



**Conseil d'administration
du Programme des Nations Unies
pour le développement
et du Fonds des Nations Unies
pour la population**

Distr. générale
22 avril 2005
Français
Original: anglais

Session annuelle de 2005

13-24 juin 2005, New York

Point 13 de l'ordre du jour provisoire

Audit et contrôle internes

Fonds des Nations Unies pour la population

Activités d'audit et de contrôle internes en 2004*

Rapport de la Directrice exécutive

Table des matières

	<i>Page</i>
I. Organisation et ressources	2
II. Activités d'audit et d'examen internes	2
III. Principales conclusions des audits de gestion des bureaux de pays et mesures de suivi	3
IV. Examen des audits des projets exécutés par des gouvernements et des organisations non gouvernementales.	11
V. Suivi de l'application des recommandations formulées à l'issue d'audits antérieurs	15
VI. Atlas	15
VII. Examen de l'application des politiques	16
VIII. Mécanismes de contrôle	18
IX. Recommandation	19

* La collecte et l'analyse des données à jour requises pour fournir au Conseil d'administration les informations les plus récentes ont retardé la soumission du présent document.



1. Conformément aux décisions 2004/17 et 2004/39 relatives à un cadre pour la solution des problèmes mentionnés dans les rapports des audits internes, et en réponse à une demande faite par le Conseil d'administration à sa deuxième session ordinaire de 1996, la Directrice exécutive a le plaisir de soumettre au Conseil un rapport récapitulatif des activités d'audit et de contrôle internes en 2004. Elle y présente les principaux points soulevés dans les audits de gestion et les audits de projet, ainsi que les mesures prises pour donner suite aux recommandations d'audits antérieurs. Le rapport décrit également l'approche suivie actuellement pour assurer l'application des recommandations des audits. Les principales conclusions des activités de contrôle du Fonds sont également présentées.

I. Organisation et ressources

2. Créée en janvier 2003, la Division des services de contrôle interne se compose de deux services : a) le Service du contrôle interne et de l'évaluation; et b) le Service de l'audit (ancienne Section de l'audit du FNUAP au sein du Bureau de l'audit et des études de performance du PNUD). Le tableau d'effectifs approuvé comporte, pour le Service du contrôle interne et de l'évaluation, un poste pour le chef du Service, trois postes de conseiller de l'évaluation et deux postes d'agent des services généraux; et, pour le Service de l'audit, un poste pour le chef du Service, cinq postes de spécialiste de l'audit et deux postes d'agent des services généraux.

3. En outre, des services d'audit interne sont également fournis sous contrat par un cabinet d'audit renommé qui couvre la région Asie et Pacifique ainsi que la région États arabes et Europe. Le contrat passé avec ce prestataire, à hauteur de quelque 170 000 dollars, était géré directement par le Service de l'audit. Le FNUAP a également alloué 187 000 dollars pour couvrir le coût des services d'audit fournis par les centres d'audit régionaux du PNUD en Afrique. En 2004, ces ressources ont couvert les services fournis par deux spécialistes de l'audit. Par ailleurs, le Service de l'audit a eu recours à des consultants pour compléter ses capacités et élargir le champ de ses activités.

II. Activités d'audit et d'examen internes

4. Les activités d'audit et d'examen internes ci-après ont été menées en 2004 :

a) Des audits de gestion portant sur huit bureaux de pays (quatre dans la région Afrique, trois dans la région Amérique latine et Caraïbes et un dans la région États arabes et Europe) effectués par le Service de l'audit avec l'aide d'un consultant;

b) L'examen par le Service de l'audit, avec l'aide de consultants, de 458 rapports d'audit portant sur des projets exécutés en 2003 par des gouvernements ou des organisations non gouvernementales (ONG);

c) Des audits de gestion dans huit bureaux de pays de la région Afrique, effectués par le Centre d'audit régional en Afrique;

d) Des audits effectués sous contrat dans quatre bureaux de pays de la région Asie et Pacifique et dans six bureaux de pays de la région États arabes et Europe.

5. Le programme d'audit annuel pour 2004 a été établi sur la base d'une formule d'analyse des risques, compte tenu des apports des divisions géographiques du Fonds. Les plans d'audit ont été révisés périodiquement pour donner suite à des demandes spéciales de l'Administration et pour tenir compte de l'évolution de la situation, en particulier sur le terrain. Vers la fin de l'année, le Service de l'audit a élargi son modèle d'évaluation des risques afin de pouvoir l'utiliser lors de l'élaboration du plan d'audit pour 2005.

6. Dans le cadre de la formation continue, le personnel du Service de l'audit a reçu une formation sur la sécurité et le logiciel Atlas. Les fonctionnaires du Service ont également assisté au stage de formation pour les administrateurs chargés des opérations qui s'est tenu en août 2004 et à des activités de formation sur les techniques d'interview, la supervision et l'appréciation du comportement professionnel. Menant une politique active de prévention, le Service a également offert des services consultatifs aux bureaux de pays et aux unités administratives du FNUAP sur les mesures à prendre pour donner suite aux activités d'audit et sur les règles d'audit à respecter dans le cadre des projets exécutés par des entités nationales. Le Service a également contribué à l'élaboration de politiques concernant la fraude, la sécurité et les systèmes d'information, et il a été régulièrement consulté lors de l'examen des systèmes et procédures de contrôle interne. En outre, en 2004, le Service a participé en tant que membre actif à plusieurs groupes de travail interinstitutions chargés de promouvoir les initiatives de simplification et d'harmonisation du Groupe des Nations Unies pour le développement. Ces groupes de travail ont permis des échanges d'informations entre les organismes ainsi que des améliorations des contrôles internes.

III. Principales conclusions des audits de gestion des bureaux de pays et mesures de suivi

7. Il ressort des 18 rapports publiés en 2004 que le niveau des contrôles internes et le respect des règles financières, administratives et des programmes était satisfaisant dans quatre des bureaux concernés, pas totalement satisfaisant dans 10 bureaux et jugé insuffisant dans quatre bureaux.

