

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Session annuelle
du Conseil d'administration**

Rome, 7–11 juin 2010

RESSOURCES, QUESTIONS FINANCIÈRES ET BUDGÉTAIRES

**Point 6 de l'ordre du
jour**

*Pour information**

F

Distribution: GÉNÉRALE
WFP/EB.A/2010/6-F/1/Rev.1
31 mai 2010
ORIGINAL: ANGLAIS

AMENDEMENTS PROPOSÉS AU MANDAT DU COMITÉ D'AUDIT DU PAM

Les amendements proposés ont été rédigés par le Comité d'audit. Le Secrétariat est convaincu qu'ils donneront un nouvel élan à la collaboration avec le Comité d'audit et le Conseil concernant les ajustements à apporter au mandat.

* Conformément aux décisions du Conseil d'administration sur la gouvernance approuvées à la session annuelle et à la troisième session ordinaire de 2000, les points soumis pour information ne seront pas discutés, sauf si un membre en fait la demande expresse, suffisamment longtemps avant la réunion, et que la présidence fait droit à cette demande, considérant qu'il s'agit là d'une bonne utilisation du temps dont dispose le Conseil.

Le tirage du présent document a été restreint. Les documents présentés au Conseil d'administration sont disponibles sur Internet. Consultez le site Web du PAM (<http://www.wfp.org/eb>).

NOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

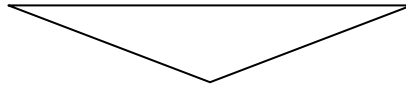
Le présent document est présenté au Conseil d'administration pour information.

Le Secrétariat invite les membres du Conseil qui auraient des questions d'ordre technique à poser sur le présent document à contacter le fonctionnaire mentionné ci-dessous, de préférence aussi longtemps que possible avant la réunion du Conseil.

Président du Comité d'audit: M. Mirza Qamar Beg courriel: qbmirza@hotmail.com

Pour toute question relative à la distribution de la documentation destinée au Conseil d'administration, prière de contacter Mme I. Carpitella, Assistante administrative de l'Unité des services de conférence (tél.: 066513-2645).

PROJET DE DÉCISION*



Le Conseil prend note des "Amendements proposés au Mandat du Comité d'audit du PAM" (WFP/EB.A/2010/6-F/1/Rev.1).

* Ceci est un projet de décision. Pour la décision finale adoptée par le Conseil, voir le document intitulé "Décisions et recommandations" publié à la fin de la session du Conseil.

HISTORIQUE

1. Le Conseil, à sa première session ordinaire de 2009, a pris note du document intitulé "Mandat du Comité d'audit du PAM" (WFP/EB.1/2009/6-B/1), présenté par le Commissaire aux comptes, et il a approuvé la création du Comité d'audit du PAM, en tant qu'organe consultatif indépendant faisant rapport au Conseil et au Directeur exécutif.
2. Le Conseil a approuvé les principes énoncés dans le mandat et a demandé au Secrétariat d'y introduire des amendements reflétant les orientations qu'il avait données au cours des débats. Le mandat actualisé a été confirmé par le Bureau du Conseil le 22 avril 2009.
3. Le présent document propose plusieurs amendements au mandat. Un exemplaire du mandat actuel, où sont mis en évidence les amendements proposés, est joint en annexe pour information.

