



DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Rapport de micro-évaluation – cadre HACT

Commandité par le Programme des Nations Unies pour le Développement

Novembre 2020

Sommaire

CONSTATATIONS DE LA MICRO-EVALUATION	3
1. <i>CONTEXTE, CHAMP D'APPLICATION ET METHODOLOGIE</i>	<i>3</i>
2. <i>RESULTATS DE L'EVALUATION DES RISQUES</i>	<i>5</i>
3. <i>RECOMMANDATIONS DETAILLEES DU CONTROLE INTERNE.....</i>	<i>9</i>
ANNEXES.....	10
<i>ANNEXE I : INFORMATIONS SUR LE PARTENAIRE D'EXECUTION ET SON PROGRAMME</i>	<i>11</i>
<i>ANNEXE II : ORGANIGRAMME DU PE</i>	<i>12</i>
<i>ANNEXE III : LISTE DES PERSONNES RENCONTREES</i>	<i>13</i>
<i>ANNEXE IV : QUESTIONNAIRE DE MICRO-EVALUATION</i>	<i>14</i>

CONSTATATIONS DE LA MICRO-EVALUATION

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 (HACT) aux Partenaires d'Exécution (PE). Le 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 l'environnement 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. Elle est également prise 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 la base des échanges avec les personnes ressources identifiées, de notre analyse des documents envoyés et utilisés en interne, nous avons évalué la DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT et le système de contrôle interne mis en place 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 à la section 1.3.

Deloitte Togo



Fabrice COMLAN

Associé, Services Conseil
Tél : 22 23 21 04 / 96 76 84 67
E-mail : fcomlan@deloitte.com

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	Evaluation du risque*	Observations
<p>1. Partenaire d'Exécution</p>	<p>Faible</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le PE est légalement enregistré et directement rattaché au Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières (MERF, anciennement MEDDPN). L'arrêté n° 001-2013/MERF de réorganisation du Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières attribue les missions de la Direction de l'Environnement (DE) et décrit les divisions qui la composent. Le PE a reçu un accord de financement du Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM/UNDP) d'après la lettre d'endossement de financement du 18 décembre 2017 du point focal opérationnel du FEM au Togo. Le PE a cité des difficultés d'ordre administratif lors de la coordination du premier bilan (PRBA), difficultés qui ont été réglées par la suite. Le PE a également reçu un autre accord de financement du FEM/UNDP pour le projet de "Préparation de la Quatrième Communication Nationale (4CN) et Deuxième Rapport Biennal Actualisé (2RBA) du Togo sur les changements climatiques. D'après le rapport d'activité de 2019 pour ce projet, les difficultés rencontrées ne concernaient pas la gestion des ressources. Le PE ne rencontre pas de difficulté financière dans l'exécution de ses projets, car ceux-ci sont pris en charge par le ou les partenaires financier(s) selon l'entente préétablie. Plus particulièrement, il est à noter que le projet 4CN & 2BRA est piloté par le MERF, qui est une institution publique. Par conséquent, la Direction de l'Environnement ne réalise pas de dépenses ; néanmoins, elle fait des recettes qu'elle reverse au Trésor Public. Pour le projet CNBRA, le relevé de compte de 2019 affiche un solde net de 0 FCFA. En date du 30/06/2020, le bilan pour l'année 2020 montre un solde créditeur pour un montant de 6 300 000 FCFA. Le point focal du PE a par ailleurs noté que les nouvelles orientations et procédures du PNUD, dont le décaissement par trimestre par exemple, permettent d'assurer un bon suivi. Dans le cas des deux projets financés par le FEM/PNUD, le PE ne semble pas avoir eu de difficulté à recevoir les fonds. Le point focal note cependant l'existence de plusieurs paliers intermédiaires dans le processus de décaissement, ce qui a pour effet d'allonger le processus. Le PE organise des réunions hebdomadaires pour assurer un suivi des activités des projets. Ces réunions sont tenues sous la présidence du Directeur de l'Environnement et des divisions qui assument la reddition de comptes. Malgré ces efforts de suivi, le PE ne dispose ni de politiques ni de procédures pour formaliser le suivi de la mise en œuvre des projets. Dans un précédent rapport de micro-évaluation, un constat similaire a été relevé relativement à l'absence de politiques et de procédures de suivi de projets. En réponse à ce constat, le PE a reconnu que des efforts restent à faire en ce qui a trait à l'élaboration de politiques et de procédures propres à la Direction de l'Environnement. Cependant, le PE étant une institution de l'Etat, il rappelle également qu'il doit impérativement suivre les politiques et procédures de gestion des finances de l'Etat. Il est également important de noter que la micro-évaluation effectuée en 2017 a recommandé au PE d'indiquer au personnel, aux bénéficiaires ainsi qu'aux destinataires, les noms des personnes à contacter en cas de soupçon de fraude, gaspillage ou d'utilisation abusive des fonds ou des biens de l'agence. En réponse à cette recommandation, le PE a pu obtenir du MERF la mise en place d'agents forestiers pour la garde de la direction les nuits et les week-ends, dans le but spécifique de prévenir le gaspillage et l'utilisation abusive des biens de la direction. Des sensibilisations sont également effectuées à l'endroit du personnel en ce qui a trait au gaspillage des biens.