8. Les 743 recommandations formulées en 2004 se répartissent comme suit :

<i>Domaine</i>	<i>Nombre de recommandations formulées en 2004</i>
Organisation et recrutement	16
Questions relatives au programme	209
Gestion financière	111
Administration du personnel	153
Administration générale	200
Bureautique	54
Total	743

9. Les conclusions des audits sont examinées de près par le FNUAP au plus haut niveau. Les parties concernées prennent les mesures requises, dont le suivi est assuré par les divisions compétentes et le Service de l'audit. Le FNUAP utilise un système complet de base de données sur les audits et les recommandations (système CARDS) pour assurer le suivi des recommandations issues des audits de gestion des bureaux de pays. Lorsqu'un rapport d'audit est publié, le rapport, les recommandations et les observations de l'Administration sont introduits dans la base de données mise à jour par le personnel du Service de l'audit. Le Service informe les bureaux concernés de la nécessité de mettre à jour régulièrement l'état de l'application des recommandations dans le système CARDS. À partir de 2003, les divisions géographiques ont eu accès à la base de données et sont devenues responsables du suivi de l'application des recommandations des audits pour les bureaux situés dans leur région. Le Service de l'audit fournit une assistance aux bureaux de pays et aux divisions en ce qui concerne l'utilisation du système CARDS.

10. Le FNUAP a adopté plusieurs mesures visant à renforcer ses systèmes de contrôle interne. La création du Service de l'audit au sein du FNUAP a facilité les consultations sur les questions relatives à l'audit et au contrôle. La nécessité pour les bureaux de pays d'appliquer les procédures organisationnelles a été soulignée par le Service au cours du stage de formation pour les administrateurs chargés des opérations tenu en août 2004. Il est prévu que le déploiement d'administrateurs chargés des opérations dans 44 bureaux de pays améliorera la capacité de gestion de ces bureaux et facilitera une application plus cohérente des contrôles sur le terrain. Le système Atlas, introduit en 2004, contribue au renforcement du contrôle des opérations en fournissant aux bureaux de pays et au siège des informations plus actualisées pour la prise de décisions. En outre, le FNUAP participe, en collaboration avec le PNUD et le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets, à un examen indépendant des contrôles internes prévus dans le système Atlas. Les résultats de cet examen devraient permettre d'améliorer encore les contrôles internes dans le cadre du système Atlas.

11. Conformément aux décisions 2004/17 et 2004/39 du Conseil d'administration, on trouvera ci-après dans le tableau I un cadre en vue de la solution des problèmes mentionnés dans les rapports des audits internes. Il convient de préciser que les problèmes identifiés ne concernent que certains bureaux, et ne s'appliquent pas à tous les bureaux ayant fait l'objet d'un audit. Le cadre décrit les problèmes recensés dans les rapports des audits internes, classés par domaine d'audit, les stratégies pour traiter ces problèmes, les délais pour les résoudre et les indicateurs de progrès ou d'achèvement. Il convient de noter que les audits portent chaque année sur des pays différents. Par conséquent, la réapparition de certains problèmes d'année en année ne signifie pas nécessairement que des mesures rectificatives n'ont pas été prises. Néanmoins, on reconnaît que, pour assurer l'application des recommandations des audits, il faut un respect continu des obligations et un suivi permanent.

Tableau I

	<i>Problèmes recensés dans les rapports d'audit</i>	<i>Stratégie en vue de résoudre le problème</i>	<i>Délais</i>	<i>Indicateurs de progrès/d'achèvement</i>
1.	Organisation et recrutement			
1.a	L'organigramme de bureau de pays était incomplet ou inexact dans 6 des 18 bureaux.	Les bureaux de pays doivent réviser leurs organigrammes afin de tenir compte de la nouvelle typologie des effectifs.	En décembre 2004, la plupart des bureaux de pays avaient appliqué la nouvelle typologie. Dans certains cas, des retards ont été enregistrés parce que le poste de représentant du FNUAP était vacant.	Les organigrammes actualisés sont disponibles à la Division des ressources humaines.
2.	Questions relatives au programme			
2.a	Un accord de base type devant régir les activités d'assistance menées par le FNUAP dans le pays n'avait pas été signé dans 5 des 18 bureaux.	Dans certains pays, le Gouvernement est en train d'examiner l'accord et cela a entraîné certains retards. Les divisions géographiques et les représentants et directeurs de pays du FNUAP s'efforcent d'assurer qu'il y ait un échange de lettres avec le gouvernement hôte lui demandant d'approuver l'extension au FNUAP des conditions applicables au PNUD.	Trois mois après la dernière réunion des auditeurs au bureau de pays.	Les bureaux de pays confirment dans le système complet de base de données sur les recommandations des audits qu'une lettre accordant au FNUAP les conditions applicables au PNUD a été signée par le gouvernement hôte.
2.b	Dans 3 des 18 bureaux, il n'y avait pas eu de réunion d'un comité d'évaluation pour examiner le programme.	Les directives révisées concernant le programme publiées en août 2004 soulignent que les parties prenantes doivent participer à l'élaboration du plan d'action du programme de pays (PAPP) et des plans de travail annuels.	Le PAPP doit être signé dans le mois qui suit l'approbation du document relatif au programme de pays. Les plans de travail annuels sont établis au début de chaque année.	Les observations des parties prenantes sont incorporées dans le PAPP et les plans de travail annuels.
2.c	La capacité des agents d'exécution de gérer les projets n'avait pas été évaluée dans 3 des 18 bureaux.	La division géographique concernée se charge du suivi pour assurer qu'à l'avenir, le bureau de pays utilise les outils disponibles pour évaluer la capacité des agents d'exécution de gérer les projets.	Au moment de la formulation du projet de document relatif au programme et avant la collaboration avec de nouveaux agents d'exécution.	Les bureaux de pays disposent de rapports sur l'évaluation de la capacité des agents d'exécution potentiels.
2.d	Les documents relatifs au projet et les lettres d'accord avaient été signés après le démarrage des activités du projet dans 3 des 18 bureaux	La division géographique concernée rappelle aux bureaux de pays qu'il importe que les plans de travail annuels et les lettres d'accord soient signés dans les meilleurs délais.	Immédiatement après la dernière réunion au bureau de pays.	Une réduction des observations faites dans les audits concernant le démarrage des activités avant la signature des documents requis.