Amendements proposés

4. Les amendements proposés sont les suivants:
 - a) La section relative au mandat doit préciser que le Comité d'audit:
 - donnera des avis à la direction du PAM sur les questions relatives à la conduite des activités; cette fonction pourra comprendre: i) l'évaluation de l'efficacité des programmes et de leurs liens avec les risques opérationnels; ii) l'examen des plans d'audit pour veiller à ce qu'ils incluent des examens appropriés des programmes; et iii) des examens de haut niveau des indicateurs clés de résultat et des informations y afférentes;
 - consultera la direction et/ou le Bureau du Conseil d'administration quant à l'élargissement de travaux d'audit ou de tâches supplémentaires à réaliser par le Commissaire aux comptes, et participera aux délibérations sur les honoraires correspondants;
 - sera informé dès que possible de toute question de nature inhabituelle ou exceptionnelle ayant trait à la gestion, aux opérations ou aux procédures internes, qui pourrait constituer un risque significatif ou exiger un ajustement des stratégies du PAM;
 - consultera la direction concernant la nomination de l'Inspecteur général, du Directeur de l'audit interne et du Directeur des inspections et enquêtes; et
 - consultera le Bureau du Conseil, le Directeur exécutif et le Commissaire aux comptes, selon qu'il le jugera bon.
 - b) La section relative à la composition et au quorum doit indiquer que:
 - le Président consultera la direction en ce qui concerne la sélection des nouveaux membres du Comité d'audit et fera partie de tout jury de sélection; et
 - le Comité d'audit, en consultation avec le Bureau du Conseil d'administration, appliquera un système de rotation de manière à ce qu'à tout moment, il y ait au minimum deux membres ayant siégé suffisamment longtemps au sein du Comité pour en assurer la continuité et la stabilité.

ANNEXE

Amendements proposés au Mandat du Comité d'audit du PAM (Version confirmée par le Bureau du Conseil le 22 avril 2009)

[Les amendements proposés dans le présent document sont mis en évidence en caractère gras et souligné]

Objet

1. Le Comité d'audit joue le rôle d'expert conseil auprès du Conseil d'administration et du Directeur exécutif du Programme alimentaire mondial afin de les aider à exercer leurs responsabilités en matière de gouvernance concernant l'établissement des rapports financiers, les dispositifs de contrôle interne, la gestion des risques et tout autre domaine lié à l'audit concernant les opérations du Programme. Le Comité d'audit a essentiellement pour mission de fournir des avis sur les questions susmentionnées en tenant compte du Règlement financier et des Règles de gestion financière ainsi que des politiques et procédures applicables au PAM et à l'environnement dans lequel il opère. Il ne se charge pas des fonctions consultatives que remplissent auprès du Conseil le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) ou le Comité financier de la FAO.

Mandat

2. Le Comité d'audit est chargé:
 - a) de fournir des avis sur toutes les questions liées aux activités qu'il exerce conformément au présent mandat et d'adresser des recommandations appropriées au Directeur exécutif et/ou au Conseil d'administration;
 - b) **d'examiner les questions relatives à la conduite des activités du PAM et de donner des avis à ce sujet; cette fonction comprend l'évaluation de l'efficacité des programmes et de leurs liens avec les risques opérationnels, ainsi que des examens de haut niveau des indicateurs clés de résultat et des informations y afférentes;**
 - c) d'examiner les politiques qui ont une incidence significative sur les questions de comptabilité et d'information financière et sur l'efficacité des contrôles internes, la fonction de vérification interne et les modes opératoires du Programme, et de donner des avis à ce sujet;
 - d) d'examiner la stratégie, les procédures et les problèmes qui se posent en matière de gestion des risques, et de fournir des avis à ce sujet;
 - e) d'examiner les états et les rapports financiers du Programme et de donner des avis à ce sujet;
 - f) de contribuer à faire comprendre la fonction d'audit interne au sein du Programme et à promouvoir son efficacité, et d'offrir un espace de discussion sur les questions de contrôle interne et de gestion des risques, les modes opératoires et les questions soulevées à l'issue des audits internes et externes;