Domaine considéré	Evaluation du risque*	Observations
2. Gestion de programme	Faible	<ul style="list-style-type: none"> • Nous n'avons pas pu déterminer si les outils de planification de projets ou de programmes mis à la disposition du PE par la Direction des Etudes et de la Planification (autre organe du MERF), sont suffisamment détaillés. Cependant, en réponse à une recommandation similaire dans le précédent rapport de micro-évaluation, le PE a indiqué que le PNUD a mis à la disposition de l'équipe de projet, la grille des honoraires de 2017, qui sert de guide pour toute opération financière liée au projet. Le PE veille à ce que cette grille soit respectée dans la mise en œuvre des activités. Le cadre de résultats conçu pour le projet sert également de canevas pour le suivi et l'évaluation des objectifs et indicateurs. • Le plan de travail 2020-2021 du projet 4CN & 2BRA détaille les résultats attendus par activité, et indique le calendrier sommaire (par semestre) selon lequel chaque activité devra être réalisée. Les budgets sont également définis par activité et résultat attendu. Le plan de travail identifie et évalue également les risques pouvant entraver la mise en œuvre du projet, tout en proposant des mesures d'atténuation appropriées. • Selon le point focal, des ateliers sont organisés de manière à renseigner les indicateurs préalablement définis. Les rapports techniques et financiers préparés pour chaque réunion ou atelier documentent en détail ces rencontres de suivi du projet, tout en faisant état des personnes présentes aux rencontres, des points discutés et des recommandations retenues. • Un rapport de micro-évaluation du PE a été élaboré en septembre 2017 relativement au projet d'élaboration du PRBA. Ce rapport a relevé plusieurs constats et offert plusieurs recommandations parmi lesquelles : <ul style="list-style-type: none"> ○ La mise en œuvre de politiques et de procédures détaillées sur le suivi et l'évaluation ; ○ La sensibilisation auprès des employés relativement au dispositif d'alerte en cas d'acte ou de soupçon de fraude. <p>Un rapport de mise en œuvre de ces recommandations présente les divers efforts effectués par le PE pour combler les lacunes précédemment identifiées.</p>
3. Structure organisationnelle et effectifs	Faible	<ul style="list-style-type: none"> • Le MERF a sollicité et obtenu du PNUD, le recrutement des membres de l'équipe de gestion du projet suivant les procédures de passation de marchés publics. La note et les TdRs de recrutement du Coordonnateur et de l'Assistant administratif et financier ont été présentés par le biais de la Note de Service n° 0383/MERF/SG/DE. Les TdRs décrivent de manière explicite les tâches et responsabilités des deux membres de l'équipe de projet : le Coordonnateur de projet et le l'Assistant administratif et financier. • Le PE dispose d'un Assistant administratif et financier (AAF), qui assure à lui seul les tâches incombant à la fonction comptable. L'AAF assiste ainsi le Coordonnateur de projet dans la gestion financière et comptable du projet. Les CVs du Coordonnateur de projet et de l'AAF démontrent qu'ils ont les compétences nécessaires pour effectuer les tâches liées à leurs fonctions respectives. • Le cadre de contrôle interne existant est élaboré et géré au niveau de la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF), direction du MERF qui a le mandat de soutenir les autres directions techniques.
4. Politiques et procédures comptables	Faible	<ul style="list-style-type: none"> • Le PE est une entité qui réceptionne les fonds décaissés par le Partenaire Financier ou bailleur de fonds, et effectue les versements de fonds au Trésor Public et ne tient pas de grand livre ni de livre auxiliaire. De plus, elle ne fait pas les rapprochements de comptabilité. • En ce qui a trait à la répartition des tâches : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'Ordonnateur donne l'autorisation d'exécuter une transaction,

Domaine considéré	Evaluation du risque*	Observations
		<ul style="list-style-type: none"> ○ L'Assistant administratif et financier enregistre les transactions et gère avec le Coordonnateur de projet la conservation des actifs. • Les commandes et paiements sont effectués directement par le Partenaire Financier ou bailleur de fonds, qui met en suite les produits ou équipements à la disposition de la Coordination de projet. L'expression de besoins est effectuée par ligne budgétaire, puis soumise pour approbation. La réception et la comptabilisation quant à elles, sont effectuées par l'Assistant administratif et financier associé au projet. • Tel que présenté dans le Plan de travail, les budgets des projets consultés sont déclinés par activité, cible et indicateurs, ce qui permet un suivi détaillé. • Bien que le PE n'effectue pas de dépenses directes, un suivi est réalisé sur la base du budget et des activités prévues. En cas d'écarts, une fois que les justifications sont fournies, le projet est poursuivi. Le rapport financier et technique du projet soumis par semestre au Partenaire Financier, permet également de s'assurer que le budget prévu par activité est respecté. • Les factures consultées ne portaient pas la mention "PAYEE" mais incluaient le code d'identification du projet auxquelles elles sont associées. Une recommandation similaire a été effectuée dans le cadre de la micro-évaluation précédente. En réponse à cette doléance, le ministère (MERF) entend vérifier la présence du tampon 'PAYE' sur tous les documents de type financier avant la soumission des rapports financiers au PNUD.
5. Immobilisations et stock	Faible	<ul style="list-style-type: none"> • Le PE ne dispose pas de procédure de sauvegarde de ses actifs ou stocks. Les équipements ou matériels utilisés pour les activités du projet sont gardés dans les bureaux du Coordonnateur de projet et de l'Assistant administratif et financier. D'après le rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation effectuée en 2017, le PE a sollicité du MERF la mise en place d'agents forestiers pour garder les actifs et prévenir les gaspillages et abus de biens et services de la Direction de l'Environnement. Une sensibilisation a également été faite auprès du personnel en ce qui a trait à la prévention des abus et gaspillages. • Les inventaires des équipements et matériels sont documentés par le biais d'un formulaire type du PNUD (Project Asset Template). Un cahier journal est également tenu pour faire état des entrées et sorties de matériels. • La tenue d'un cahier journal, où sont documentées les entrées et sorties de matériel, permet un suivi régulier de l'inventaire. Les documents consultés ne permettent pas toutefois de statuer sur la périodicité de ce suivi.
6. Rapports et suivi financiers	Faible	<ul style="list-style-type: none"> • Le PE fait la situation annuelle des versements effectués au Trésor Public et ne produit pas de rapport financier ne relevant pas de sa responsabilité. L'équipe de projet produit des rapports, y compris les rapports financiers par trimestre après l'exécution des activités et en fin d'année. • Parmi les documents consultés, le seul rapport faisant état de recommandations est le rapport de la micro-évaluation effectuée sur le PE en 2017. En janvier 2020, le PE a préparé un rapport décrivant les actions entreprise pour répondre aux recommandations et lacunes relevées lors de la précédente micro-évaluation. • Les rapports techniques et financiers soumis au Partenaire Financier sont saisis à l'ordinateur. Le PE utilise également le SIGFIP (système informatisé fourni par le Ministère de l'Economie et des Finances) pour l'enregistrement des transactions financières. • Le système SIGFIP est doté de 3 (trois) niveaux de sauvegarde distincts, et l'accès individuel de chaque agent est protégé par mot de passe.