	<i>Problèmes recensés dans les rapports d'audit</i>	<i>Stratégie en vue de résoudre le problème</i>	<i>Délais</i>	<i>Indicateurs de progrès/d'achèvement</i>
2.e	Les lettres d'accord étaient incomplètes dans 5 des 18 bureaux.	Les bureaux de pays conviennent d'utiliser à l'avenir les lettres types d'accord et d'obtenir les informations pertinentes telles que la liste des signataires autorisés et des détails sur les comptes bancaires.	Immédiatement pour les projets en cours.	Le bureau de pays confirme dans le système CARDS que les informations manquantes ont été obtenues auprès des agents d'exécution.
2.f	Dans 4 des 18 bureaux, des plans de mobilisation de ressources n'avaient pas été élaborés pour illustrer la stratégie utilisée afin d'obtenir des ressources additionnelles pour le programme.	Les divisions géographiques assureront le suivi avec les bureaux de pays pour faire en sorte qu'un plan de mobilisation de ressources soit établi.	Deux mois après la publication du rapport d'audit.	Les divisions géographiques et le Service de mobilisation des ressources disposent des plans de mobilisation de ressources.
2.g	Dans 3 des 18 bureaux, les coûts du bureau de pays couvraient des projets, y compris le projet-cadre.	Les bureaux de pays s'engagent à obtenir l'approbation par écrit des équipes de gestion de projets avant d'utiliser les coûts du bureau pour couvrir les projets. De nouvelles directives publiées en décembre 2003 permettent d'allouer des dépenses additionnelles au projet-cadre.	Immédiatement après la dernière réunion des auditeurs au bureau de pays.	Une réduction du nombre des observations dans les audits concernant l'affectation des dépenses du bureau de pays à des projets.
2.h	Des fonds affectés à un projet avaient été utilisés pour d'autres activités dans 4 des 18 bureaux.	Les bureaux de pays s'engagent à faire en sorte que les fonds affectés aux projets soient utilisés conformément au plan de travail du projet. L'introduction du système Atlas permet aux directeurs de projet d'examiner régulièrement l'utilisation des fonds affectés aux projets et de prendre, si besoin est, des mesures correctives.	Immédiatement après la dernière réunion des auditeurs au bureau de pays.	Réduction du nombre des observations faites dans les audits concernant l'utilisation des fonds affectés à des projets pour d'autres activités.
2.i	Dans 2 des 18 bureaux, le manque de contrôle concernant les soldes des comptes d'exploitation a entraîné l'accumulation de soldes importants.	Les bureaux de pays n'accordent pas de nouvelles avances avant d'avoir reçu des rapports sur les avances précédentes et ils demandent aux partenaires d'exécution des rapports concernant les avances non réglées.	En cours.	Les bureaux de pays indiquent une diminution des soldes des comptes d'exploitation. Les bureaux de pays confirment dans le système CARDS que les agents d'exécution ont fourni des rapports sur les avances non réglées.

	<i>Problèmes recensés dans les rapports d'audit</i>	<i>Stratégie en vue de résoudre le problème</i>	<i>Délais</i>	<i>Indicateurs de progrès/d'achèvement</i>
2.j	Neuf des 18 bureaux n'avaient pas assuré le suivi pour faire en sorte que l'Administration applique les recommandations des audits de projet.	En consultation avec les agents d'exécution, les bureaux de pays élaborent des plans d'action pour appliquer les recommandations des audits, et s'engagent à vérifier les mesures prises par les agents d'exécution.	Deux mois après l'élaboration des plans d'action et d'une manière régulière.	Les bureaux de pays confirment dans le système CARDS que les recommandations des audits ont été appliquées. Réduction du nombre d'observations faites par les auditeurs du projet et les auditeurs internes concernant le manque de suivi de l'application des recommandations des audits précédents.
2.k	Les conditions requises en matière de suivi, notamment un plan de suivi et d'évaluation et des visites sur le terrain, n'étaient pas remplies dans 7 des 18 bureaux.	Des directives révisées ont été publiées en juillet 2004 concernant le suivi et l'évaluation du programme. Elles permettent une certaine flexibilité sur la base des situations et des capacités propres aux pays. Des activités de suivi sont incluses dans le plan de suivi et d'évaluation et le plan de gestion du bureau. Le plan de suivi et d'évaluation contient des détails sur les activités précises de suivi et d'évaluation qui doivent être exécutées.	Immédiatement après la publication des rapports d'audit.	Les bureaux de pays confirment dans le système CARDS que les conditions requises en matière de suivi du programme ont été remplies.
2.l	Les procédures de clôture des projets n'étaient pas respectées pleinement et dans les délais dans 7 des 18 bureaux.	Les bureaux de pays doivent redoubler d'efforts pour assurer la clôture des projets dans les délais prévus et le Service des finances doit renforcer son suivi des projets.	En cours.	La clôture financière des projets a lieu au cours des 12 mois suivant la fin des opérations. Les bureaux de pays indiquent qu'il y a eu des progrès dans le système CARDS.
3.	Gestion financière			
3.a	Dans 5 des 18 bureaux, le contrôle insuffisant des dépenses engagées au titre du budget d'appui biennal et du budget-programme avait entraîné des dépassements de crédits.	La mise en place du système Atlas permettra de renforcer le contrôle dans ce domaine; les directeurs de projet et les fonctionnaires pourront suivre l'état des activités en temps réel car les transactions seront enregistrées immédiatement, y compris les transactions traitées au siège. Les bureaux de pays doivent examiner les dépenses d'une manière régulière.	En cours.	Réduction du nombre d'observations dans les audits concernant le contrôle insuffisant du budget d'appui biennal et du budget-programme.

	<i>Problèmes recensés dans les rapports d'audit</i>	<i>Stratégie en vue de résoudre le problème</i>	<i>Délais</i>	<i>Indicateurs de progrès/d'achèvement</i>
3.b	Dans 7 des 18 bureaux, il y avait une insuffisance des documents d'appui concernant les paiements, tels que les commandes, les factures, les rapports de réception et d'inspection, ou les preuves concernant la fourniture satisfaisante de services.	Il est rappelé aux bureaux de pays que tous les bordereaux de décaissement doivent être appuyés par des documents justifiant la validité des transactions et la fourniture satisfaisante de biens ou services conformément au contrat ou à la commande. Le recrutement d'administrateurs chargés des opérations permettra de renforcer ce domaine.	Immédiatement après la dernière réunion des auditeurs au bureau de pays.	Réduction du nombre d'observations dans les audits concernant l'insuffisance des documents justificatifs pour les paiements.
3.c	Dans 4 des 18 bureaux, il n'y avait pas de séparation des tâches concernant les processus de paiement et d'achat.	Le cadre de contrôle interne du système Atlas exige que le fonctionnaire prenant l'engagement de dépense et le fonctionnaire vérifiant les transactions soient des personnes différentes et prévoit une séparation adéquate des tâches concernant les transactions.	Immédiatement après la dernière réunion des auditeurs au bureau de pays.	Les bureaux confirment que des personnes différentes certifient la fourniture des biens et services et approuvent les paiements. Les rapports de suivi dans le système Atlas n'indiquent aucun cas d'absence de séparation des tâches.
3.d	Les avances en espèces et pour frais de voyage consenties à des fonctionnaires n'étaient pas enregistrées dans les délais prévus dans 8 des 18 bureaux.	Les bureaux s'engagent à renforcer le contrôle des avances consenties aux fonctionnaires et à déduire le montant de leur traitement si les avances ne sont pas justifiées.	Trois mois après le retour d'une mission ou l'achèvement d'une activité.	Les bureaux confirment dans le système CARDS que l'utilisation des avances a été justifiée.
4. Administration générale				
4.a	Quatre des 18 bureaux n'avaient pas appliqué de façon stricte les procédures relatives à l'obtention de devis pour des biens d'une valeur comprise entre 2 500 dollars et 30 000 dollars.	La nécessité de renforcer l'application de ces procédures a été soulignée lors du stage de formation pour les administrateurs chargés des opérations, tenu en août 2004.	Après le stage de formation pour les administrateurs chargés des opérations, tenu en août 2004, et immédiatement après la dernière réunion des auditeurs au bureau de pays.	Réduction du nombre d'observations dans les audits concernant la non-application des procédures relatives à l'obtention d'un devis.
4.b	Dans 11 des 18 bureaux, les comptes d'inventaire étaient incomplets ou n'avaient pas été établis.	Le 22 octobre 2004, les bureaux ont été priés de valider les comptes d'inventaire de 2003 et de les transmettre au siège. Grâce à l'introduction du système Atlas, le matériel sera enregistré dans l'inventaire au moment de sa réception.	Le 30 novembre 2004 au plus tard pour l'inventaire de 2003. Le module concernant les avoirs est devenu opérationnel au début de 2005.	Les comptes d'inventaire de 2003 ont été transmis au siège et les données ont été transférées dans le système Atlas. Les bureaux effectuent un inventaire physique annuel et vérifient périodiquement que leurs comptes d'inventaire sont exacts et complets.

