

**UNDP
Micro-évaluation**

**World Vision Tchad
(WVT)**

Moore Stephens LLP Chartered Accountants

Londres

3 mars 2017

Moore Stephens LLP
150 Aldersgate Street
London
EC1A 4AB

Associé: Mark Henderson
mark.henderson@moorestephens.com

Sommaire

CONSTATATIONS DE LA MICRO-EVALUATION	3
1.1. CONTEXTE, CHAMP D'APPLICATION ET METHODOLOGIE.....	3
1.2. RESULTATS DE L'EVALUATION DES RISQUES.....	5
1.3. DETAIL DES CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS DU CONTROLE INTERNE	7
ANNEXES	7
ANNEXE I: PARTENAIRE D'EXECUTION ET PROGRAMME D'INFORMATION	10
ANNEXE II: ORGANIGRAMME DU PARTENAIRE D'EXECUTION	12
ANNEXE III: LISTE DES PERSONNES RENCONTREES.....	13
ANNEXE IV: QUESTIONNAIRE DE MICRO-EVALUATION	14

CONSTATATIONS DE LA MICRO-EVALUATION

1.1. CONTEXTE, CHAMP D'APPLICATION ET METHODOLOGIE

Contexte

La micro évaluation fait partie des exigences du cadre pour l'Approche Harmonisée de Remises d'Espèces aux PE (HACT). Le cadre HACT représente un cadre opérationnel commun appliqué par les agences des Nations Unies pour la remise d'espèces à des PE gouvernementaux ou non gouvernementaux.

La micro évaluation analyse le cadre de contrôle du PE. Elle se traduit par l'attribution d'un niveau de risque (faible, modéré, significatif ou élevé). La note globale des risques est utilisée par les agences des Nations Unies, ainsi que d'autres informations disponibles (par exemple, l'historique de la collaboration avec l'agence et les résultats des précédentes activités d'assurance), pour déterminer le type et la fréquence des activités d'assurance selon les directives de chaque agence. Il est également pris en compte lors de la sélection des modalités appropriées de remise d'espèces au PE.

Champ d'application

La micro-évaluation fournit une évaluation globale du programme, des politiques en matière de gestion financière et opérationnelle, des procédures, des systèmes et des contrôles internes du Partenaire d'Exécution. Elle inclut:

- Un examen du statut juridique du PE, de sa structure de gouvernance et sa viabilité financière, de sa capacité de gestion financière, de la gestion du programme, de la structure organisationnelle et de son personnel, des politiques et procédures comptables, des actifs immobilisés et inventaires, du rapport et du suivi financier, et des passations de marché;
- Un accent particulier sur le respect des politiques, des procédures, des règlements et des dispositions institutionnelles qui sont émises à la fois par le gouvernement et par le partenaire d'exécution.

Elle intègre les résultats de toutes les micros évaluations antérieures qui ont été menées chez le Partenaire d'Exécution.

Méthodologie

Nous avons procédé à la micro-évaluation au lieu et aux dates mentionnées dans l'Annexe I.

Sur base des échanges avec la direction, de l'observation et des contrôles inopinés de transactions, nous avons évalué le Partenaire d'Exécution et le système de contrôle interne concerné en mettant l'accent sur:

- L'efficacité des systèmes à fournir à la direction du Partenaire d'Exécution des informations qui sont précises et en temps opportun relatives à la gestion des fonds et actifs, conformément aux plans de travail et aux contrats avec les agences des Nations Unies;
- L'efficacité générale du système de contrôle interne dans la protection des actifs et des ressources du Partenaire d'Exécution.

Nous avons discuté des résultats de la micro évaluation avec le personnel des agences des Nations Unies concerné et avec le PE avant la finalisation du rapport. La liste des personnes rencontrées et interrogées au cours de la micro-évaluation est disponible à l'Annexe III.

Résultats

Les résultats de notre micro évaluation sont précisés à la section 1.2 ci-dessous. Les conclusions relatives au contrôle interne ainsi que les recommandations sont détaillées a la section 1.3.



Mark Henderson
Associé
Moore Stephens LLP

3 mars 2017

1.2. RESULTATS DE L'ÉVALUATION DES RISQUES

Le tableau ci-dessous résume les résultats et les principales conclusions du système de contrôle interne à travers l'application du questionnaire de micro-évaluation (dans l'Annexe IV). Le détail des constatations et recommandations sont précisées dans la section 1.3 ci-dessous.

Domaine considéré	Évaluation du risque*	Observations
1. Partenaire d'exécution	Faible	<p>WORLD VISION TCHAD (WVT) International a commencé ses interventions au Tchad depuis 1984 et a obtenu l'agrément du gouvernement Tchadien en 1985. World Vision est enregistré au Tchad comme une Branche de World Vision International et de ce fait le logo de World Vision utilisé par World Vision Tchad demeure la marque déposée/privée de World Vision International dont le siège est à Londres.</p> <p>WVT opère en République du Tchad par un Protocole d'Accord le liant au gouvernement de la République du Tchad.</p> <p>World Vision Tchad dispose d'un Conseil Consultatif qui fait office d'organe Directeur. Pour s'assurer de son alignement sur les principes de Gouvernance du Partenariat, le Conseil Consultatif de WVT est géré par trois sous-commissions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gouvernance et Nomination ; 2) Audit et Gestion des Risques ; et 3) Ministère. <p>Ces trois sous-commissions font leur auto-évaluation sur une base semestrielle. Elle se réunisse chaque trimestre. Au cours de ces rencontres, les membres discutent sur la planification, l'avancée des activités, des problèmes clés concernant le fonctionnement de l'organisation. Ces réunions sont sanctionnées par des comptes rendus.</p>
2. Gestion de programme	Faible	<p>Le partenaire dispose d'un outil (LEAP: Learning through Evaluation with Accountability and Planning) qui lui permet d'élaborer les programmes et des plans, d'établir clairement les indicateurs, les objectifs et les résultats à atteindre.</p> <p>Il dispose aussi d'une équipe de suivi et évaluation qui veille au respect de la mise en œuvre de cet outil dans toutes les activités.</p> <p>WVT a bénéficié d'une mission indépendante d'évaluation par un cabinet indépendant (Price Waterhouse Cooper) en 2011. Le partenaire bénéficie, selon un calendrier, d'une mission audit intégré effectué par une équipe d'auditeurs interne de l'organisation. Mais le partenaire n'a pas mis à notre disposition les rapports d'audit et le tableau de suivi de recommandations.</p>
3. Structure organisationnel le et effectifs	Faible	<p>Le partenaire établit un avis de recrutement qui est affiché dans les bureaux, et est partagé aux autres organisations. Les Ressources Humaines font le tri des candidats et la sélection se fait avec le Manager du poste vacant. Ensuite, le partenaire effectue un test soit par écrit soit par voie orale des candidats sélectionnés par un panel. Après recommandation du panel et approbation du choix par le directeur, les Ressources Humaines procèdent aux enquêtes de moralité. Après l'acceptation des conditions émises par les Ressources Humaines, ils procèdent à l'établissement du contrat.</p>