Domaine considéré	Evaluation du risque*	Observations
7. Achats	Faible	<ul style="list-style-type: none"> • Le PE étant une entité du MERF, la personne responsable des marchés publics (PRMP) est celle qui s'occupe des politiques et des procédures relevant de l'autorité de régulation des marchés publics (ARMP). Le cadre de référence peut être trouvé en ligne. • Les exceptions aux procédures de passation de marchés ne sont ni relevées ni documentées au niveau du PE, mais plutôt par la PRMP.
Évaluation du risque global	Faible	

* *Elevé, Significatif, Modéré, Faible*

3. RECOMMANDATIONS DETAILLEES DU CONTROLE INTERNE

No.	Description de la constatation	Recommandations
1.	Faiblesse relative à la connaissance du dispositif d’alerte en cas de soupçon de fraude, gaspillage ou abus des biens de la Direction de l’Environnement	
	Description : Malgré les efforts de sensibilisation auprès du personnel et la mise en place de gardes forestiers, nous n'avons pas pu déterminer si le personnel a été informé du dispositif d'alerte en cas de soupçon d'inconduite.	Recommandation : Nous recommandons au PE de planifier et de documenter des activités de formation ou de sensibilisation à l'endroit du personnel, formations qui traiteront du dispositif national et du système d'alerte à utiliser dans le cadre de la prévention de la corruption.
2.	Faiblesse relative à la séparation des tâches comptables et financières	
	Description : La fonction comptabilité et finance ainsi que la tenue de la caisse sont opérées par l'Assistant administratif et financier.	Recommandation : Nous recommandons au PE, de procéder à une séparation des tâches de tenue de la comptabilité et de gestion de la trésorerie en confiant la tenue de la caisse à une personne autre que l'Assistant administratif et financier.
		Observations du PE : Le projet est géré par deux personnes dont le coordonnateur et l'assistant administratif et financier, qui a entre autres rôles de tenir la comptabilité et de gérer la trésorerie. Retirer la gestion de la trésorerie des attributions de l'Assistant administratif et financier reviendrait à confier la caisse à une personne ne faisant pas partie de l'unité de gestion du projet.
3.	Faiblesse relative au cadre de contrôle interne	
	Description : Bien qu'il existe un cadre de contrôle interne géré par la Direction des Affaires Administratives et Financières, nous n'avons pas pu déterminer à quelle fréquence ce cadre est mis à jour, ni s'il est adéquatement communiqué au personnel.	Recommandation : Nous recommandons une publication sur le site du MERF, du manuel de procédures administratives, financières et comptables, ou de tout autre document démontrant l'existence de cadre de contrôle interne. Cette publication permettrait une diffusion auprès du personnel et des partenaires techniques ou financiers éventuels.
4.	Faiblesse relative à la répartition des responsabilités fonctionnelles	
	Description : D'après notre entretien avec le point focal, l'Assistant administratif et financier et le Coordonnateur de projet cumulent souvent les tâches et responsabilités fonctionnelles, ce qui n'assure pas une séparation des tâches dans tous les cas.	Recommandation : Nous recommandons au PE de définir, vis-à-vis de chaque projet par exemple, les tâches et responsabilités de chacun des membres de l'équipe de manière à assurer une séparation des tâches.
		Observations du PE : Les tâches et les responsabilités de chaque membre de l'équipe du projet sont bien séparées et définies dans les termes de référence qui les ont recrutés.
5.	Faiblesse relative à la séparation des tâches de commande, réception, comptabilisation et paiement des biens et services	
	Description : Les tâches de réception et de comptabilisation des biens et services sont assurées par une seule et même personne (Assistant administratif et financier), ce qui ne permet pas une séparation des tâches efficace.	Recommandation : Nous recommandons au PE de réaffecter la tâche de réception des biens et services au Coordonnateur de projet aussi souvent que possible, tandis que l'Assistant administratif et financier maintiendra son rôle de comptabilisation.

ANNEXES

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

Nom du partenaire d'exécution (PE)	DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT
Code ou ID du Partenaire d'exécution dans les registres de l'UNICEF, du PNUD, de l'UNFPA (selon le cas)	
Les coordonnées du Partenaire d'Exécution (nom, adresse e-mail et numéro de téléphone du contact)	M. Komlan EDOU Email : komlanedouk@gmail.com Tél : 00228 90 92 40 80/98 45 48 42
Les programmes mis en œuvre en relation avec l'agence/les agences des Nations Unies correspondante(s)	Projet : 4ème Communication Nationale & 2ème Rapport Biennal Actualisé du Togo sur Changements Climatiques
Le responsable principal du (des) programme(s) de l'agence ou des agences des Nations Unies	M. TCHINGUILOU Abiziou
Lieu(x) du (des) programme(s)	Lomé - TOGO
Lieu de conservation des registres du (des) programme(s) de l'agence ou des agence (s) des Nations Unies	Agence PNUD
Devise des registres conservés	Francs CFA - XOF
Les dernières dépenses engagées/déclarées à l'UNICEF, au PNUD et à l'UNFPA (au cas par cas) durant la période financière de référence	N/A
Modalité(s) de remise d'espèces utilisée(s) par l'agence ou les agences des Nations Unies auprès du PE	Virement sur compte bancaire
Date prévue pour le démarrage de la micro-évaluation	01 Septembre 2020
Nombre de jours nécessaires pour la visite chez le PE	0 jour
Demandes particulières à prendre en compte au cours de la micro-évaluation	N/A

ANNEXE II : ORGANIGRAMME DU PE

Nous n'avons pas reçu l'organigramme du PE.