	<i>Problèmes recensés dans les rapports d'audit</i>	<i>Stratégie en vue de résoudre le problème</i>	<i>Délais</i>	<i>Indicateurs de progrès/d'achèvement</i>
4.c	Dans 6 des 18 bureaux, les services de voyage n'étaient pas couverts par un contrat.	Il est rappelé aux bureaux de pays qu'un processus d'appel à la concurrence doit être entamé avec d'autres organismes des Nations Unies en vue d'identifier une agence de voyages appropriée.	Les bureaux de pays doivent prendre contact avec d'autres organismes des Nations Unies dans les deux mois suivant la dernière réunion des auditeurs.	Un contrat est conclu avec une agence de voyages à la suite d'un processus d'appel à la concurrence bien documenté et les progrès sont enregistrés dans le système CARDS.
4.d	Trois des 18 bureaux devaient renforcer les mesures de sécurité.	<p>En octobre 2004, le Fonds a publié une politique concernant la sécurité sur le terrain qui décrit les obligations et les responsabilités de chaque fonctionnaire afin d'assurer la sécurité et la sûreté des biens et du personnel.</p> <p>La création de postes de conseiller pour la sécurité au siège et de spécialistes de la sécurité régionaux contribuera à améliorer la sécurité sur le terrain.</p> <p>Les bureaux demandent l'assistance des agents civils de sécurité sur le terrain opérant dans le lieu d'affectation afin d'identifier les faiblesses.</p>	En cours.	Les bureaux appliquent les normes minimales de sécurité opérationnelles.
4.e	L'utilisation privée des véhicules officiels et des installations téléphoniques n'était pas toujours enregistrée et n'avait pas donné lieu à des remboursements dans 9 des 18 bureaux.	Les bureaux de pays mettront en place un système pour déterminer et récupérer les coûts de l'utilisation privée des véhicules officiels et des moyens de communication des bureaux.	Récupération des coûts dans le mois suivant la détermination de l'utilisation privée de véhicules officiels et de moyens de communication.	<p>Les bureaux de pays indiquent dans le système CARDS les progrès réalisés dans l'établissement d'un système de contrôle qui définit clairement les responsabilités.</p> <p>Les remboursements peuvent être vérifiés dans le système Atlas.</p>
5.	Administration du personnel			
5.a	Le processus d'appréciation du comportement professionnel n'était pas suivi dans 9 des 18 bureaux.	Un nouveau système de notation des fonctionnaires a été introduit en janvier 2004. Des coordonnateurs au sein de la Division des ressources humaines suivent l'application afin d'assurer le respect des conditions requises.	Le processus de notation des fonctionnaires pour 2004 doit être achevé au 31 mai 2005.	La Division des ressources humaines confirme que les bureaux de pays appliquent le nouveau système de notation.
5.b	Il y avait un manque de personnel dans 4 des 18 bureaux à cause de retards dans le recrutement pour pourvoir des postes vacants.	<p>Certains bureaux utiliseront les services d'agences de recrutement pour accélérer le processus de recrutement.</p> <p>Les bureaux s'engagent à redoubler d'efforts pour achever le recrutement.</p>	Six mois après la dernière réunion des auditeurs au bureau de pays.	Les bureaux confirment dans le système CARDS que tous les postes sont pourvus.

	<i>Problèmes recensés dans les rapports d'audit</i>	<i>Stratégie en vue de résoudre le problème</i>	<i>Délais</i>	<i>Indicateurs de progrès/d'achèvement</i>
5.c	Dans 14 des 18 bureaux, les procédures de recrutement, d'évaluation et d'établissement de rapports sur les services fournis au titre de contrats de services et de contrats de louage de services n'étaient pas appliquées.	La nécessité de renforcer cet aspect a été soulignée lors du stage de formation pour les administrateurs chargés des opérations, tenu en août 2004. Les bureaux s'engagent à suivre un processus de recrutement compétitif, à procéder à des évaluations du comportement professionnel des personnes engagées au titre de contrats de services et de contrats de louage de services et à respecter les exigences en matière d'établissement de rapports.	Immédiatement après la dernière réunion des auditeurs au bureau de pays.	Les bureaux indiquent les progrès réalisés dans le système CARDS.
5.d	Huit des 18 bureaux n'avaient pas élaboré de plan de formation, ou les plans de formation n'étaient pas toujours fondés sur les résultats du système de notation des fonctionnaires.	La formation est incluse dans la phase de planification du système de notation des fonctionnaires. Le plan de formation du bureau sera établi au début de l'année et son application fera l'objet d'un suivi.	Le 31 mars 2005 au plus tard.	Les bureaux indiquent que les plans de formation ont été achevés dans le système CARDS.
6.	Bureautique			
6.a	Dans 3 des 18 bureaux, des logiciels étaient installés sans licence sur certains ordinateurs.	Le FNUAP a acheté une licence mondiale pour le logiciel Microsoft Office Professional. Cette licence couvre le personnel de base. Des licences supplémentaires seront acquises pour le personnel des projets.	Immédiatement pour le personnel de base. Pour le personnel des projets, dans les deux mois suivant la dernière réunion des auditeurs.	Tous les logiciels sont couverts par des licences.
6.b	Dans 8 des 18 bureaux, des copies de secours n'étaient pas établies régulièrement et une copie de secours n'était pas conservée en dehors du bureau.	Les divisions géographiques et le Service des systèmes d'information rappellent aux bureaux les procédures qui requièrent que des copies de secours soient établies régulièrement pour les informations critiques et qu'une copie de secours soit conservée en dehors du bureau.	Immédiatement après la dernière réunion des auditeurs au bureau de pays.	Les bureaux indiquent dans le système CARDS les mesures qui ont été prises.