		Les formations se font selon les besoins. Les dernières formations ont été les formations en sécurité et recevabilité.
4. Politiques et procédures comptables	Faible	Le partenaire dispose de procédures comptables et de gestion bien définies et mises à disposition du personnel. Les projets sont généralement gérés dans des comptes distincts selon l'exigence du partenaire financier. Le partenaire dispose des exigences bien déterminées en matière de qualification et d'expérience pour le personnel du service Audit interne.
5. Immobilisations et stock	Modéré	Le partenaire dispose de registre d'inventaire. L'inventaire physique des biens est effectué une fois par trimestre et, à la fin de chaque année fiscale, un inventaire complet est fait. Les équipements ne sont pas couverts par une police d'assurance.
6. Rapports et suivi financiers	Modéré	WVT est une organisation internationale régie par un manuel financier international. Les rapports financiers sont dus mensuellement. Les rapports sont produits avec un logiciel performant et sécurisé des outils appelé " Sun System 6". Il existe un checklist des rapports dus mensuellement. Les rapports financiers et d'activité sont établis suivant le format spécifique des partenaires financiers (exportation des données dans le système pour l'élaboration du rapport). Ils ne peuvent donc pas être générés par le système du partenaire.
7. Achats	Faible	Le partenaire dispose de procédures de passation de marché bien établies. Le PE met en place un comité de sélection des offres et ces personnes sont informées par mail. En général, ce comité est constitué d'un membre de chaque département y compris le département qui a fait la demande, un rapporteur et un président nommé par les membres du comité. Dès le début d'année les membres du comité bénéficient de formation en procédures de passation de marchés par le chef du département en approvisionnement, du responsable de l'audit et des responsables des ressources humaines.
Évaluation du risque global	Faible	

* Elevé, Significatif, Modéré, Faible

1.3. DETAIL DES CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS DU CONTROLE INTERNE

No.	Description de la constatation	Recommandation
1.	Contrôles insuffisants relatifs aux règlements	
	Description Nous avons pris note du fait que le partenaire n'apposait pas le tampon « PAYÉ » sur les documents suite au règlement en vue d'éviter les paiements en double.	Recommandation Lors de l'approbation et du traitement de la totalité des règlements, le partenaire doit veiller à ce que tous les documents soient annulés/revêtus du tampon « PAYÉ » de manière à réduire le risque de paiements en double et de préjudice financier en découlant.
2.	Protection des actifs insuffisante	
	Description Nous avons constaté que les matériels roulants (véhicules et motos) sont couverts par une police d'assurance, mais pas les équipements.	Recommandation Nous recommandons au partenaire de veiller à ce que tous les principaux actifs soient assurés afin de réduire les pertes au minimum en cas de dommage ou de perte d'un actif.
3.	Exportation manuelle de données dans Excel	
	Description Les rapports destinés aux partenaires financiers sont préparés à partir d'informations exportées depuis le système informatique comptable de l'organisation. Ces informations sont exportées manuellement par une personne effectuant la saisie physique des informations financières dans des feuilles de calcul Excel. La saisie manuelle des données augmente le risque inhérent d'erreurs de saisie. Ceci peut entraîner la génération de rapports contenant des informations incorrectes.	Recommandation WORLD VISION Tchad devrait étudier différentes méthodes d'exportation automatique des données du logiciel vers Excel pour préparer les rapports destinés aux partenaires financiers, en vue d'éviter le risque d'erreur humaine. D'autre part, WORLD VISION Tchad devrait étudier la possibilité de développer des formats de rapports aux donateurs au sein du système de gestion, de telle sorte que l'exportation de données dans des feuilles de calcul soit limitée.
4.	Absence de preuve de suivi de mise en œuvre de certaines recommandations d'audit	
	Description Nous n'avons constaté aucune évidence qui prouve que le partenaire a effectué le suivi des recommandations des différents audits. Nous n'avons pas aussi vu les différents rapports relatifs à l'audit effectué par le cabinet Price Waterhouse Cooper et aux audits intégrés effectués par une équipe d'auditeurs internes du siège de l'organisation.	Recommandation Nous recommandons que les copies des rapports et une évidence prouvant la mise en œuvre des recommandations de ces différents audits soient disponibles au sein de WORLD VISION Tchad et joints aux documents.

5.	Absence d'audit indépendant des états financiers	
	Description	Recommandation
	<p>Le partenaire a bénéficié d'une mission d'audit externe en 2011 par le cabinet PWC (Price Waterhouse Cooper). Depuis, les auditeurs internes du siège de l'entité ont assuré l'audit.</p> <p>En conséquence, l'ensemble des états financiers du partenaire n'a pas été régulièrement audité par un auditeur indépendant.</p>	<p>Nous recommandons que l'ensemble des états financiers du partenaires soit régulièrement audité par un auditeur indépendant conformément aux normes d'audit nationales ou internationales appropriées.</p>

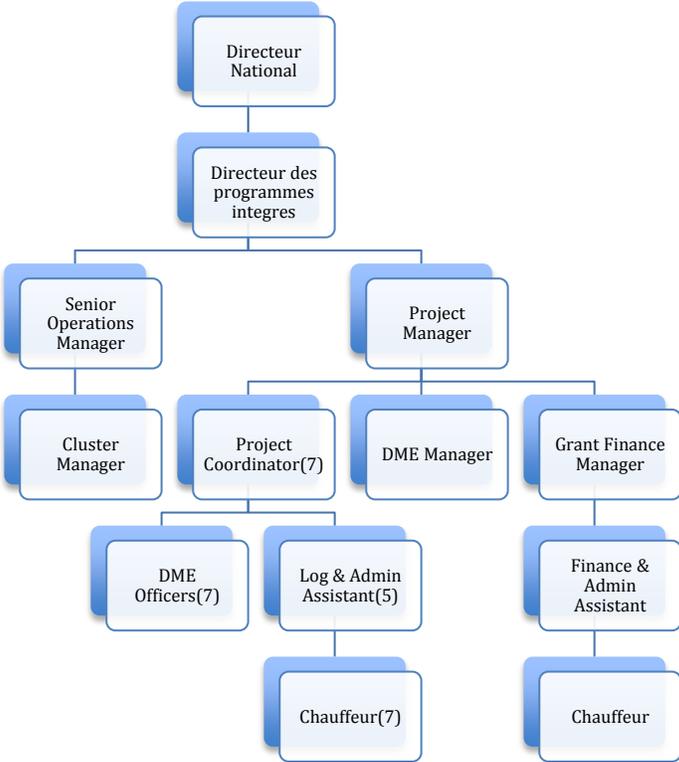
ANNEXES

ANNEXE I: INFORMATIONS SUR LE PARTENAIRE D'EXECUTION ET SON PROGRAMME

Nom du partenaire d'exécution (PE)	WORLD VISION TCHAD (WVT)
Code ou ID du Partenaire d'exécution dans les registres de l'UNICEF, du PNUD, de l'UNFPA (selon le cas)	0097310
Les coordonnées du Partenaire d'Exécution (nom, adresse e-mail et numéro de téléphone du contact)	<p>Jerry KAZADI, Directeur National par Interim Email: jerry_kazadi@wvi.org Tel: +235 65419981</p> <p>Remy Mande MUKANYA, Directeur Administratif et Financier Email: remy_mande@wvi.org Tel: +235 65436058</p> <p>Ardep Djournal, rue 2119 canal des jardins, porte 73, BP : 1108. N'DJAMENA TCHAD Tel : (+235) 22 51 75 99/ (+235) 22 51 86 14</p>
Les programmes mis en œuvre en relation avec l'agence/les agences des Nations Unies correspondante(s)	<p>Projet d'appui à la lutte Antipaludique au Tchad (PALAT II) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour la prise en charge dans les régions du Logone occidentale (Lot1), Mandoul (Lot3), Mayo Kebbi Est (Lot 5), Moyen Chari (Lot 7) et Tandjilé (Lot 8). - Pour la prise en charge à domicile dans les régions du Mandoul et Moyen Chari.
Le responsable principal du (des) programme(s) de l'agence ou des agences des Nations Unies	Jérémie Goita
Lieu(x) du (des) programme(s)	Les régions de Logone Occidentale, Mandoul, Mayo Kebbi Est, Moyen chari et Tandjilé
Lieu de conservation des registres du (des) programme(s) de l'agence ou des agence (s) des Nations Unies	Bureau de N'Djamena
Devise des registres conservés	FCFA (XAF)
Les dernières dépenses engagées/déclarées à l'UNICEF, au PNUD et à l'UNFPA (au cas par cas) durant la période financière de référence	Formation prestataire BERE = 2 195 000 FCFA Formation prestataire Donomanga = 724 000 FCFA
Modalité(s) de remise d'espèces utilisée(s) par l'agence ou les agences des Nations Unies auprès du PE	Virement dans le compte du Partenaire
Date prévue pour le démarrage de la micro évaluation	20 Décembre 2016