ANNEXE III : LISTE DES PERSONNES RENCONTREES

Nom	Institution/Organisation	Poste
M. KOMLAN EDOU	Direction de l'Environnement	Coordonnateur de Projet
M. KOSSI ZANOU	Direction de l'Environnement	Assistant Administratif et Financier

ANNEXE IV : QUESTIONNAIRE DE MICRO-EVALUATION

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
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	<p>Le PE est légalement enregistré et directement rattaché au Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières (MERF, anciennement MEDDPN). L'arrêté n° 001-2013/MERF de réorganisation du Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières attribue les missions de la Direction de l'Environnement (DE) et décrit les divisions qui la composent.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Arrêté n° 001-2013/MERF portant organisation du ministère de l'environnement et des ressources forestières</i> 	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
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 ?	Oui			Faible	1	<p>Le PE a reçu un accord de financement du Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM/UNDP) d'après la lettre d'endossement de financement du 18 décembre 2017 du point focal opérationnel du FEM au Togo. Le PE a cité des difficultés d'ordre administratif lors de la coordination du premier bilan (PRBA), difficultés qui ont été réglées par la suite.</p> <p>Le PE a également reçu un autre accord de financement du FEM/UNDP pour le projet de "Préparation de la Quatrième Communication Nationale (4CN) et Deuxième Rapport Biennal Actualisé (2RBA) du Togo sur les changements climatiques. D'après le rapport d'activité de 2019 pour ce projet, les difficultés rencontrées ne concernaient pas la gestion des ressources.</p> <p>Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Lettre d'approbation du projet 'Preparation of the Fourth National Communication (4NC) and of the Second Biennial Updated Report (2BUR) to the UNFCCC'</i></p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
						<p>- Rapport de micro-évaluation de la Direction de l'Environnement - Projet d'élaboration du PRBA (Moore Stephens LLP, 15 septembre 2017)</p>		
<p>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 ?</p>	Oui			Faible	1	<p>L'arrêté portant organisation du ministère de l'environnement et des ressources forestières ne fait pas mention d'une obligation de rapports statutaires pour chacune de ses directions. Cependant, le PE a rapporté que le ministère lui-même remplit les obligations de rapports statutaires.</p> <p>Toutefois le PE soumet des rapports semestriels ou à la fin de chaque activité) au partenaire financier.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Rapport des activités de l'année 	N/A	N/A

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
						2019 pour la préparation du projet quatrième communication nationale et deuxième rapport biennal actualisé du Togo sur les changements climatiques		

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
1.4 L'organe directeur se rencontre-t-il régulièrement et exerce-t-il des fonctions de supervision ?	Oui			Faible	1	<p>L'article 27 de l'arrêté n° 001-2013/MERF décrit l'administration centrale du ministère de l'environnement et des ressources forestières comme comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le secrétariat général ; - la direction des affaires administratives et financières ; - la direction des études et de la planification ; - la direction de l'environnement ; - la direction des ressources forestières. <p>L'article 28 décrit en particulier le rôle du secrétariat général, qui détient la fonction de supervision des services centraux et extérieurs sous l'autorité et par délégation du ministre. Par ailleurs, le PE organise des réunions de suivi hebdomadaires pour assurer un suivi des activités des projets. Ces réunions sont animées sous la présidence du Directeur de l'Environnement et des divisions qui assument la reddition de comptes.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Arrêté n° 001-2013/MERF portant organisation du ministère 	N/A	N/A

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
						<p><i>de l'environnement et des ressources forestières</i> <i>- Rapports techniques des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports des 16, 17, 18 et 19 décembre 2019)</i></p>		

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
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 ?		Non		Faible	1	<p>Les directions préfectorales et régionales de l'environnement et des ressources forestières répondent de la Direction de l'Environnement pour l'exécution de certaines activités à l'échelle locale. Cependant, le PE a lui-même rapporté que le suivi des activités réalisées par ces entités externes est difficile, dû notamment à la nécessité des déplacements (dont la coordination nécessite des ressources telles que le carburant). De ce fait, l'essentiel du suivi est effectué par téléphone, dès la réception des rapports provenant des entités locales. Lesdits rapports sont acheminés d'abord au cabinet du Ministre, qui instruit directement l'équipe de projet. Un autre moyen d'assurer le suivi réside en la capacité du PE à travailler en synergie avec les autres équipes. Ceci est possible notamment par le biais des rencontres hebdomadaires qui impliquent toutes les divisions de la Direction de l'Environnement.</p> <p>Malgré ces efforts de suivi, le PE ne dispose ni de politiques ni de procédures pour formaliser le suivi de la mise en œuvre des projets. En</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
						<p>réponse à un constat similaire relevé dans un précédent rapport de micro-évaluation, le PE reconnaît que des efforts restent à faire en ce qui a trait à l'élaboration de politiques et de procédures propres à la Direction de l'Environnement. Cependant, le PE étant une institution de l'Etat, il rappelle également qu'il doit impérativement suivre les politiques et procédures de gestion des finances de l'Etat.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation de la direction de l'environnement et du premier rapport biennal actualisé sur les changements climatiques 		
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	Oui			Faible	1	<p>La Direction de l'Environnement ne rencontre pas de difficulté financière dans l'exécution de ses projets, car ceux-ci sont pris en charge par le ou les partenaires financier(s) selon l'entente préétablie.</p> <p>Plus particulièrement, il est à noter que le projet 4CN & 2BRA est piloté par le MERF, qui est une institution publique. Par conséquent, la Direction</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
et des dépenses pour l'exercice en cours et pour les trois exercices précédents.						<p>de l'Environnement ne réalise pas de dépenses ; néanmoins, elle fait des recettes qu'elle verse au Trésor Public.</p> <p>Pour le projet CNBRA, le relevé de compte de 2019 montre un solde net de 0. En date du 30/06/2020, le bilan pour l'année 2020 montre un solde créditeur au montant de 6 300 000 FCFA.</p> <p>Le point focal du PE a par ailleurs noté que les nouvelles orientations et procédures du PNUD, dont le décaissement par trimestre par exemple, permettent d'assurer un bon suivi.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Relevé de compte - Compte 826 - Communications nationales et rapports biennaux actualisés du Togo sur les changements climatiques (CNRBA) 		