IV. Examen des audits des projets exécutés par des gouvernements et des organisations non gouvernementales

12. Les audits des dépenses engagées dans le cadre des projets exécutés par des gouvernements et des organisations non gouvernementales en 2003 ont porté sur 87 % des projets en question. Sur l'ensemble des rapports d'audit, 30 % des rapports soumis au siège étaient assortis de réserves. Les réserves tenaient essentiellement à la nécessité de renforcer la structure de contrôles internes des opérations de projet.

13. Dans le cadre de mécanismes interorganisations, le Service de l'audit contribue à l'élaboration d'instruments communs pour aider les bureaux de pays à gérer les opérations d'audit. Ces instruments comprennent des instructions pour la réalisation des audits et des directives pour le choix des vérificateurs. En outre, le Service a établi une liste récapitulative pour aider les bureaux de pays à s'assurer que les règles d'audit sont bien respectées.

14. Au 1^{er} février 2005, 820 rapports d'audit avaient été reçus. L'examen de 458 rapports d'audit portant sur des projets exécutés par des gouvernements et des ONG dans 67 bureaux a abouti aux constatations suivantes.

15. *Qualité des plans d'audit présentés par les bureaux de pays et les divisions.* Les bureaux étaient tenus de présenter leur plan d'audit le 31 octobre 2003 au plus tard et d'y indiquer en détail les projets à contrôler, les agents d'exécution, le montant estimatif des dépenses à engager et à contrôler, le mandat des vérificateurs et le coût estimatif des audits. Des plans d'audit ont été reçus de 128 bureaux, ce qui représente une amélioration par rapport à 2002, année pour laquelle 99 plans d'audit seulement avaient été reçus. Les plans d'audit étaient satisfaisants dans 70 bureaux et en partie satisfaisants dans 58. Les plans d'audit jugés en partie satisfaisants ne comportaient pas une partie des renseignements susmentionnés. Le Service de l'audit a pris contact avec les bureaux de pays et les divisions concernés pour s'assurer que les renseignements en question seront communiqués et inclus dans la base de données maintenue par le Service.

16. *Portée des vérifications.* Les audits des projets devraient porter sur les domaines suivants : contrôle interne des projets, dossiers et pièces comptables, déclarations de validation et rapports financiers périodiques. La portée des vérifications était jugée satisfaisante dans 45 bureaux et en partie satisfaisante dans 22. Les rapports d'audit qui étaient jugés en partie satisfaisants n'abordaient pas certains des domaines susmentionnés. Dans les observations spécifiques qu'il a formulées à l'intention des bureaux de pays, le Service de l'audit a porté à leur connaissance les lacunes constatées, de sorte que les futurs rapports d'audit aient la portée prescrite dans le *Manuel financier du FNUAP*.

17. *Exhaustivité des rapports d'audit.* Les rapports d'audit devraient contenir les conclusions, les recommandations et l'opinion générale des vérificateurs ainsi que les observations de la direction des agents d'exécution. Les rapports d'audit devraient également être assortis de copies certifiées conformes de tous les rapports financiers, et lorsqu'un agent d'exécution gère également des fonds fournis par d'autres donateurs, les fonds fournis par le FNUAP doivent faire l'objet d'un rapport d'audit distinct dans tous les cas, sauf pour six ONG avec lesquelles le FNUAP a conclu des accords. Ces six ONG présentent leurs états financiers vérifiés

au siège du FNUAP. Les rapports présentés étaient complets dans 12 bureaux. Ils laissaient parfois à désirer dans 53 bureaux et étaient insuffisants dans deux autres.

18. *Respect des délais de présentation des rapports d'audit.* Les rapports d'audit devaient être présentés au Service de l'audit le 31 mars 2004 au plus tard. Sur les 820 rapports reçus, 458 rapports d'audit (56 %) avaient été présentés à temps ou peu après la date limite et 362 (44 %) avaient été présentés en retard, ce qui représentait une amélioration de 11 % par rapport à l'année précédente.

19. *Validation des rapports financiers.* Les rapports financiers devraient contenir des déclarations de validation signées par les fonctionnaires habilités des agents d'exécution. L'objet de ces déclarations est de certifier l'exactitude des renseignements figurant dans les rapports financiers. Ces rapports étaient dûment validés dans 51 bureaux. Certains rapports n'étaient pas validés dans 13 bureaux et aucun ne l'était dans trois bureaux. Les bureaux concernés ont été dûment informés de la nécessité de veiller à la validation des rapports. Le Service de l'audit continuera de suivre la question.

20. *Qualité de l'évaluation par les bureaux de pays des rapports d'audit et plans d'action.* D'après le *Manuel financier*, les bureaux sont tenus d'examiner les rapports d'audit et d'établir s'ils sont conformes aux règles d'audit. En cas de constatations négatives, les bureaux doivent examiner des solutions avec les agents d'exécution et arrêter des plans d'action. L'évaluation des rapports d'audit et l'établissement de plans d'action étaient satisfaisants dans 16 bureaux; l'évaluation ou le plan d'action manquait dans 19 bureaux et, dans 32 bureaux, il n'y avait ni évaluation ni plan d'action. Les efforts menés par les bureaux de pays et les agents d'exécution pour mettre en œuvre les recommandations et renforcer les contrôles internes des projets ont été notés. La tendance était de se fonder sur les observations du Service de l'audit pour établir ultérieurement le plan d'action. Les bureaux apprécient les observations du Service de l'audit, qui les aide, à remédier aux lacunes constatées, avec les autorités responsables des projets. Ce retour d'information fait également prendre conscience aux bureaux qu'il importe de procéder en temps voulu aux audits de projet et de suivre périodiquement la suite donnée aux recommandations des vérificateurs. Ce point est également souligné pendant les audits de gestion des bureaux de pays et des divisions.

21. Le Service de l'audit a examiné un échantillon de rapports d'audit établis par des vérificateurs de projet. Les principaux problèmes relevés dans ces rapports d'audit, la stratégie recommandée pour les résoudre, les délais d'exécution et les indicateurs de progrès ou d'achèvement sont présentés dans le tableau II ci-après. Il convient de noter que le terme « bureau » s'entend à la fois des bureaux de pays et des divisions au siège.