Nombre de jours nécessaires pour la visite chez le PE	2 jours
Demandes particulières à prendre en compte au cours de la micro évaluation	N/A

ANNEXE II: ORGANIGRAMME DU PARTENAIRE D'EXECUTION



ANNEXE III: LISTE DES PERSONNES RENCONTREES

Nom	Institution/Organisation	Poste
Jeremie Goita	WORLD VISION	Chef de projet
Isabelle Djibo	WORLD VISION	Directrice des Ressources Humaines
Felix Nadjingar	CEJP WORLD VISION	Responsable Financier
Claude Reounodji	WORLD VISION	Responsable de l'administration
Alain Foyaba	WORLD VISION	Responsable du service achat

ANNEXE IV: QUESTIONNAIRE DE MICRO-EVALUATION

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
1. Partenaire d'exécution						
1.1 Le PE est-il légalement enregistré? Dans l'affirmative, respecte-t-il les conditions d'enregistrement ? Veuillez noter le statut juridique/ l'enregistrement de l'entité.	Oui			Faible	1	WORLD VISION TCHAD (WVT) a commencé ses interventions au Tchad depuis 1984, et a obtenu l'agrément du gouvernement Tchadien en 1985. World Vision est enregistré au Tchad comme une Branche de World Vision International et de ce fait le logo de World Vision utilisé par World Vision Tchad demeure la marque déposée/privée de World Vision International dont le siège est à Londres. WVT opère en République du Tchad par un Protocole d'Accord le liant au gouvernement de la République du Tchad.
1.2 Si le PE a reçu des fonds des Nations Unies dans le passé, est-ce que des problèmes importants ont été relevés dans la gestion des ressources, y compris dans les activités d'assurance précédentes ?		Non		Modéré	4	WORLD VISION (WS) a reçu directement des financements des Nations Unies à savoir le PNUD pour l'exercice 2016 et le PAM. Le partenaire a subi une lenteur concernant le décaissement des fonds des bailleurs.
1.3 Le PE est-il soumis à des obligations de rapports statutaires? Dans l'affirmative, s'est-il conformé aux dites exigences durant les trois exercices précédents?	Oui			Faible	1	Le partenaire soumet des rapports d'activités sur une base mensuelle, trimestrielle ou semestrielle en fonction des exigences du bailleur et concernant les ressources financières provenant du parrainage. Ces rapports sont adressés de façon semi-annuelle et annuelle au bureau de soutien (Bureau de Dakar). Le partenaire soumet un rapport annuel au ministère de tutelle (Ministère du Plan).
1.4 L'organe directeur se rencontre-t-il régulièrement et exerce-t-il des fonctions de supervision?	Oui			Faible	1	World Vision Tchad dispose d'un Conseil Consultatif qui fait office d'organe Directeur. Le Conseil Consultatif de WVT est géré par trois sous-commissions: 1) Gouvernance et Nomination, 2) Audit et Gestion des Risques, 3) Ministère. Ces trois sous-commissions font leur auto-évaluation sur une base semestrielle. Elle se réunit chaque trimestre. Au cours de ces rencontres, les membres discutent sur la planification, l'avancée des activités, des problèmes clés concernant le fonctionnement de l'organisation. Ces réunions sont sanctionnées par des comptes rendus.

<p>1.5 Si d'autres bureaux / entités externes participent à la mise en œuvre, le PE dispose t-il de politiques et procédures pour assurer la supervision et le suivi approprié de la mise en œuvre?</p>	Oui			Faible	1	<p>Les activités sont principalement mises en œuvre par WORLD VISION. Dans certains cas, le partenaire peut faire appel à d'autres organisations (organisations à base communautaire ou religieuse). Le partenaire signe un protocole avec ces entités externes. Le partenaire dispose aussi des équipes sur le terrain pour le suivi et la supervision des activités menées par ces entités. Ces équipes émettent des rapports soumis au supérieur hiérarchique .</p>
<p>1.6 Le PE dispose t-il d'une stabilité financière locale de base (principales ressources; tendance de financement)? Fournir le montant total des actifs, des passifs, des revenus et des dépenses pour l'exercice en cours et pour les trois exercices précédents.</p>	Oui			Faible	1	<p>Les principales sources de financement sont apportées par le fond de parrainage. Le PE établit de rapport général récapitulatif l'ensemble des financements reçus. Les actifs et passifs du PE pour les exercices 2016 s'élève à 901,964 dollars et 901,964 dollars et pour 2015 ils s'élèvent à 1 361,087 dollars et 1 361,087 dollars. Les recettes et les dépenses pour l'exercice 2016 s'élèvent respectivement à 7 790 519 Dollars et 7 321 569 dollars. Pour 2015 : 9 539 387 dollars et 9 100 869 dollars.</p>
<p>1.7 Le PE peut-il facilement recevoir des fonds ? Y a-t-il eu par le passé des problèmes graves concernant la réception de fonds par le PE, en particulier lorsque les fonds provenaient de ministères du gouvernement?</p>	Oui			Faible	1	<p>Le PE peut recevoir des fonds sur les différents comptes bancaires. Pas de difficultés rencontrées.</p>
<p>1.8 Existe-t-il des procédures judiciaires en cours contre le PE ou des litiges matériels / significatifs en cours avec les fournisseurs / sous-traitants? Dans l'affirmative, indiquez les mesures prises par le PE pour résoudre la question de la procédure judiciaire.</p>	Oui			Modéré	2	<p>Procédure judiciaire engagée à l'encontre du partenaire. Cela est généralement du au désaccord du mode de licenciement. WV dispose d'un avocat qui gère ces contentieux.</p>
<p>1.9 Le PE a-t-il établi une politique spécifique de lutte contre la fraude et la corruption ?</p>	Oui			Faible	1	<p>Le partenaire dispose d'un document de politique de lutte contre la fraude et la corruption. Ces documents sont distribués au personnel de WV.</p>
<p>1.10 Le PE a-t-il indiqué aux employés, bénéficiaires et autres destinataires les noms des personnes à contacter s'ils soupçonnent l'existence d'une fraude, d'un gaspillage ou d'une utilisation abusive des fonds ou biens de l'agence ? Dans l'affirmative, le PE a-t-il une politique contre les représailles pour les personnes qui signale cette fraude?</p>	Oui			Faible	1	<p>Il est mentionné dans le document les personnes à contacter en cas de fraude ou de corruption ou de tout autre acte répréhensible et le partenaire d'une ligne verte.</p>
<p>1.11 Le PE montre-t-il des risques financiers ou opérationnels clés qui ne sont pas pris en compte dans ce questionnaire ? Dans l'affirmative, veuillez les décrire. Exemples: le risque de change; les recettes.</p>	Non			Faible	1	<p>Pas de risque identifié autres que ceux mentionnés dans ce questionnaire.</p>