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
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 ?	Oui			Faible	1	Dans le cas des deux projets financés par le FEM/PNUD, le PE ne semble pas avoir eu de difficulté à recevoir les fonds. Le point focal note cependant l'existence de plusieurs paliers intermédiaires dans le processus de décaissement, ce qui a pour effet d'allonger le processus. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
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.		Non		Faible	1	Selon les entretiens réalisés avec le point focal, aucun litige ni poursuite judiciaire impliquant le PE ni ses fournisseurs ou sous-traitants n'est en cours. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
1.9 Le PE a-t-il établi une politique spécifique de lutte contre la fraude et la corruption ?		Non		Faible	1	Il n'existe pas de dispositions particulières au niveau de la Direction de l'Environnement en ce qui a trait à un cadre de lutte contre la fraude et la corruption. Toutefois, l'arrêté portant l'organisation du ministère de	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
						<p>l'environnement et des ressources forestières (n° 001-2013/MERF) démontre que les structures constitutives du ministère n'élaborent pas elles-mêmes les politiques et procédures relatives à la lutte contre la fraude et la corruption.</p> <p>Toutes les structures du ministère s'alignent plutôt sur la loi N° 2015-006 du 28 juillet 2015 portant création de la haute autorité de prévention et de lutte contre la corruption et les infractions assimilées (HAPLUCIA).</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal - Arrêté n° 001-2013/MERF portant organisation du ministère de l'environnement et des ressources forestières - Loi N° 2015-006 / PR portant création de la Haute Autorité de Prévention et de Lutte contre la Corruption et les Infractions Assimilées</p>		
1.10 Le PE a-t-il indiqué aux employés, bénéficiaires et autres destinataires les noms		Non		Modéré	2	Il n'existe pas de dispositions particulières au niveau de la Direction de l'Environnement en ce qui a trait à la dénonciation des actes d'inconduite,	Malgré les efforts de sensibilisation auprès du personnel et la mise en place	Nous recommandons au PE de planifier et de documenter des activités de formation ou de

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
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>de fraude ou de corruption.</p> <p>Cependant, tel qu'expliqué au point 1.9 ci-dessus, les dispositions en matière de fraude devront découler de la Loi 2015-006 portant création de la haute autorité de prévention et de lutte contre la corruption et les infractions assimilées.</p> <p>Un numéro vert existe pour la dénonciation des actes ou soupçons de fraude et de corruption, mais l'entretien avec le point focal a démontré que ce système d'alerte demeure pas ou peu connu des employés de la Direction de l'Environnement.</p> <p>Il est également important de noter que la micro-évaluation effectuée en 2017 a recommandé au PE d'indiquer au personnel, aux bénéficiaires ainsi qu'aux destinataires, les noms des personnes à contacter en cas de soupçon de fraude, gaspillage ou d'utilisation abusive des fonds ou des biens de l'agence. En réponse à cette recommandation, le PE a pu obtenir du MERF la mise en place d'agents forestiers pour la garde de la direction</p>	de gardes forestiers, nous n'avons pas pu déterminer si le personnel a été informé du dispositif d'alerte en cas de soupçon d'inconduite.	sensibilisation à l'endroit du personnel, formations qui traiteront du dispositif national et du système d'alerte à utiliser dans le cadre de la prévention de la corruption.

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
						<p>les nuits et les week-ends, dans le but spécifique de prévenir le gaspillage et l'utilisation abusive des biens de la direction. Des sensibilisations sont également effectuées à l'endroit du personnel en ce qui a trait au gaspillage des biens.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Loi N° 2015-006 / PR portant création de la Haute Autorité de Prévention et de Lutte contre la Corruption et les Infractions Assimilées - Rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation de la direction de l'environnement et du premier rapport biennal actualisé sur les changements climatiques 		
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.		Non		Faible	1	<p>Aucun risque financier ni opérationnel n'a été décelé dans le cadre de cette micro-évaluation.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal 	N/A	N/A

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
1. Partenaire d'exécution								
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 :	12							
Note du risque	1,091							
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	Faiblesses identifiées	Recommandations
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	<p>Le MERF dispose d'une Direction des Etudes et de la Planification dont le mandat est de "contribuer à l'élaboration des plans de développement sectoriels et fournir les éléments de planification à prendre en compte dans les documents de stratégie au niveau national", en autres. Cette mission est ainsi décrite dans l'arrêté n° 001-2013/MERF.</p> <p>Notre entretien avec le point focal ne nous a pas permis de déterminer si ces outils de planification de projets et de programmes sont suffisamment détaillés. Cependant, en réponse à une recommandation similaire dans le précédent rapport de micro-évaluation, le PE a indiqué que le PNUD a mis à la disposition de l'équipe de projet, la grille des honoraires de 2017. Cette grille sert de guide pour toute opération financière liée au projet. En parallèle, le PE veille à ce que cette grille soit respectée dans la mise en œuvre des activités.</p> <p>Le cadre de résultats conçu pour le projet sert également de canevas pour le suivi et l'évaluation des objectifs et indicateurs associés.</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
2. Gestion du programme								
						Support(s): - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Arrêté n° 001-2013/MERF portant organisation du ministère de l'environnement et des ressources forestières</i> - <i>Rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation de la direction de l'environnement et du premier rapport biennal actualisé sur les changements climatiques</i> - <i>Cadre de résultats du projet</i>		
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	Le plan de travail 2020-2021 du projet 4CN & 2BRA détaille les résultats attendus structurés par activité, et indique le calendrier sommaire (par semestre) selon lequel chaque activité devra être réalisée. Les budgets sont également définis par activité et résultat attendu. Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Plan de Travail 2020-2021 - Projet de préparation de la Quatrième communication nationale (4CN) et du Deuxième rapport biennal actualisé (2RBA) sur les changements climatiques</i>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
2. Gestion du programme								
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			Faible	1	<p>Le plan de travail 2020-2021 du projet 4CN & 2BRA identifie et évalue les risques pouvant entraver la mise en œuvre du projet, tout en proposant des mesures d'atténuation appropriées.</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal - Plan de Travail 2020-2021 - Projet de préparation de la Quatrième communication nationale (4CN) et du Deuxième rapport biennal actualisé (2RBA) sur les changements climatiques</p>	N/A	N/A
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	<p>Le MERF dispose d'une Direction des Etudes et de la Planification dont le mandat est "d'assurer le suivi-évaluation des programmes et projets exécutés par les directions techniques et les services du ministère", entre autres missions.</p> <p>Notre entretien avec le point focal ne nous a pas permis de déterminer si les outils de suivi et évaluation sont formalisés par le biais de politiques et procédures. Toutefois, le PE tend à utiliser le cadre de suivi et évaluation imposé par le partenaire financier, surtout lors de l'élaboration des plans</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
2. Gestion du programme								
						<p>de travail et des rapports d'exécution. Ainsi, le document 'Cadre de Résultats du Projet' présente les objectifs du projet en lien avec les objectifs stratégiques du PNUD, tout en déclinant les indicateurs et résultats attendus.</p> <p>Par ailleurs, le PE entend suivre le cadre de politiques et procédures de l'Etat en ce qui a trait au suivi et à l'évaluation des projets et programmes.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Arrêté n° 001-2013/MERF portant organisation du ministère de l'environnement et des ressources forestières - Cadre de résultats du projet - Rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation de la direction de l'environnement et du premier rapport biennal actualisé sur les changements climatiques 		