- g) de formuler des observations sur les plans de travail des organes d'audit interne et externe, qui seront examinées dans le cadre de l'examen en cours;
 - h) d'examiner tous les rapports pertinents des vérificateurs internes et externes, **notamment pour veiller à ce qu'ils comprennent des examens appropriés des programmes**, ainsi que les rapports relatifs aux états financiers du Programme et les lettres de recommandations. Il incombe au Programme de fournir une image fidèle des états financiers, en y incluant les données pertinentes;
 - i) d'examiner les implications des rapports du Bureau des inspections et des enquêtes (OSDI) en termes de risques et de contrôle dans le cadre de son mandat et transmettre, selon qu'il convient, les questions liées à l'audit à ce Bureau, en veillant au respect de la procédure régulière et de la confidentialité;
 - j) d'assurer le suivi de l'application par la direction des recommandations découlant des audits internes et externes;
 - k) d'examiner les dispositifs mis en place par le Programme pour permettre à ses employés et à des tiers de signaler, en toute confidentialité, toute irrégularité présumée dans la gestion et la conduite des opérations, et de fournir des avis à ce sujet;
 - l) de fournir des avis sur la politique de prévention des fraudes, le code d'éthique et la politique du PAM en matière de dénonciation d'abus;
 - m) d'établir et de soumettre au Directeur exécutif un rapport annuel sur ses activités, qui doit également être présenté au Conseil d'administration pour examen et discussion;
 - n) de formuler des observations sur les activités des vérificateurs internes et externes **et de donner des avis à la direction concernant l'élargissement des travaux d'audit ou des tâches supplémentaires à réaliser par le Commissaire aux comptes, et sur les honoraires correspondants**; et
 - o) de fournir des avis et d'adresser des recommandations au Conseil d'administration à propos: i) des modalités de désignation du Commissaire aux comptes, conformément au Règlement financier du PAM, **et ii) de la nomination de l'Inspecteur général, du Directeur de l'audit interne et du Directeur des inspections et enquêtes**.
3. **Le Comité d'audit devrait être consulté immédiatement sur toute question de nature inhabituelle ou exceptionnelle ayant trait à la gestion, aux opérations ou aux procédures internes, qui pourrait constituer un risque significatif ou exiger un ajustement des stratégies du PAM.**
4. **Le Comité d'audit consultera le Bureau du Conseil, le Directeur exécutif et le Commissaire aux comptes, selon qu'il le jugera bon.**

Accès

5. Le Comité d'audit a autorité pour:
- a) obtenir toutes les informations et/ou tous les documents qu'il estime nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, y compris tous les rapports d'audit et documents de travail rédigés dans le cadre de l'audit interne et externe;
 - b) chercher à obtenir des informations auprès des membres du personnel ou demander des informations produites par les systèmes d'information du PAM et exiger de tous les fonctionnaires qu'ils apportent leur coopération à toute demande émanant du Comité d'audit dans l'exercice de ses fonctions; et

- c) obtenir un avis juridique ou tout autre avis professionnel indépendant, selon que de besoin.
6. Le Comité d'audit et le Commissaire aux comptes se réunissent chaque année en séance privée.

Nombre de réunions

7. Le Comité d'audit se réunit en principe au moins quatre fois par an. Le Président du Comité, un membre du Comité ou le Commissaire aux comptes peuvent demander la tenue de réunions supplémentaires.

Convocation des réunions

8. Les réunions du Comité d'audit sont convoquées par le Président du Comité ou par le Secrétariat sur instruction du Président. Les membres du Comité d'audit sont normalement avertis au moins dix jours ouvrables avant la date de la réunion.
9. Le Président approuve un ordre du jour provisoire, qui doit être distribué en même temps que les invitations aux réunions.

Composition et quorum

10. Le Conseil d'administration approuvera la nomination des membres du Comité d'audit sur recommandation du Directeur exécutif. Le Comité d'audit se compose de cinq membres qui possèdent une expérience récente et pertinente des questions financières, l'un d'eux au moins ayant une expérience d'audit à un niveau élevé et qui sont tous indépendants du Secrétariat et du Conseil d'administration du PAM. Le souci de garantir une représentation géographique équitable entrera dans les critères de sélection. Les membres du Comité désignés choisissent eux-mêmes l'un d'entre eux comme Président. Ils exercent leurs fonctions à titre personnel et ne peuvent se faire représenter par des suppléants aux réunions. Le quorum est fixé à trois membres, parmi lesquels doit figurer le Président du Comité.
11. **Le Président consultera la direction en ce qui concerne la sélection des nouveaux membres du Comité d'audit et fera partie de tout jury de sélection.**
12. **Le Comité d'audit appliquera un système de rotation de manière à ce qu'à tout moment, il y ait au minimum deux membres ayant siégé suffisamment longtemps au sein du Comité pour en assurer la continuité et la stabilité.**
13. Les anciens membres des représentations permanentes auprès du PAM ou les anciens membres du personnel du Secrétariat ne peuvent être nommés au Comité d'audit dans un délai de deux ans suivant la cessation de leurs fonctions.
14. Le mandat des membres est d'une durée de trois ans, renouvelable une fois après le premier mandat, selon un calendrier échelonné de façon à assurer la continuité. Le second mandat est soumis à une appréciation positive de la contribution apportée par le membre du Comité lors de son premier mandat.