Nombre total de questions dans le domaine considéré :	11
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	11
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	5
Nombre total de points de risque :	15
Note du risque	1.36
Cote de risque dans le domaine considéré	Faible

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
2. Gestion du programme						
2.1. Est-ce que le PE possède et utilise des politiques écrites , des procédures et d'autres outils suffisamment détaillés (par exemple la liste pour l'élaboration d'un projet, les modèles de plans de travail, le calendrier de planification du travail) pour élaborer des programmes et des plans?	Oui			Faible	1	Le partenaire dispose d'un outil (LEAP : Learning Through Evaluation with Accountability and Planning) qui leur permet d'élaborer les programmes et des plan, d'établir clairement les indicateurs, les objectifs, les résultats à atteindre. Il dispose aussi d'une équipe de suivi et évaluation qui veille au respect de la mise en œuvre de cet outil dans toutes les activités.
2.2. Est-ce que les plans de travail précisent les résultats attendus et les activités à mener pour obtenir des résultats, avec un calendrier et un budget bien définis pour les activités?	Oui			Faible	1	Les plans de travail sont suffisamment détaillés et mettent en exergue les indicateurs, les résultats et les objectifs attendus, le budget par activité, le calendrier et les activités à réaliser.
2.3 Le PE parvient-il à identifier les risques potentiels pour la mise en œuvre et les mécanismes du programme afin de les atténuer?	Oui			Modéré	2	Les missions de terrains effectué par des membres des Operations, et les missions de suivi évaluation des projets. Ces démarches permettent au partenaire d'identifier les risques et d'élaborer un plan pour la gestion de ces risques.
2.4 Est-ce que le PE possède et utilise des politiques, procédures, directives et autres outils (listes de vérification, modèles) suffisamment détaillés pour le suivi et l'évaluation?	Oui			Faible	1	Les chargés suivi évaluation élabore les termes de référence et les checklists et dispose d'un document de collecte de données. Ensuite ces données sont analysées et consolidés sous forme de rapport. Les rapports sont soumis au responsable nationale de suivi évaluation pour analyse et validation.
2.5 Le PE dispose t-il de cadre de S & E pour ses programmes, avec des indicateurs, des données de référence et des cibles pour assurer le suivi de l'atteinte des résultats du programme?	Oui			Faible	1	WORLD VISION(WV) dispose d'un cadre logique d'évaluation et de suivi de ces activités suivant un canevas bien défini.
2.6 Est-ce que le PE effectue et documente les activités de suivi régulières telles que les réunions d'évaluation, les visites de site des projets, etc.	Oui			Faible	1	Les réunions d'évaluations sont sanctionnées par soit un procès-verbal ou un compte rendu, les visites de terrain sont sanctionnées par un rapport.
2.7 Est-ce que le PE collecte et effectue le suivi et l'évaluation systématique des données sur l'atteinte des résultats du projet?	Oui			Modéré	2	Le partenaire collecte et effectue soit mensuellement, trimestriellement, semestriellement ou annuellement le suivi et l'évaluation des données .Toutes ces informations sont consolidées dans un rapport par le responsable de suivi et évaluation suivant un canevas bien défini. Ce rapport est ensuite validé par la Direction (Directeur des Opérations et le Directeur National).

2.8 Existe t-il une évidence qui prouve que le PE a effectué le suivi des recommandations indépendantes de l'évaluation?		Non		Significatif	3	<p>WVT a bénéficié d'une mission indépendante d'évaluation par un cabinet indépendant (Price Water Cooper) en 2011. Le partenaire bénéficie selon un calendrier d'une mission audit intégré effectué par une équipe d'auditeurs interne de l'organisation. Nous n'avons pas vu le tableau de suivi de recommandations ni les différents rapports.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 4.</p>
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	8					
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	8					
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	2					
Nombre total de points de risque :	12					
Note du risque	1.50					
Cote de risque dans le domaine considéré	Faible					

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
3. Structure organisationnelle et dotation en personnel						
3.1 Êtes-ce que les pratiques relatives a la gestion du personnel du PE sont clairement définies et suivies, et sont-elles en conformité avec les principes de transparence et de compétitivité?	Oui			Modéré	4	Un avis de recrutement est affiché dans les bureaux, et est partagé aux autres organisations. les différents étapes suivantes sont: - les ressources Humaines font le tri des candidats; - l'étape de la sélection avec le manager qui a demandé le poste; - ce manager fait la présélection; - le partenaire effectue un test soit par écrit soit par voie oral aux candidats sélectionnés par un panel; - recommandation du panel et approbation du choix par le directeur; - le service de ressources humaines procède aux enquêtes de moralités; et - après l'acceptation des conditions émises par le service de ressources humaines, ce service procède à l'établissement du contrat.
3.2 Le PE dispose t-il de fiches de descriptions de poste clairement définies?	Oui			Faible	1	Le partenaire dispose des fiches de poste clairement définies.
3.3 La structure organisationnelle du service financier / de gestion du programme et la compétence du personnel sont-elles adaptées à la complexité et au volume des activités du PE? Identifiez les membres du personnel, y compris les intitulés de poste, les responsabilités, leur formation et leur expérience professionnelle.	Oui			Modéré	4	Directeur de programme intégré: Master en Anglais et un certificat en développement. Il dispose de plus de 15 ans d'expérience et assure le leadership stratégique global dans la gestion, l'intégration et la coordination de toutes les opérations. Il veille à l'efficacité des programmes. Manager de projet: Certificat en gestion de programme de sante publique (option suivi de l'enfant). Doctorat d'état en medecine. Il dispose de 14 ans d'experience. Il coordonne toutes les activités du projet sur le terrain, le suivi dans la gestion financiere. Il represente WV dans les rencontres avec les partenaires financiers. Comptable: Master en Technique comptable et Financier et une maitrise en science de gestion. Il dispose de 12 ans d'experience. Il gère toute la finance concernant la subvention du PNUD, et s'assure que les procédures financière en matière de décaissement sont respectes. Il établit et soumet les rapports financier.
3.4 La fonction comptabilité / finance du PE est-elle adéquatement dotée en personnel pour garantir que des contrôles suffisants sont en place pour gérer les fonds de l'agence ?	Oui			Faible	1	La fonction comptabilité finance est dotée d'effectifs suffisants : DAF, Responsable Financier des subventions, le comptable .

3.5 Le PE a-t-il des politiques de formation du personnel comptable/financier/de programme ? Est-ce que les formations nécessaires sont effectuées ?	Oui			Modéré	2	Les formations se font selon les besoins. Les dernières formations ont été les formations en sécurité et recevabilité.
3.6 Le PE procède-t-il à des vérifications / contrôles des références pour toutes les nouvelles recrues pour des postes en comptabilité / finance et gestion?	Oui			Faible	1	Le partenaire effectue le contrôle de référence soit par mail en envoyant une fiche à remplir, soit par téléphone.
3.7 Y a-t-il eu une rotation du personnel importante ces 5 dernières années ? Dans l'affirmative, le taux a-t-il augmenté ou diminué? Quelle est la source du problème ?		Non		Modéré	2	Le partenaire a un système de rotation tous les deux ans pour le personnel de terrain. Pour le personnel expatrié c'est tous les 5 ans.
3.8 Est-ce que le PE dispose d'un cadre de contrôle interne défini et documenté ? Ce cadre est-il partagé et mis à la disposition du personnel et régulièrement mis à jour. Dans l'affirmative, veuillez préciser.	Oui			Faible	1	Oui le partenaire dispose d'un cadre de contrôle interne à travers des procédures internes de l'entité. L'entité assure les risques à travers le système MWRAP (Évaluation de projet basé sur le risque).

