction de leurs connaissances spécialisées et de leur expérience pertinente de haut niveau dans les domaines suivants: contrôle, y compris vérification, enquêtes et déontologie, gestion financière, gouvernance, risque et surveillance. La sélection des membres tient dûment compte des principes de parité femmes-hommes et de représentation géographique équitable.

4.4 Les membres sont indépendants de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture et de son Directeur général. Les anciens membres du personnel de l'Organisation, y compris ceux qui sont devenus consultants de la FAO après leur départ de l'Organisation, ne peuvent être nommés au Comité pendant une période de cinq ans suivant la cessation de leurs fonctions.

4.5 Les anciens membres du Comité ne peuvent être nommés au sein du personnel fonctionnaire et/ou non fonctionnaire de l'Organisation pendant une période de cinq ans suivant la fin de leur mandat au Comité.

4.6 Les membres exercent leurs fonctions à titre personnel et ne peuvent se faire représenter par des suppléants aux réunions.

4.7 Le Comité élit son Président parmi ses membres.

4.8 Le mandat des membres est d'une durée de trois ans renouvelable, par une décision du Conseil de la FAO, pour une période supplémentaire de maximum trois ans à compter de l'expiration du mandat initial, selon un calendrier échelonné de façon à assurer la continuité dans toute la mesure possible. Le second mandat est subordonné à une appréciation positive de la contribution apportée par le membre du Comité lors de son premier mandat ainsi qu'à la prise en compte de la nécessité de maintenir, au sein du Comité dans son ensemble, une combinaison de connaissances spécialisées et d'expériences qui soit adaptée à la situation du moment.

5. **SECRETARIAT**

5.1 Le Directeur du Bureau de la stratégie, du programme et du budget (OSP) exerce de droit les fonctions de Secrétaire du Comité et rend compte directement au Président des questions relatives aux travaux du Comité. Le Secrétaire n'a aucun droit de vote lors des délibérations du Comité. Le Bureau de la stratégie, du programme et du budget met du personnel administratif à la disposition du Secrétariat.

6. **RÉUNIONS**

- 6.1** À la discrétion du Président, le Comité se réunit au moins trois fois par an. Le cas échéant, le Président peut convoquer des réunions supplémentaires. Le Directeur général, l'Inspecteur général, le Fonctionnaire chargé des questions de déontologie, le Médiateur ou le Commissaire aux comptes peut demander au Président de convoquer, au besoin, des réunions supplémentaires.
- 6.2** Les membres du Comité sont normalement avertis au moins dix jours ouvrables à l'avance de la date des réunions.
- 6.3** Le Président approuve un ordre du jour provisoire, qui doit être distribué en même temps que les invitations aux réunions.
- 6.4** La documentation est préparée par le Président ou par le Secrétariat du Comité sur instruction du Président ou à l'initiative du Secrétaire. Des documents peuvent également être présentés par le Commissaire aux comptes ou, avec l'approbation du Président du Comité, par la Direction ou par d'autres comités de l'Organisation. Les documents et informations diffusés pour examen auprès des membres du Comité sont utilisés exclusivement à cette fin et sont considérés comme confidentiels.
- 6.5** Il est prévu que chaque réunion se tienne en présence des cinq membres, mais les réunions peuvent se tenir avec un quorum de trois membres. Les décisions du Comité sont généralement prises par consensus et, à défaut, à la majorité des membres présents et votants. En cas de partage égal des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.
- 6.6** Le Président ou d'autres membres peuvent participer aux réunions par téléphone ou vidéoconférence, et leur participation est alors prise en compte aux fins du calcul du quorum.
- 6.7** Si le Président est dans l'incapacité d'assister à une réunion, la présidence de celle-ci est assurée par le Vice-Président. Si le Vice-Président est lui aussi dans l'incapacité d'assister à la réunion, les autres membres élisent parmi les membres présents un président par intérim pour cette réunion.
- 6.8** Le Président peut inviter des membres de la Direction, l'Inspecteur général, le Fonctionnaire chargé des questions de déontologie, le Médiateur ou d'autres fonctionnaires de la FAO à assister aux réunions du Comité. Le Président peut aussi inviter le Commissaire aux comptes à assister aux réunions.
- 6.9** Le Comité peut se réunir périodiquement à huis clos, s'il en décide ainsi, ou en séance privée avec le Secrétaire. Le Comité peut également, au besoin, se réunir en séance privée avec les représentants de la Direction, le représentant du Commissaire aux comptes, l'Inspecteur général, le Conseiller juridique, le Fonctionnaire chargé des questions de déontologie et le Médiateur. Le Comité se réunit également au moins une fois par an en séance privée avec le Commissaire aux comptes.
- 6.10** Le procès-verbal des réunions du Comité est établi et conservé par le Secrétaire du Comité. Le Comité examine le procès-verbal par correspondance et l'approuve officiellement à sa réunion suivante.