Tableau II

	<i>Problème relevé dans les rapports d'audit</i>	<i>Stratégie en vue de résoudre le problème</i>	<i>Délais d'exécution</i>	<i>Indicateur de progrès et d'achèvement</i>
1.	Il n'y a pas eu de devis lors de l'achat du matériel ou de fourniture.	Il a été rappelé aux bureaux de demander aux agents d'exécution de faire en sorte que des devis soient obtenus afin de renforcer les contrôles internes sur les achats et de faire en sorte que la fonction d'achat soit assurée en tenant dûment compte des économies pouvant être réalisées.	Immédiatement après la présentation des rapports d'audit.	Les administrateurs chargés des opérations ou les fonctionnaires des finances effectuent des vérifications par sondage et confirment dans leurs rapports de visite de contrôle que la recommandation a été appliquée.
2.	Les comptes d'inventaire des projets n'ont pas été établis ou sont incomplets.	Au cours des visites aux projets, les bureaux veillent à ce que les administrateurs de projet effectuent un inventaire physique et tiennent des registres exacts et complets.	Deux mois après la présentation des rapports d'audit.	Les administrateurs chargés des opérations ou les fonctionnaires des finances effectuent des vérifications par sondage et confirment dans leurs rapports de visite de contrôle que les comptes d'inventaire sont tenus et complets.
3.	Les rapprochements bancaires n'ont pas été effectués ou l'ont été avec du retard.	Au début des activités du programme, les administrateurs chargés des opérations ou les fonctionnaires des finances tiendront une réunion d'information à l'intention du personnel national de projet sur les règles financières du FNUAP, et assureront au besoin une formation additionnelle et fourniront l'appui nécessaire. Cette formation portera notamment sur l'établissement et l'examen des rapprochements bancaires.	Un mois après la présentation des rapports d'audit.	Les administrateurs chargés des opérations ou les fonctionnaires des finances examinent un échantillon de rapprochements bancaires et confirment dans leurs rapports de visite de contrôle qu'ils ont été effectués en temps voulu.
4.	Les pièces justificatives des paiements n'ont pas été fournies.	Les bureaux obtiennent les pièces justificatives manquantes auprès des administrateurs de projet pour examen. Au cas où aucune documentation n'est fournie, les dépenses seront déduites des rapports sur les dépenses. Les règles concernant les pièces justificatives seront expliquées aux administrateurs de projet.	Deux mois après la présentation des rapports d'audit.	Les administrateurs chargés des opérations ou les fonctionnaires des finances vérifient par sondage les pièces justificatives des paiements et confirment dans leurs rapports de visite de contrôle qu'elles sont conformes aux règles prescrites.
5.	Les rapports financiers des projets étaient inexacts ou n'ont pas été présentés.	Les bureaux obtiennent et examinent les rapports manquants. Les rapports inexacts sont retournés aux agents d'exécution pour correction.	Un mois après la publication des rapports d'audit.	Réduction du nombre d'observations dans les audits selon lesquelles les rapports financiers des projets ne sont pas présentés ou sont inexacts.
6.	Les comptes de certains projets n'ont pas été bien tenus.	Les bureaux tiennent des réunions avec les agents d'exécution pour leur expliquer les règles et normes comptables et s'assurent par la suite que les livres comptables sont bien tenus.	Immédiatement après la présentation des rapports d'audit.	Les administrateurs chargés des opérations ou les fonctionnaires des finances vérifient par sondage les livres comptables et confirment dans leurs rapports de visite de contrôle que ces livres sont tenus et exacts.

	<i>Problème relevé dans les rapports d'audit</i>	<i>Stratégie en vue de résoudre le problème</i>	<i>Délais d'exécution</i>	<i>Indicateur de progrès et d'achèvement</i>
7.	Il y a eu pour certains projets des dépassements budgétaires, ou des révisions budgétaires non autorisées par le FNUAP.	Les bureaux s'engagent à surveiller plus étroitement les budgets des projets.	Immédiatement après la présentation des rapports d'audit.	Réduction du nombre d'observations dans les audits selon lesquelles il y a eu des dépassements budgétaires, ou des révisions budgétaires non autorisées.
8.	Des dépenses non valables ont été imputées sur le budget de certains projets.	Les bureaux suppriment les dépenses non valables des états financiers et expliquent aux administrateurs de projet la nature des dépenses qui peuvent être engagées au titre des projets.	Deux mois après la présentation des rapports d'audit.	Les rapports financiers tiennent compte des ajustements effectués pour supprimer les dépenses non valables imputés sur les budgets de projet.
9.	Les rapports financiers des activités sous-traitées, qui sont nécessaires pour analyser la performance des sous-traitants, n'ont pas été présentés.	Les bureaux tiennent des réunions avec les administrateurs de projet et leur expliquent les règles de contrôle au titre des contrats de sous-traitance.	Deux mois après la présentation des rapports d'audit.	Les administrateurs chargés des opérations ou les fonctionnaires des finances examinent des rapports financiers établis par des sous-traitants et confirment que ces rapports sont complets et exacts, dans leurs rapports de visite de contrôle.

V. Suivi de l'application des recommandations formulées à l'issue d'audits antérieurs

22. Depuis 2003, les divisions géographiques ont accès à un système de gestion des recommandations d'audit sur le Web (CARDS) qui leur permet de suivre l'état de l'application des recommandations d'audit dans les différentes régions. Ainsi, c'est aux cadres de la Division qu'il incombe de veiller à assurer le suivi des audits et de détecter l'inaction ou les contraintes en vue de fournir l'appui et les conseils nécessaires. Cela permet aussi aux directeurs de prendre cet élément en considération pour apprécier le comportement professionnel du personnel.

23. Il ressort d'une analyse, effectuée par les divisions géographiques, de l'état de l'application des recommandations d'audit de 2004 que pour 95 % des recommandations adressées aux bureaux de pays, ceux-ci avaient déjà pris des mesures ou étaient en train de le faire. Seulement 5 % de recommandations étaient ouvertes, contestées ou n'avaient fait l'objet d'aucune mesure tangible.

24. Dans un certain nombre de cas, les bureaux de pays n'avaient pas actualisé l'état de l'application des recommandations d'audit dans le système CARDS. C'était dû en partie à des questions techniques liées à l'accès à CARDS ainsi qu'au manque de familiarité avec le système. Le Service de l'audit se penche sur ces questions et, avec les effectifs au complet en 2005, il renforcera son appui aux divisions géographiques et fera en sorte que les bureaux de pays utilisent le système CARDS et que les divisions assurent en temps voulu un retour d'information constructif aux bureaux de pays.