Nombre total de questions dans le domaine considéré :	8
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	8
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	3
Nombre total de points de risque :	16
Note du risque	2.00
Cote de risque dans le domaine considéré	Faible

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
4. Politiques et procédures comptables						
4a. Généralités						
4.1 Le PE dispose-t-il d'un système comptable permettant l'enregistrement adéquat des transactions financières des agences des Nations Unies, y compris la répartition des dépenses en accord avec les composantes, les catégories de dépenses et les sources de financement respectives ?	Oui			Faible	1	Le partenaire dispose d'un logiciel comptable appelé SUN SYSTEM 6. permettant l'enregistrement des transactions financières y compris la répartition des dépenses.
4.2 Le PE dispose t-il d'une méthodologie de répartition correcte des coûts entre les diverses sources de financement conformément aux accords conclus ?	Oui			Modéré	4	Le partenaire attribut des codes par source de financement. Les pièces justificatives ne mentionnent pas systématiquement le nom du partenaire financier.
4.3 Tous les documents comptables et pièces justificatives sont-ils conservés de façon permanente dans un système déterminé qui permet aux utilisateurs autorisés d'y accéder facilement ?	Oui			Faible	1	Un classement en copie dur : Les pièces justificatives sont conservées dans des chronos. Un classement électronique ou les documents clés sont scannés et classés dans le système.
4.4 Le grand livre général et les grands livres auxiliaires sont-ils rapprochés au moins une fois par mois ? Des explications sont-elles fournies pour les éléments de rapprochement importants ?	Oui			Faible	1	Oui le partenaire effectue le rapprochement entre le grand livre générale et les livres auxiliaires. (Le partenaire tient une comptabilité d'exercice).
4b. Séparation des tâches						
4.5 Les responsabilités fonctionnelles suivantes sont-elles assumées par différents services ou personnes : a) autorisation d'effectuer une transaction ; b) enregistrement de la transaction ; c) conservation des actifs liés à la transaction ?	Oui			Faible	1	Les dépenses sont autorisées par le Directeur National ou son représentant. L'enregistrement des transactions se fait par les comptables. La gestion des actifs relève de la responsabilité du service achat.
4.6 Les fonctions de commande, de réception, de comptabilisation et de paiement des biens et services sont-elles séparées de façon appropriée ?	Oui			Faible	1	Les bons de commande sont approuvés par la Directeur National. La réception des équipements est assurée par service Achat en présence du service demandeur. La comptabilisation se fait par les comptables. Le paiement est effectué par l'un des comptables autre que celui qui comptabilise les biens et services.
4.7 Les rapprochements bancaires sont-ils préparés par d'autres personnes que celles qui effectuent ou approuvent les paiements ?	Oui			Faible	1	Les rapprochements bancaires sont effectués de façon mensuel par le comptable et approuvé par le Directeur Financier.

4c. Système de budgétisation						
4.8 Des budgets sont-ils préparés pour toutes les activités importantes de façon suffisamment détaillée pour constituer des outils utiles qui permettent d'en suivre l'exécution ?	Oui			Faible	1	Les budgets préparés pour les activités sont suffisamment détaillés.
4.9 Les dépenses effectives sont-elles comparées au budget avec une fréquence raisonnable ? Des explications sont-elles requises en cas d'écarts significatifs par rapport au budget ?	Oui			Faible	1	Le PE procédé à une comparaison entre les montants reçus et dépenses effectuées (tableau de suivi budgétaire) de façon mensuelle pour les différents projet et de façon trimestrielle pour l'ensemble des projet gérés par le bureau.
4.10 Des autorisations préalables sont-elles nécessaires en cas d'écarts significatifs par rapport au budget ?	Oui			Faible	1	WV a déjà effectué des modifications budgétaire. Une demande d'autorisation ou de dérogation expresse a été adressée au bailleur.
4.11 Les budgets du PE sont-ils officiellement approuvés au niveau adéquat?	Oui			Faible	1	Les budgets sont approuvés par le Directeur National.
4d. Paiements						
4.12 Les procédures de traitement des factures prévoient-elles: · que des copies des bons de commande et des bons de réception doivent être obtenues directement auprès des services émetteurs ? · la comparaison des quantités, prix et conditions indiqués sur les factures avec ceux qui sont indiqués sur les bons de commande et avec l'enregistrement des biens effectivement reçus ? · la vérification de l'exactitude des calculs?	Oui			Faible	1	Le partenaire émet trois originaux des bons de commande (une copie pour le service achat, une copie pour le prestataire et une copie pour le service financier) et deux originaux de bons de réception (une au service achat et une autre au service finance). Les comparaisons des quantités commandées et livrées sont effectuées par le service achat. Le comptable vérifie l'exactitude des calculs.
4.13 Les paiements sont-ils approuvés de manière appropriée? Le PE dispose t-il d'une table d'autorité relative aux paiements?	Oui			Faible	1	Seuls les signataires autorisés peuvent approuver ou autoriser les paiements. Il existe un document qui limite les niveaux d'approbation. Ce document est mise à jour annuellement.
4.14 Toutes les factures sont-elles estampillées « PAYÉE », approuvées et clairement revêtues des mentions nécessaires aux fins d'attribution d'un code de projet et d'un code d'imputation comptable?		Non		Elevé	8	Les factures ne sont pas systématiquement estampillées de la mention " payée". Absence des mentions nécessaires aux fins d'attribution d'un code de projet et un code d'imputation comptable. Voir la constatation de contrôle de gestion 1.
4.15 Des contrôles existent-ils pour la préparation et l'approbation des frais de personnel ? Les changements de personnel sont-ils dûment autorisés ?	Oui			Faible	1	Des contrôles existent pour la préparation et l'approbation des frais de personnel via un logiciel OURPEOPLE. Les changements sont autorisés par le Directeur National.