Conflits d'intérêt

15. Il est tenu un registre dans lequel est inscrit l'intérêt que les membres du Comité portent à des questions de caractère général ou spécifique. Lorsqu'il surgit ou risque de surgir un conflit d'intérêt, le fait est déclaré et les membres concernés soit s'abstiennent de participer à la discussion, soit s'abstiennent de voter sur la question. En pareil cas, les membres restants du Comité doivent réunir le quorum.

Responsabilité des membres du Comité

16. 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 sont pas tenus personnellement responsables des décisions adoptées par le Comité d'audit à titre collectif.

Participation autrement qu'en personne

17. Les membres du Comité sont censés assister aux réunions. Ils peuvent également y participer par téléphone ou vidéoconférence mais, dans ces conditions, leur participation n'est pas prise en compte aux fins du calcul du quorum.

Participation

18. Le Président peut inviter des membres du Secrétariat à assister aux réunions.
19. Le Comité d'audit peut se réunir périodiquement à huis clos, s'il en décide ainsi.

Président par intérim

20. Si le Président est dans l'incapacité d'assister à une réunion, les membres élisent parmi les membres présents un président par intérim pour cette réunion.

Vote

21. Les décisions du Comité d'audit sont prises à la majorité des membres présents et votants. En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

Secrétariat

22. Le secrétariat du Comité d'audit est assuré par un ou plusieurs membres du personnel du PAM désigné(s) par le Directeur exécutif, qui ne font pas partie du Bureau de l'Inspecteur général et de la Division des services de contrôle, qui relève(nt) directement du Président du Comité pour les questions liées aux travaux de ce dernier.

Procès-verbaux

23. Le secrétariat du Comité établit et tient un procès-verbal des réunions. Le Comité d'audit approuve le procès-verbal par correspondance dans le mois suivant la réunion.
24. Le Président du Comité, ou le Secrétariat agissant sur instruction du Président ou de sa propre initiative, rédige des documents à l'appui des travaux du Comité. Des documents peuvent également être présentés par le Commissaire aux comptes ou, avec l'approbation du Président du Comité, par tous autres organes chargés de fonctions de gestion, par exemple le Comité des placements.

Caractère confidentiel des réunions et des procès-verbaux

25. À moins qu'il n'en soit décidé autrement, les débats du Comité d'audit et le procès-verbal des réunions sont confidentiels. La documentation et les informations distribuées pour examen par le Comité d'audit sont utilisées exclusivement à cette fin et sont considérées comme confidentielles.

Rapports

26. Le Comité d'audit établit un rapport annuel sur ses travaux à l'intention du Directeur exécutif, qui est présenté au Conseil d'administration à sa session annuelle aux fins d'examen. Ce rapport comporte une évaluation annuelle des résultats de ses travaux. Le Comité examine ensuite périodiquement la validité de son mandat et de sa mission et, le cas échéant, recommande des modifications au Conseil d'administration pour approbation. Le Président du Comité d'audit assiste à la session du Conseil d'administration pour présenter le rapport annuel.
27. Le Président du Comité s'entretient régulièrement avec le Directeur exécutif des résultats des débats du Comité d'audit et des questions à venir intéressant ses activités.

Mise hors de cause des membres du Comité

28. Les membres du Comité d'audit sont mis hors de cause et ne peuvent être poursuivis pour des activités entreprises de bonne foi dans le cadre des travaux du Comité.

Rémunération

29. Les membres du Comité d'audit ne reçoivent aucune rémunération du PAM pour leurs activités en qualité de membres dudit Comité. Le PAM 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. La question du versement d'honoraires sera décidée par le Conseil d'administration compte tenu de l'avis du Directeur exécutif.