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
2. Gestion du programme								
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	<p>Le plan de travail ainsi que le rapport d'exécution de 2019 du projet 4CN & 2BRA présentent un cadre de suivi et évaluation. Pour ce qui est du rapport d'exécution par exemple, celui-ci inclut les indicateurs pertinents, les activités menées ainsi que les résultats obtenus avec leur niveau d'avancement. Le document 'Cadre de Résultats du Projet' présente également les indicateurs et résultats attendus en lien avec les objectifs stratégiques du partenaire financier (dans ce cas précis, le PNUD).</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Plan de Travail 2020-2021 - - Projet de préparation de la Quatrième communication nationale (4CN) et du Deuxième rapport biennal actualisé (2RBA) sur les changements climatiques - Rapport des activités de l'année 2019 pour la préparation du projet quatrième communication nationale et deuxième rapport biennal actualisé du Togo sur les changements climatiques - Cadre de résultats du projet 	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
2. Gestion du programme								
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	<p>Le point focal a fait mention des réunions hebdomadaires au niveau de la Direction de l'Environnement, rencontres où un suivi des projets est fait avec les équipes de projet concernées.</p> <p>Un suivi téléphonique est également effectué auprès des entités décentralisées qui ont pour mission l'exécution d'activités liées au projet.</p> <p>Les rapports techniques et financiers préparés pour chaque réunion ou atelier de suivi du projet font état des personnes présentes aux rencontres, des points discutés, des recommandations retenues ainsi que des frais associés à l'organisation desdites rencontres.</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal - Rapports techniques des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports des 16, 17, 18 et 19 décembre 2019)</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
2. Gestion du programme								
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			Faible	1	<p>Selon le point focal, des ateliers sont organisés de manière à renseigner les indicateurs préalablement définis.</p> <p>Les rapports techniques et financiers préparés pour chaque réunion ou atelier documentent en détail le suivi du projet, tout en faisant état des personnes présentes aux rencontres, des points discutés et des recommandations retenues.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Rapports techniques des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports des 16, 17, 18 et 19 décembre 2019) 	N/A	N/A
2.8 Existe-t-il une évidence qui prouve que le PE a effectué le suivi des recommandations indépendantes de l'évaluation ?	Oui			Faible	1	<p>Un rapport de micro-évaluation du PE a été élaboré en septembre 2017 relativement au projet d'élaboration du PRBA. Ce rapport a relevé plusieurs constats et offert plusieurs recommandations parmi lesquelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mise en œuvre de politiques et de procédures détaillées sur le suivi et l'évaluation ; - la sensibilisation auprès des employés relativement au dispositif d'alerte en cas d'acte ou de soupçon 	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
2. Gestion du programme								
						<p>de fraude. Un rapport de mise en œuvre de ces recommandations présente les divers efforts effectués par le PE pour combler les lacunes précédemment identifiées.</p> <p>Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Rapport de micro-évaluation de la Direction de l'Environnement - Projet d'élaboration du PRBA (Moore Stephens LLP, 15 septembre 2017)</i> - <i>Rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation de la direction de l'environnement et du premier rapport biennal actualisé sur les changements climatiques</i></p>		
Nombre total de questions dans le domaine considéré : Nombre total de questions applicables au domaine considéré : Nombre total de questions importantes	8 8 2							