4.16 Existe-t-il des contrôles pour veiller à ce que les coûts directs des salaires du personnel reflètent le montant réel du temps consacré par le personnel sur un projet?	Oui			Faible	1	Les salaires sont chargés aux projets sur la base de LDR (Rapport de distribution de travail) Le LDR est préparé mensuellement par l'employé et approuvé par son superviseur. Il constitue la base de répartition des coûts des différents salaires. Les réconciliations sont faites périodiquement et les ajustements sont faits si nécessaire.
4.17 Existe-t-il des contrôles pour les catégories de dépenses qui ne proviennent pas du paiement de factures, telles que les indemnités journalières de subsistance (DSA), le transport et la répartition des coûts internes ?	Oui			Modéré	4	Les DSA sont payés sur base de liste de présence journalière, d'un état de paie, d'ordre de mission des participants, et des Termes de Reference de la mission. Les honoraires sont payés sur base de contrat de prestations de service ou de protocole d'accord et des termes de référence.
4e. Politiques et procédures						
4.18 Le PE dispose-t-il d'une méthode déterminée de comptabilité (par ex. comptabilité de trésorerie ou d'exercice) et dans l'affirmative est-elle en conforme aux exigences de l'agence?	Oui			Faible	1	WORLD VISION (WV) emploie la méthode de comptabilité d'engagement. Les dépenses sont comptabilisées lorsque le service ou le bien est reçu même si la facture n'est pas encore reçue.
4.19 Le PE dispose-t-il d'un manuel de politiques et procédures adéquat et est-il disponible pour le personnel concerné?	Oui			Faible	1	WV dispose de plusieurs manuels des politiques et procédures pour le contrôle interne (par exemple un manuel de gestion des RH, un manuel d'achat des biens et service et un manuel de finance). Ces documents sont accessibles par tout le personnel en copie électronique et en copie dure.
4f. Trésorerie et banques						
4.20 Le PE a-t-il besoin d'une double signature / autorisation pour les transactions bancaires? Est-ce que les nouveaux signataires sont approuvés à un niveau adéquat et les mises à jour sont-elles effectuées à temps opportun au départ des signataires?	Oui			Faible	1	Pour un compte bancaire il y a au moins quatre signataires (DN, DAF, Directeur des Operations et Project Manager). Pour un paiement, deux signatures sont nécessairement exigées selon la disponibilité des signataires.
4.21 Le PE tient-il un livre de caisse adéquat et à jour, où sont consignés les recettes et les paiements ?	Oui			Faible	1	Le journal de caisse est tenu par une comptable en charge de la caisse.
4.22 Si le partenaire fait des acomptes pour un programme de micro-finance, existent-il des contrôles pour la collecte, le dépôt en temps opportun et l'enregistrement des recettes à chaque lieu de collecte?			N/A	N/A	-	Le PE ne fait pas d'activité de micro-finance.

4.23 Les soldes bancaires et le grand livre de caisse font-ils l'objet d'un rapprochement tous les mois et sont-ils approuvés de manière appropriée ? Des explications sont-elles fournies pour justifier les éléments de rapprochement importants et inhabituels ?	Oui			Faible	1	La comptable effectue le rapprochement bancaire de façon mensuel et ce rapprochement est validé par la trésorière et la Secrétaire Générale.
4.24 Existe-t-il des dépenses importantes qui sont payées en espèces? Dans l'affirmative, le PE effectue t-il les contrôles adéquats sur ces paiements en espèces?		Non		Faible	1	Les paiements sont effectués en espèces mais le seuil n'excède généralement pas F CFA 300 000.
4.25 Est-ce que le PE effectue un rapprochement régulier de la petite caisse?	Oui			Faible	1	Le partenaire effectue les rapprochements mensuellement et procède aussi au contrôle inopiné. Nous avons vu le Procès-verbal de la caisse.
4.26 Les espèces et les chèques sont-ils conservés dans un endroit sûr avec un accès limité? Les comptes bancaires sont-ils protégés par des contrôles d'accès à distance appropriés?	Oui			Modéré	2	La caisse et les chèques sont gardés dans un coffre-fort. Le coffre-fort est logé dans un bureau discret. Le coffre a deux clés distincts détenues par deux personnes distinctes. Le processus est en cours, mais actuellement les signataires et les comptables peuvent consulter les soldes de compte en ligne.
4.27 Existe-il des contrôles adéquats concernant la présentation de fichiers de paiement électroniques qui interdisent toute modification non autorisée une fois les paiements sont approuvés et les fichiers transmis sur des réseaux sécurisés / cryptés?			N/A	N/A	-	Le partenaire n'effectue pas de paiement pas voie électronique.
4g. Autres bureaux ou entités						
4.28 Le PE dispose-t-il un processus pour s'assurer que les dépenses d'autres bureaux/entités sont conformes au plan de travail et / ou aux accords contractuels?	Oui			Modéré	4	Les décaissements au profit de ces entités externes se font par pourcentage (30% au départ et les 70% à la fin de l'activité). Ces entités externes convoient les pièces justificatives une fois l'activité réalisée. Ces pièces sont alors vérifiées par le service financier. Ensuite, le chargé de projet réunit la documentation (le contrat, le rapport final, et la copie du paiement de la première tranche et une demande de paiement de la deuxième) pour le versement du solde à l'entité.
4h. Audit interne						
4.29 L'auditeur interne est-il suffisamment indépendant pour effectuer des évaluations critiques ? A qui doit-il rendre des comptes ?	Oui			Faible	1	Le partenaire dispose d'un auditeur interne.et celui-ci rend compte au coordonnateur du projet et au Directeur pays.

4.30 Le PE a-t-il des exigences déterminées en matière de qualification et d'expérience pour le personnel du service d'audit interne ?	Oui			Faible	1	Les éléments suivants sont exigés à travers une combinaison de formation formelle, auto-formation, expériences, etc. Qualification minimum exigée: Licence en audit, finance, gestion ou équivalent; Expérience: 5 ans en Audit ou en Comptabilité Finances Préféré: Maitrise en audit, finance, gestion ou équivalent Compétences techniques: Capacité à interviewer staffs et managers; Capacité à analyser les informations qualitatives et quantitatives afin de déceler des preuves de fraude; Capacité à rester objectif sous forte pression; et Capacité à être courtois et positif avec les audités.
4.31 Les activités financées par les agences seront-elles incluses dans le programme de travail du service d'audit interne ?	Oui			Faible	1	Le programme de travail du service d'audit interne inclut tous les projets y compris ceux financés par les agences des Nations Unies. Sauf que ces projets sont retenus après une étude du niveau de risque et classés par cluster pour les audits au cours d'une année fiscale.
4.32 Le PE met-il en application les recommandations des auditeurs internes?	Oui			Faible	1	Après que les recommandations soient formulées par l'auditeur interne, le management du projet audité répond à ces recommandations et établit un plan d'action qui fait ressortir clairement les actions à entreprendre (qui doit le faire et quand) qui lui permettra la mise en œuvre de ces recommandations. L'audit interne tiendra compte des dates indiquées dans le plan d'action pour faire le suivi de l'effectivité de la mise en œuvre des recommandations et ce tous les trois mois.
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	32					
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	30					
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	19					
Nombre total de points de risque :	47					
Note du risque	1.57					
Cote de risque dans le domaine considéré	Faible					

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
5. Immobilisations et stocks						
5a. Protection des actifs						
5.1 Y a-t-il un système de protection adéquat pour éviter que les actifs soient l'objet de fraudes, de gaspillages ou d'abus ?	Oui			Faible	1	L'organisation a développé des politiques qui permettent de minimiser les risques de fraude, de gaspillage et même d'abus. Ce sont entre autres la politique de lutte contre la fraude, d'utilisation des véhicules, etc..(Document politique de fraude)
5.2 Les registres auxiliaires des immobilisations et des stocks sont-ils à jour et font-ils l'objet de rapprochements avec le compte collectif ?	Oui			Faible	1	Les registres auxiliaires sont rapprochés avec le collectif sur une base trimestrielle.
5.3 Des inventaires physiques des immobilisations et des stocks sont-ils effectués périodiquement ? Dans l'affirmative, veuillez préciser.	Oui			Faible	1	L'inventaire physique des biens est effectué une fois par trimestre (mise à jour) à la fin de chaque année fiscale, un inventaire complet est fait. Tous les biens doivent avoir une étiquette reprenant un code spécifique. L'agent qui reçoit un matériel sous gestion doit signer un document de reconnaissance gardé au niveau d'administration. Existence d'archivage des données des inventaires dans les chronos.
5.4 Les immobilisations et les stocks sont-ils couverts par des polices d'assurance adéquates ?	Oui			Significatif	3	Les actifs immobilisés et le stock font l'objet d'une couverture d'assurance à deux niveaux: 1) Au niveau interne (World Vision Internationale) 2) Au niveau pays (chaque bureau doit respecter la loi de son pays par exemple pour au Tchad on doit souscrire une police d'assurance pour les véhicules et motos). Or, nous avons remarqué que les équipements ne sont pas assurés. Voir la constatation de contrôle de gestion 2.
5b. Entreposage et gestion des stocks						
5.5 Les installations d'entreposage ont-elles une sécurité physique adéquate?	Oui			Modéré	4	Les stocks de produits pharmaceutiques, et les ordinateurs sont entreposés dans un petit magasin sous la responsabilité du service achat. Le magasin dispose des extincteurs et sont bien verrouillés.
5.6 Le stockage de l'entrepôt est-il disposé de sorte qu'il soit identifiable, protégé contre les dommages, et de manière à faciliter le décompte?	Oui			Modéré	2	Le stockage de l'entrepôt est identifiable. Vu que les matériels qui s'y trouvent sont de petit nombre, ils sont facilement dénombrables.