25. Dans leur analyse, les divisions géographiques ont reconnu aussi qu'une grande partie des recommandations d'audit nécessitait un contrôle continu, y compris des activités de suivi chaque fois que le personnel de la Division se rend dans les bureaux de pays. Donner suite aux précédents audits fait aussi partie intégrante du champ d'application des audits suivants.

VI. Atlas

26. Avant l'adoption du logiciel Atlas, les connections et le matériel ont dû être mis à niveau dans les bureaux de pays. C'est en 2004 que le système Atlas a été utilisé sur toute l'année. Au début, il y a eu des difficultés liées à l'instabilité initiale du système. En outre, il a fallu former le personnel à l'utilisation du système. Le FNUAP a assuré la formation des administrateurs chargés des opérations pour renforcer les capacités des bureaux de pays. Il offre également à titre continu une formation sur le Web à l'ensemble du personnel. Au moyen d'Atlas, les rôles et les processus fonctionnels ont été établis et définis dans un nouveau cadre de contrôle interne.

26. Atlas permettant à l'organisation d'avoir accès aux données en temps réel, certaines des lacunes constatées dans les audits de gestion précédents ont été éliminées. Le système permet également d'appliquer systématiquement les procédures dans tous les bureaux. Il permet par ailleurs aux administrateurs d'avoir accès à divers rapports et de se concentrer sur les principaux problèmes de gestion. Avec l'installation d'Atlas dans tous les bureaux, un plan centralisé de reprise de l'activité du système informatique après un sinistre a été mis en place pour rétablir

l'accès au système dans un délai de 24 heures avec une perte maximale de quatre heures de données.

VII. Examen de l'application des politiques

27. En 2004, le Service du contrôle interne et de l'évaluation a procédé à un examen de l'application des politiques d'un programme de pays dans la région de l'Asie et du Pacifique. Ces examens visaient à assurer la responsabilité à tous les niveaux de la prise de décisions dans l'environnement de travail décentralisé du Fonds et à veiller à ce que les opérations du FNUAP au siège et sur le terrain soient axées sur les résultats. Les examens sont effectués par des cadres supérieurs qui analysent en profondeur le processus d'élaboration et de gestion du programme en tenant compte des rôles que jouaient les bureaux de pays, le personnel du siège, ainsi que les équipes d'appui technique aux pays. Dans le cadre de chaque examen, on examine les mesures prises pour réaliser la mission du FNUAP, notamment pour promouvoir la mise en œuvre du Programme d'action de la Conférence internationale sur la population et le développement, et le rôle que joue le bureau de pays dans le système des coordonnateurs résidents des Nations Unies. C'est également une occasion pour évaluer dans quelle mesure les politiques et procédures du FNUAP sont pertinentes et faciles à comprendre, et pour déterminer au niveau des programmes les domaines où une plus grande clarté des politiques et des orientations techniques est nécessaire.

28. Les examens de l'application des politiques fournissent aux cadres supérieurs des informations sur la performance du Fonds dans différents pays ainsi que des recommandations en vue d'une amélioration. Parallèlement, ils donnent au personnel des bureaux extérieurs l'occasion d'assurer un retour d'information sur la nature et la qualité de l'appui dont il bénéficie de la part du siège et des équipes d'appui technique aux pays. Les résultats des examens de l'application des politiques sont présentés au Comité de contrôle du FNUAP, qui est présidé par la Directrice exécutive. Les sujets de préoccupation font l'objet d'une discussion et des mesures de suivi sont arrêtées à l'issue de chaque examen. Les responsables dans les bureaux extérieurs et au siège sont désignés et les divisions concernées sont chargées de mettre en œuvre les mesures de suivi et de rendre compte des résultats de leur action à cet égard. Le Service du contrôle interne et de l'évaluation surveille les mesures de suivi au niveau de l'organisation et en rend compte au Comité de contrôle.

29. L'examen effectué en 2004 portait sur un pays de la catégorie « A » dans lequel l'appui du FNUAP était passé de la phase humanitaire à la phase de développement avec la formulation et la mise en œuvre du premier programme d'assistance. Il avait été difficile de mobiliser des fonds pour financer les opérations humanitaires. Toutefois, malgré des ressources limitées, le FNUAP a joué un rôle important de coordination et de surveillance de l'aide d'urgence en matière de santé procréative. Il a tiré de cet examen des enseignements importants qui ont servi à l'élaboration de ses directives pour les interventions futures dans les situations d'urgence.

30. Un représentant du FNUAP a couvert le bureau de pays nouvellement créé. Dans le cadre de diverses initiatives de projet, le bureau de pays avait aidé le pays à mettre en œuvre le Programme d'action de la Conférence internationale sur la

population et le développement, en contribuant sensiblement à lancer un appel d'urgence à faire face à la violence sexiste, y compris la violence dans la famille, en finançant des activités d'éducation communautaires et des campagnes de sensibilisation, et en coopérant avec la police et le système judiciaire pour renforcer leur capacité à faire face efficacement aux situations de violence dans la famille. Il avait contribué à l'approbation du nouveau projet de loi sur la violence dans la famille et coordonné une stratégie qui avait débouché sur l'approbation, par le Ministère de la santé, d'une politique nationale de planification de la famille. Le Gouvernement reconnaissait explicitement la pertinence des objectifs du Millénaire pour le développement, et les cibles fixées pour le pays étaient les mêmes que les objectifs nationaux en matière de développement. Toutefois, la collecte des données nécessaires pour surveiller les objectifs et en rendre compte continuait de faire l'objet d'une discussion entre les donateurs.

31. Le FNUAP était un membre très actif et fort apprécié des équipes de pays des Nations Unies, et avait participé aux comités interorganisations sur la mise en commun des locaux, l'administration et les relations avec les organes d'information, ainsi qu'aux groupes thématiques interorganisations sur le renforcement des capacités, l'égalité des sexes, le VIH/sida et les droits de l'homme. Le bureau de pays avait participé aux travaux des groupes de travail sur le bilan commun de pays et avait contribué à mener à bonne fin l'établissement du premier plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement, élaboré en parallèle avec le premier plan de développement national. Le FNUAP avait également participé aux retraites organisées par les équipes de pays des Nations Unies pour examiner les progrès accomplis dans la mise en œuvre du plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement. La maison des Nations Unies avait été inaugurée en 2000. La mise en commun des locaux avait facilité la coordination interorganisations.