6.11 Le compte rendu des débats du Comité et le procès-verbal des réunions sont confidentiels, sauf décision contraire du Président. Ce dernier peut décider de communiquer tout ou partie du procès-verbal des réunions au Directeur général, au Fonctionnaire chargé des questions de déontologie, au Médiateur, à l'Inspecteur général et à d'autres hauts fonctionnaires de la FAO, ou prier le Secrétaire du Comité de transmettre un récapitulatif des décisions prises à des fins de suivi.

7. CONFLITS D'INTÉRÊTS

7.1 Avant de prendre leurs fonctions, les nouveaux membres du Comité remplissent une déclaration relative aux conflits d'intérêts. Par la suite, tous les membres remplissent une déclaration annuelle relative au respect de la confidentialité et à la divulgation des conflits d'intérêts et s'engagent à communiquer officiellement tout changement qui se produirait entre deux déclarations annuelles. Lorsque surgit ou risque de surgir un conflit d'intérêts, le fait est déclaré, et les membres concernés s'abstiennent de participer à la discussion ou de voter sur la question. En pareil cas, les membres restants du Comité doivent réunir le quorum pour que la question faisant l'objet du conflit d'intérêts puisse être examinée.

8. RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU COMITÉ

- 8.1** Les membres du Comité agissent à titre indépendant et ne sont investis d'aucune fonction administrative dans l'exercice de leur rôle consultatif au sein du Comité. En tant que tels, ils ne peuvent être tenus personnellement responsables des décisions adoptées par le Comité à titre collectif ou en son nom.
- 8.2** Les membres du Comité sont mis hors de cause et ne peuvent être poursuivis pour des activités entreprises de bonne foi dans le cadre des travaux du Comité.

9. RAPPORTS

- 9.1** Le Comité fait rapport au Directeur général et au Comité financier.
- 9.2** Le Comité établit un rapport d'activité annuel contenant des avis, des observations et des recommandations, selon le cas, pour examen par le Directeur général et le Comité financier. Le rapport:
- a)** contient une autoévaluation annuelle des activités du Comité;
 - b)** présente le point de vue du Comité sur l'attention que le Bureau de l'Inspecteur général prête aux domaines à risque élevé recensés au moyen de son plan et sur la question de savoir si le budget de celui-ci est suffisant pour exécuter ledit plan;
 - c)** contient aussi le point de vue du Comité sur le rapport annuel du Bureau de l'Inspecteur général, et notamment sa déclaration concernant son indépendance.
- 9.3** Le Président ou le Vice-Président du Comité ou, si ni l'un ni l'autre n'est disponible, un autre membre du Comité est invité à présenter le rapport annuel au Comité financier. Le Comité et le Comité financier peuvent également se réunir une fois par année, à une date déterminée par les deux parties, pour débattre de préoccupations importantes.
- 9.4** Le Président du Comité communique au point de contact du Directeur général les résultats du débat du Comité, s'ils ne sont pas considérés comme confidentiels, et les questions à venir intéressant ses activités.
- 9.5** Le Secrétaire du Comité prépare également un rapport de milieu d'année sur la suite donnée aux recommandations du Comité pour approbation par le Président en vue de sa présentation à la session d'automne du Comité financier.

10. RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES COÛTS

10.1 Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération de la FAO en contrepartie de leurs activités. La FAO rembourse à tous les membres du Comité les frais de voyage et de subsistance encourus dans le cadre de leur participation aux réunions du Comité, conformément aux politiques de l'Organisation en la matière.

11. EXAMEN PÉRIODIQUE DU MANDAT

11.1 Le Comité examine périodiquement, et au moins une fois par an, la validité de son mandat et, le cas échéant, recommande des modifications au Directeur général et au Comité financier, modifications qui sont ensuite soumises au Conseil pour décision.