5.7 Le PE possède t-il un système de gestion des stocks qui lui permet d'effectuer le suivi de la distribution de fournitures?	Oui			Modéré	4	Le partenaire dispose d'un système de gestion des stocks qui lui permet d'effectuer le suivi et la distribution de fournitures. Le partenaire dispose des fiches d'entrées et de sorties de stock.
5.8 La responsabilité de recevoir et distribuer des stocks est-elle différente de celle qui consiste à mettre à jour les registres d'inventaire?	Oui			Faible	1	La responsabilité de recevoir et distribuer est effectuée par un Personnel du service logistique (Gestionnaire de stock), et celui qui met les registres à jour est un personnel aussi du service logistique mais différents de celui de la distribution.
5.9 L'inventaire physique est-il effectué de façon périodique ?	Oui			Faible	1	L'inventaire physique des biens est effectué une fois par trimestre (mise a jour) et a la fin de chaque année fiscale un inventaire complet.
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	9					
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	9					
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	2					
Nombre total de points de risque :	18					
Note du risque	2.00					
Cote de risque dans le domaine considéré	Modéré					

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
6. Rapport financier et suivi						
6.1 Le PE a-t-il déterminé des procédures d'établissement de rapports financiers qui précisent les types de rapports qui doivent être préparés, le système source pour les rapports importants, la fréquence de la préparation, leur contenu et leur utilisation ?	Oui			Faible	1	WVT est une organisation internationale régie par un manuel financier international. Les rapports financiers sont dus mensuellement. Les rapports sont produits avec un logiciel performant et sécurisé des outils appelé "Sun System 6". Il existe un checklist des rapports dus mensuellement. Les rapports financiers des partenaires financier sont élaborés par le PE tout en respectant le canevas du bailleur .
6.2 Est-ce que le PE prépare l'ensemble les états financiers?	Oui			Faible	1	WVT prépare des états généraux qui sont les suivants: 1- Le NO Package report (rapport financier du bureau national) 2- Le Bank réconciliation Consolidate 3- Le PBAS Réconciliation (la réconciliation des bases de données des budgets) 4- AC 300 Réconciliation (Réconciliation des comptes de revenus acompte compte) 5- Le CoreLogframe report (rapport selon le cadre logique) 6- Aging ou détails des comptes du Bilan 7- Fixed asset list 8- Minutes de revue des rapports 9- Le Check liste des rapports Le memo de couverture des rapports
6.3 L'ensemble des états financiers du PE est-il régulièrement audité par un auditeur indépendant conformément aux normes d'audit nationales ou internationales appropriées? Dans l'affirmative, veuillez précisez les références de l'auditeur.		Non		Significatif	6	Le partenaire a bénéficié d'une mission d'audit externe en 2011 par le cabinet PWC (Price Waterhouse Cooper). Depuis, les auditeurs internes du siège de l'entité ont assuré l'audit. Voir la constatation de contrôle de gestion 5.
6.4 Des problèmes graves relatifs a des dépenses inéligibles sur des fonds de donateurs ont ils été relevés dans les rapports d'audits du partenaire durant ces cinq dernières années ?)		Non		Significatif	6	Le bureau a été audité par une équipe des auditeurs internationaux (Auditeur de WORLD VISION) en décembre 2015, et en 2011 par le cabinet PWC. Nous n'avons pas vu les différents rapports relatifs à l'audit effectué par le cabinet Price Waterhouse Cooper et aux audits intégrés effectués par une équipe d'auditeur interne du siège de l'organisation. Voir la constatation de contrôle de gestion 4.
6.5 Y a-t-il des recommandations importantes faites par les auditeurs dans les cinq précédents rapports d'audit et/ou lettres de recommandations sur la gestion au cours des cinq dernières années qui n'ont pas encore été mises en œuvre?		Non		Significatif	3	Nous n'avons pas vu les différents rapports relatifs à l'audit effectué par le cabinet Price Waterhouse Cooper et aux audits intégrés effectués par une équipe d'auditeur interne du siège de l'organisation Voir la constatation de contrôle de gestion 4.

6.6 Le système de gestion financière est-il informatisé ?	Oui			Faible	1	Le Système de gestion financière est informatisé. Les rapports sont produits avec un logiciel performant et sécurisé appelé " Sun System 6". C'est un logiciel online pouvant sortir des rapports en dollar et en monnaie locale. En outre d'autres outils en Excel développés par une équipe au niveau international et partagés dans les pays pour une bonne gestion financière.
6.7 Le système informatisé de gestion financière peut-il produire les rapports financiers nécessaires ?		Non		Significatif	3	Le système informatisé peut produire le CoreLogframe qui est un format de rapport faisant apparaître les budgets, les dépenses et les écarts. Concernant les bailleurs, le système informatisé de gestion peut générer automatiquement les états financier , mais les rapports financiers destinés au partenaires financier sont préparés à partir d'informations exportées depuis le système informatique comptable de l'organisation. Ces informations sont exportées manuellement . Voir la constatation de contrôle de gestion 3.
6.8 Le PE dispose-t-il de mesures de protection appropriées pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données? Par exemple : les contrôles d'accès par mot de passe; des données régulières de sauvegarde.	Oui			Faible	1	Les ordinateurs sont protégés par les mots de passe. Le logiciel de comptabilité de World Vision est un logiciel online, performant et sécurisé. L'accès à ce logiciel ne peut se faire que par des mots de passe. Online : Même si nous perdons la connexion internet les données sont sauvegardées automatiquement dans un serveur basé dans un autre pays. Sécurisé : L'accès à ce logiciel se fait sur demande du pays (Tchad) à ceux qui gèrent le serveur. Pour y accéder il faut un compte et un mot de passe. Même ceux qui ont accès au logiciel ont des niveaux d'accès différents.
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	8					
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	8					
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	3					
Nombre total de points de risque :	22					
Note du risque	2.75					
Cote de risque dans le domaine considéré	Modéré					