32. Il ressortait de l'examen que le programme d'assistance du FNUAP avait aidé à établir les structures et systèmes nécessaires pour le développement grâce au renforcement des capacités des prestataires de soins de santé et à la livraison de matériel, de fournitures et de contraceptifs. Des initiatives importantes étaient en cours pour renforcer les capacités institutionnelles et administratives du Ministère de la santé en matière d'établissement de normes et ses capacités de collecte de données en vue d'un meilleur contrôle. Le Gouvernement et les donateurs appréciaient le FNUAP pour l'accent qu'il mettait sur la réduction de la mortalité maternelle et l'impulsion qu'il avait donnée à l'élaboration de la loi sur la violence dans la famille. Le FNUAP était également reconnu comme un défenseur des organisations communautaires et des organisations non gouvernementales. Son avantage relatif en matière de collecte de données, notamment pour la réalisation d'un premier recensement, était également apprécié. Le FNUAP avait collaboré étroitement avec l'OMS et l'UNICEF pour offrir une formation aux sages-femmes, ainsi que des cours sur les techniques de planification de la famille et les conseils dans ce domaine, et sur l'identification des cas nécessitant un aiguillage. Le FNUAP et l'UNICEF avaient coopéré à la formation des formateurs pour les instructeurs de la politique nationale en matière violence dans la famille et de protection de l'enfant. Ils travaillaient également avec le Ministère de la santé sur une campagne à l'échelle nationale pour promouvoir la maternité sans risque.

33. Dans l'ensemble, il ressort de l'examen que le bureau de pays devait respecter plus systématiquement les procédures établies de planification et de contrôle des programmes. Les cadres logiques n'avaient pas été utilisés à des fins de contrôle en

raison du manque de données aux différents niveaux de résultats. Bien que le bureau de pays ait compris combien il importait d'associer les interlocuteurs nationaux à la gestion des programmes, il a eu du mal à le faire en raison des capacités nationales limitées. Pour les activités financées par le FNUAP, le bureau de pays avait choisi de recourir essentiellement aux Volontaires des Nations Unies et à quelques experts internationaux pour répondre aux besoins en matière d'appui technique. Le recours à la modalité des Volontaires des Nations Unies avait été particulièrement utile parce que de nombreux Volontaires parlaient les langues requises et étaient en mesure d'assurer une formation en cours d'emploi et un accompagnement personnalisé.

VIII. Mécanismes de contrôle

34. En 2004, le Comité de contrôle, le Comité de gestion et le Comité du programme du Fonds ont continué de jouer un rôle important dans l'amélioration de la responsabilisation, du contrôle et de la performance de l'organisation. Les objectifs et les activités de ces mécanismes de contrôle ont été décrits dans mon rapport précédent (DP/FPA/2004/6). Les principales activités que ces comités ont menées en 2004 sont exposées ci-après dans les grandes lignes.

Comité de contrôle

35. En 2004, le Comité de contrôle s'est réuni régulièrement. Il a axé son action sur l'examen de la réponse du Fonds aux recommandations formulées dans la lettre du Comité des commissaires aux comptes relative à l'audit intermédiaire du FNUAP, ainsi que sur la réponse du Fonds au rapport final du Comité des commissaires aux comptes sur les comptes du FNUAP pour l'exercice terminé le 31 décembre 2003. Il a été souligné qu'il importait de veiller à ce que les services concernés prennent les mesures de suivi qui s'imposent.

36. Le Comité de contrôle a été informé des résultats d'un examen de l'application des politiques qui avait été effectué en 2004. Les membres du Comité ont également été informés de la suite donnée à des rapports concernant des cas de fraude ou de présomption de fraude. Ils se sont penchés et entendus sur des questions qui constituaient des sujets de préoccupation pour le FNUAP au niveau mondial. Les réunions ont également été l'occasion d'examiner et d'ajuster les plans pour les audits internes. Le Comité a aussi décidé d'inviter le Directeur de la Division des ressources humaines à être membre du Comité.

Comité de gestion

37. En 2004, le Comité de gestion a vérifié périodiquement le degré d'utilisation des ressources financières et les projections de dépenses en fin d'année et a recommandé que des mesures correctives et de suivi soient prises si nécessaire. Il a également examiné les mesures à prendre pour régler diverses questions relatives au système Atlas mis en place en 2004 et a décidé de la marche à suivre. En outre, le Comité a examiné les projets de révision du règlement financier et de changements à apporter à la politique relative au recouvrement des coûts indirects au titre du cofinancement. Le rapport a été présenté au Conseil d'administration à sa première session ordinaire en janvier 2005.

38. La question de la sécurité a été inscrite à titre permanent à l'ordre du jour du Comité de gestion afin de souligner la nécessité de renforcer les efforts du FNUAP dans ce domaine. Les travaux du Comité portaient notamment sur l'examen des projets de politique relative à la sécurité sur le terrain et des propositions tendant à inclure les questions de sécurité dans les examens d'audit.

39. En 2004, le Comité de gestion a examiné des projets de nouvelles politiques et procédures relatives à la gestion et de versions révisées de politiques et procédures existantes concernant notamment, mais non exclusivement, les technologies de l'information, la traduction, les achats et la tenue des répertoires. Les politiques et procédures approuvées sont à la disposition de tout le personnel sur le site intranet du FNUAP sous la rubrique Manuel des politiques et procédures. Le Comité a également servi de caisse de résonance pour les échanges sur divers aspects de la gestion axée sur les résultats, y compris le cadre de gestion des résultats du Fonds.

Comité du programme

40. Le Comité du programme s'est réuni mensuellement pour examiner toute une série de questions concernant les politiques et procédures ayant trait aux stratégies et opérations des programmes du FNUAP. Il a, en particulier, examiné et approuvé les chapitres révisés du Manuel de programmation des politiques et procédures du FNUAP, qui a maintenant été actualisé conformément aux initiatives d'harmonisation menées par le Groupe des Nations Unies pour le développement. Le Comité du programme a examiné des questions de politiques relatives au renforcement des capacités, aux interventions humanitaires et aux domaines d'activité du FNUAP : santé procréative, population et développement, égalité des sexes, droits de l'homme et culture.

41. Le Comité du programme a examiné la mise en œuvre des politiques et directives, y compris le programme multinational et la stratégie d'échange des connaissances. Il a supervisé l'élaboration d'un plan d'action pour l'assurance de qualité qui servira de guide général aux services du siège pour soutenir le processus de programmation au niveau national. Sous les auspices du Comité, des travaux ont également été entrepris pour mettre en place un système de gestion de l'information destiné à appuyer les éléments de programme d'Atlas Wave II.

IX. Recommandation

42. Le Conseil d'administration souhaitera peut-être prendre acte du présent rapport (DP/FPA/2005/9) et formuler des observations sur la présentation.