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations																																				
2. Gestion du programme																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="9" data-bbox="38 373 2201 432" style="background-color: #e0e0e0;">applicables au domaine considéré :</td> </tr> <tr> <td data-bbox="38 437 376 496">Nombre total de points de risque :</td> <td data-bbox="383 437 483 496" style="text-align: center;">8</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="38 501 376 560">Note du risque</td> <td data-bbox="383 501 483 560" style="text-align: center;">1</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="38 564 376 601">Cote de risque dans le domaine considéré</td> <td data-bbox="383 564 483 601" style="text-align: center;">Faible</td> <td colspan="7"></td> </tr> </table>									applicables au domaine considéré :									Nombre total de points de risque :	8								Note du risque	1								Cote de risque dans le domaine considéré	Faible							
applicables au domaine considéré :																																												
Nombre total de points de risque :	8																																											
Note du risque	1																																											
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	Faiblesses identifiées	Recommandations
3. Structure organisationnelle et dotation en personnel								
3.1 Êtes-ce que les pratiques relatives à la gestion du personnel du PE sont clairement définies et suivies, et sont-elles en conformité avec les principes de transparence et de compétitivité ?			N/A	Faible	1	Le PE étant une entité publique, le personnel est recruté et affecté à la Direction de l'Environnement selon les normes du Ministère de la Fonction Publique. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
3.2 Le PE dispose-t-il de fiches de descriptions de poste clairement définies ?	Oui			Faible	1	Le MERF a sollicité et obtenu du PNUD, le recrutement des membres de l'équipe de gestion du projet suivant les procédures de passation de marchés publics. La note et les TdRs de recrutement du Coordonnateur et de l'Assistant administratif et financier ont été présentés par le biais de la Note de Service n° 0383/MERF/SG/DE. Les TdRs décrivent de manière explicite les tâches et responsabilités des deux membres de l'équipe de projet : le Coordonnateur de projet et le l'Assistant administratif et financier. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Note de service n° 0383/MERF/SG/DE, Portant avis de recrutement du coordonnateur	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
3. Structure organisationnelle et dotation en personnel								
						<i>national et de l'assistant administratif et financier du projet d'élaboration de la quatrième communication nationale (4CN) et du deuxième rapport biennal actualisé (2RBA) du Togo sur les changements climatiques</i>		
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			Faible	1	<p>Le PE dispose d'un Assistant administratif et financier (AAF), qui assure à lui seul les tâches incombant à la fonction comptable. L'AAF assiste ainsi le Coordonnateur de projet dans la gestion financière et comptable du projet ou du programme. Cette organisation simplifie la gestion autour de chaque projet, en faisant appel à des consultants ou experts externes (sous-traitants) au besoin. Par exemple, le MERF a signé un accord avec l'Université de Lomé pour l'exécution du projet IGES (Inventaire Nationaux des Gaz à Effet de Serre) au Togo.</p> <p>Les CVs du Coordonnateur de projet et de l'AAF démontrent qu'ils ont les compétences nécessaires pour effectuer les tâches liées à leurs fonctions respectives.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Accord entre UL et MEDDPN pour 	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
3. Structure organisationnelle et dotation en personnel						<i>les IGES_16072019</i> - CV EDOU (Coordonnateur de projet) - CV ZANOU (Assistant administratif et 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 ?		Non		Significatif	6	Le PE dispose d'un régisseur comptable affecté par le MERF. Par rapport au Projet, la fonction comptabilité / finance est assurée par une personne, l'Assistant administratif et financier. Cette organisation permet une gestion simplifiée des dépenses autour de chaque projet, sur la base du budget alloué et en fonction des activités et livrables attendus. Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Bon de livraison de fournitures</i> - <i>Relevé de compte 826 (Projet : Communications nationales et rapports biennaux actualisés du</i>	Séparation des tâches. La gestion comptable et financière (tenue de la caisse) est opérée par l'Assistant administratif et financier.	Nous recommandons au PE, de procéder à une séparation des tâches de tenue de la comptabilité et de gestion de la trésorerie en confiant la tenue de la caisse à une personne autre que l'Assistant administratif et financier.

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
3. Structure organisationnelle et dotation en personnel								
						Togo sur les changements climatiques)		
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 ?		Non		Faible	1	La formation du personnel n'est pas gérée au niveau du PE. La Direction de l'Environnement exprime ses besoins au MERF, et la Direction des Affaires Administratives et Financières se charge de l'organisation des formations à l'endroit des gestionnaires comptables et des secrétaires d'administration. En parallèle, certaines formations ou ateliers sont assurés par les Partenaires Financiers tels que le PNUD. Support(s) :	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
3. Structure organisationnelle et dotation en personnel								
						<p>- Entretien avec le point focal - Rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation de la direction de l'environnement et du premier rapport biennal actualisé sur les changements climatiques</p>		
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 ?			N/A	Faible	1	<p>Cette tâche est dévolue à l'Etat. Car c'est lui qui recrute et affecte au besoin à la DE. Au niveau du projet, cette activité n'est pas signalée.</p> <p>Support(s) : - Loi N° 2013-002 du 21/01/2013 Portant statut général de la fonction publique togolaise. - Décret N° 2015 – 120/PR du 14/12/2015 Portant modalités communes d'application du statut général de la fonction publique togolaise - Entretien avec le point focal</p>	N/A	N/A
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 ?			N/A	Faible	1	<p>Le personnel est recruté par l'Etat et affecté à la Direction de l'Environnement en fonction des besoins. Toute rotation du personnel (en particulier pour la fonction comptable) découle des pratiques en vigueur dans la fonction publique togolaise.</p> <p>Support(s) :</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
3. Structure organisationnelle et dotation en personnel								
						<p>- Loi N° 2013-002 du 21/01/2013 Portant statut général de la fonction publique togolaise.</p> <p>- Décret N° 2015 – 120/PR du 14/12/2015 Portant modalités communes d'application du statut général de la fonction publique togolaise</p> <p>- <i>Entretien avec le point focal</i></p>		
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.		Non		Faible	1	<p>Le cadre de contrôle interne existant est élaboré et géré au niveau de la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF), direction du MERF qui a le mandat de soutenir les autres directions techniques.</p> <p>Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i></p>	<p>Bien qu'il existe un cadre de contrôle interne géré par la Direction des Affaires Administratives et Financières, nous n'avons pas pu déterminer à quelle fréquence ce cadre est mis à jour, ni s'il est adéquatement communiqué au personnel.</p>	<p>Nous recommandons une publication sur le site du MERF, du manuel de procédures administratives, financières et comptables, ou de tout autre document démontrant l'existence de cadre de contrôle interne. Cette publication permettrait une diffusion auprès du personnel et des partenaires techniques ou financiers éventuels.</p>
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	8							
Nombre total de questions applicables	8							

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
3. Structure organisationnelle et dotation en personnel								
au domaine considéré :								
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré :	3							
Nombre total de points de risque :	13							
Note du risque	1,625							
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	Faiblesses identifiées	Recommandations
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	Oui			Faible	1	Le Ministère de l'Economie et des Finances a mis en place un système informatisé, le SIGFIP (Système de Gestion Intégrée des Finances Publiques), qui est utilisé au niveau du MERF. Chaque direction reliée au MERF prépare son budget, budget qui est géré par la Direction des Affaires	N/A	N/A