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat						
7a. Passation de marchés						
7.1 Le PE dispose-t-il de politiques et procédures écrites en matière de passation de marchés?	Oui			Faible	1	Le partenaire dispose de procédures écrites de passation de marchés.
7.2 Les exceptions aux procédures sont-elles documentées et envoyées à la direction pour approbation ?	Oui			Faible	1	Les exceptions sont documentées. En cas de dérogation, le comité se réunit et adresse une demande de dérogation exceptionnelle au Directeur National pour son approbation.
7.3 Le PE dispose-t-il d'un système de passation de marchés informatisé avec des contrôles d'accès adéquats et une séparation des tâches entre ceux qui initient les bons de commande, ceux qui les approuvent et ceux qui font la réception de la commande? Veuillez décrire ce système de passation de marchés.		Non		Modéré	2	Le système est manuel mais les responsabilités et les contrôles sont effectués par différentes personnes : <ul style="list-style-type: none"> - Le service demandeur émet une demande et la soumet au service finance ; - Le service finance vérifie l'existence du budget; - La demande est approuvée par la personne ayant l'autorité d'approbation (la hiérarchie du service demandeur); - Le service d'achat effectue les achats - Un comité propose le choix du fournisseur; - Le choix du fournisseur est approuvé par un approuvateur; - Le bon de commande est préparé par le service des achats et il est révisé par les finances et approuvés par le gestionnaire du projet; - Les biens sont livrés, le service demandeur réception; et - La facture est payée par les finances.
7.4 Les rapports sur les achats sont-ils régulièrement extraits et examinés? Décrire les rapports extraits, la fréquence et l'examen ainsi que les approuvateurs.			N/A	N/A	-	Les rapports de sélection sont signés par les membres du comité et soumis à l'approbation du Directeur Pays.
7.5 Le PE dispose-t-il d'une unité de passation de marchés avec des chaînes hiérarchiques bien définies qui favorisent l'efficacité et la responsabilisation?	Oui			Modéré	2	Le PE met en place un comité de sélection des offres, ces personnes sont informées par mail. En général, il est constitué, d'un membre de chaque département y compris le département qui a fait la demande, un rapporteur et un président nommé par les membres du comité.
7.6 Le comité de passation de marchés du PE est-il composé d'un personnel qualifié, formé, diplômé et reconnu comme des experts en passation de marchés et qui connaît bien la réglementation de l'ONU / Banque mondiale / Union européenne en matière de passation de marchés, en plus de celle du PE?	Oui			Modéré	2	Dès le début d'année, les membres du comité bénéficient de formation en procédures de passation de marchés par le chef du département en approvisionnement, du responsable de l'audit et des responsables des ressources humaines.

7.7 Il y a-t-il eu des recommandations importantes sur la passation de marchés faites par les auditeurs dans les cinq rapports d'audit et / ou lettres de gestion précédents au cours des cinq dernières années et qui n'ont pas encore été mises en œuvre?		Non		Significatif	3	Nous n'avons pas aussi vu les différents rapports relatifs à l'audit effectué par le cabinet Price Waterhouse Cooper et aux audits intégrés effectués par une équipe d'auditeur interne du siège de l'organisation. Voir la constatation de contrôle de gestion 4.
7.8 Le PE exige-t-il des autorisations écrites ou électroniques du système pour les achats? Si oui, examinez si les seuils d'autorisation sont appropriés.	Oui			Faible	1	Oui, car les autorisations se font selon les seuils suivant:. Entre autre: De: 0 à 100 000 000 = le directeur du pays approuve et le coordinateur; De: 0 à 15 00 000 = le directeur des opérations.
7.9 Les procédures de passation des marchés et les modèles de contrats font-ils des références aux principes éthiques et d'exclusion et aux critères d'inéligibilité en passation de marchés ?	Oui			Faible	1	Les procédures de passation font référence aux principes éthiques et d'exclusion et aux critères d'inéligibilité en passation de marchés.
7.10 Le PE obtient-il des autorisations suffisantes avant de signer un contrat?	Oui			Faible	1	Les contrats sont tous signés par le Directeur National .
7.11 Le PE a-t-il établi des directives et des procédures formelles pour faciliter l'identification, le suivi et la gestion des conflits d'intérêts potentiels avec des fournisseurs potentiels/agents délégués à la passation des marchés ? Dans l'affirmative, comment le PE gère-t-il les conflits d'intérêts ?	Oui			Faible	1	La procédure de gestion de conflits d'intérêt est décrite dans le manuel de procédures.
7.12 Le PE a-t-il un processus bien défini pour l'approvisionnement préalable des fournisseurs ? Les méthodes formelles de passation de marchés comprennent-elles une diffusion large des projets de marché ?	Oui			Faible	1	Les appels d'offres sont publiés dans les journaux locaux et à la radio. Le PE lance des appels à manifestation d'intérêt en début d'année fisca l(Octobre) pour actualiser sa base de données fournisseurs.
7.13 Le PE garde-t-il une trace de la qualité des prestations antérieures des fournisseurs ? Par exemple une base de données de fournisseurs de confiance?	Oui			Faible	1	Le PE dispose d'une base de données des fournisseurs qui est révisée tous les 6 mois. Le partenaire dispose des fiches pour l'évaluation de la qualité des prestations des fournisseurs.
7.14 Le PE dispose-t-il d'un processus bien défini pour s'assurer de la soumission et de l'évaluation des offres de manière sûre et transparente ? Dans l'affirmative, décrivez le processus.	Oui			Faible	1	La procédure d'achat est la suivante : De 0 F CFA à F CFA 500 000 : Le chargé d'achat gère à son niveau ; De F CFA 500 001 à F CFA 1 000 000 : 2 factures pro formas collecter De 1 000 001 à 7 000 000 :3 facture pro formas sont exigées ; Plus de 7 000 000 FCFA : Appel d'offre.

7.15 Lorsqu'un appel d'offres a été publié, le PE attribue-il le contrat en se basant sur les exigences énoncées dans la documentation d'appel d'offres, et qui tient compte de l'expertise technique et du coût?	Oui			Faible	1	Le partenaire attribut le contrat aux fournisseurs répondant le mieux à ces exigences mentionnées dans le Dossier Appel Offre ou la demande de cotation.
7.16 Au cas où le PE gère des contrats importants, dispose-t-il d'une politique en matière de gestion / attribution de contrats?			N/A	N/A	-	WORLD VISION n'a pas géré de contrat important. Les contrats importants sont gérés directement par le bureau International de WORLD VISION.
7b. Gestion des contrats - À remplir uniquement pour les PE qui gèrent des contrats importants dans le cadre de la mise en œuvre du programme. Sinon choisissez N/A						
7.17 Existe-t-il un personnel qui ait été responsabilisé exclusivement pour gérer les contrats ou surveiller leur expirations?			N/A	N/A	-	Les contrats importants sont gérés directement par le bureau International de WORLD VISION.
7.18 Y a-t-il des employés désignés pour surveiller l'expiration des cautions de bonne fin, des dommages-intérêts liquidés et autres instruments de gestion des risques?			N/A	N/A	-	Les contrats importants sont gérés directement par le bureau International de WORLD VISION.
7.19 Le PE dispose-t-il d'une politique sur les actions qualifiées de ex post-facto dans les contrats?			N/A	N/A	-	Les contrats importants sont gérés directement par le bureau International de WORLD VISION.
7.20 Quelle est la fréquence de ses actions contractuelles qualifiées de ex post-facto?			N/A	N/A	-	Les contrats importants sont gérés directement par le bureau International de WORLD VISION.
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	20					
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	14					
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	5					
Nombre total de points de risque :	19					
Note du risque	1.36					
Cote de risque dans le domaine considéré	Faible					

TOTAUX

Nombre total de questions	96
Nombre total de questions applicables:	88
Nombre total de questions importantes applicables:	39
Nombre total de points de risques	149
Note de risque total	1.69
Cote de risque globale	Faible