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
répartition des dépenses en accord avec les composantes, les catégories de dépenses et les sources de financement respectives ?						Administratives et Financières selon les différentes lignes d'activités. Les outils fournis par le partenaire financier (PNUD) permettent également un suivi précis de l'utilisation des fonds selon l'activité. Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Plan de Travail 2020-2021 -</i> - <i>Projet de préparation de la Quatrième communication nationale (4CN) et du Deuxième rapport biennal actualisé (2RBA) sur les changements climatiques</i> - <i>Rapport des activités de l'année 2019 pour la préparation du projet quatrième communication nationale et deuxième rapport biennal actualisé du Togo sur les changements climatiques</i> - <i>Cadre de résultats du projet</i>		

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
4.2 Le PE dispose-t-il d'une méthodologie correcte des coûts entre les diverses sources de financement conformément aux accords conclus ?			N/A	Faible	1	Historiquement, les fonds reçus par le PE pour l'exécution d'un projet proviennent d'un seul partenaire financier, comme le montrent les accords de financement des projets PRBA et 4CN&2RBA. Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Lettre d'approbation du projet 'Preparation of the Fourth National Communication (4NC) and of the Second Biennial Updated Report (2BUR) to the UNFCCC'</i>	N/A	N/A
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	Les documents comptables et pièces justificatives sont conservés dans des classeurs situés dans les locaux de la Direction de l'Environnement. Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
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 ?			N/A	Faible	1	Le PE est une entité qui réceptionne les fonds décaissés par le Partenaire Financier ou bailleur de fonds, et effectue les versements de fonds au Trésor Public et ne tient pas de grand livre ni de livre auxiliaire. De plus, elle ne fait pas les rapprochements de comptabilité. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
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 ?		Non		Modéré	4	Au niveau de la Direction de l'Environnement, l'Ordonnateur donne l'autorisation d'exécuter une transaction, tandis que l'Assistant administratif et financier enregistre les transactions et gère avec le Coordonnateur de projet la conservation des actifs. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Bon de livraison fournitures - Relevé de compte 826 (Projet : Communications nationales et rapports biennaux actualisés du Togo sur les changements climatiques)	D'après notre entretien avec le point focal, l'Assistant administratif et financier et le Coordonnateur de projet cumulent souvent les tâches et responsabilités fonctionnelles, ce qui n'assure pas une séparation des tâches dans tous les cas.	Nous recommandons au PE de définir, vis-à-vis de chaque projet par exemple, les tâches et responsabilités de chacun des membres de l'équipe de manière à assurer une séparation des tâches.
4.6 Les fonctions de commande, de		Non		Modéré	4	Les commandes et paiements sont effectués directement par le	Les tâches de réception et de	Nous recommandons au PE de réaffecter la tâche

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
réception, de comptabilisation et de paiement des biens et services sont-elles séparées de façon appropriée ?						Partenaire Financier ou bailleur de fonds, qui met en suite les produits ou équipements à la disposition de la Coordination de projet. L'expression de besoins est effectuée par ligne budgétaire, puis soumise pour approbation. La réception et la comptabilisation quant à elles, sont effectuées par l'Assistant administratif et financier associé au projet. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Bon de livraison fournitures - Fiche d'inventaire des matériels et mobilier de bureau	comptabilisation des biens et services sont assurées par une seule et même personne (Assistant administratif et financier), ce qui ne permet pas une séparation des tâches efficace.	de réception des biens et services au Coordonnateur de projet aussi souvent que possible, tandis que l'Assistant administratif et financier maintiendra son rôle de comptabilisation.
4.7 Les rapprochements bancaires sont-ils préparés par d'autres personnes que celles qui effectuent ou approuvent les paiements ?	Oui			Faible	1	Le PE n'effectue pas de rapprochements de comptabilité. Cette fonction est assurée par le Trésor. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Relevé de compte 826 (Projet : Communications nationales et rapports biennaux actualisés du Togo sur les changements climatiques)	N/A	N/A
4c. Système de budgétisation								

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
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	<p>Tel que présenté dans le Plan de travail, les budgets des projets consultés sont déclinés par activité, cible et indicateurs, ce qui permet un suivi détaillé.</p> <p>Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Plan de Travail 2020-2021, Projet de préparation de la Quatrième communication nationale (4CN) et du Deuxième rapport biennal actualisé (2RBA) sur les changements climatiques</i></p>	N/A	N/A
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	<p>Bien que le PE n'effectue pas de dépenses directes, un suivi est réalisé sur la base du budget et des activités prévues.</p> <p>En cas d'écarts, une fois que les justifications sont fournies, le projet est poursuivi.</p> <p>Le rapport financier et technique du projet soumis par semestre au Partenaire Financier, permet également de s'assurer que le budget prévu par activité est respecté.</p> <p>Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i></p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
4.10 Des autorisations préalables sont-elles nécessaires en cas d'écarts significatifs par rapport au budget ?			N/A	Faible	1	<p>Aucun cas d'écart significatif n'a pu être décelé.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec le point focal - Rapports techniques des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports des 16, 17, 18 et 19 décembre 2019) - Rapports financiers des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports du 19 décembre 2019 et des 7, 8, 9 et 10 juillet 2020) 	N/A	N/A
4.11 Les budgets du PE sont-ils officiellement approuvés au niveau adéquat ?	Oui			Faible	1	<p>Les budgets du PE sont approuvés au niveau du cabinet du MERF et du Partenaire Financier ou bailleur de fonds.</p> <p>Support(s) :</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
						- <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Lettre d'approbation du projet 'Preparation of the Fourth National Communication (4NC) and of the Second Biennial Updated Report (2BUR) to the UNFCCC'</i>		
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 obtenus 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		Non		Modéré	4	Des factures proforma sont requises auprès des fournisseurs. Une fois l'activité exécutée, un justificatif du paiement doit être joint au rapport. Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Rapports financiers des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports du 19 décembre 2019 et des 7, 8, 9 et 10 juillet 2020)</i>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
reçus ? la vérification de 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 ?			N/A	Faible	1	<p>Les paiements ne sont pas gérés au niveau du PE, mais plutôt au niveau du Partenaire Financier ou bailleur de fonds.</p> <p>Pour ce qui est des seuils d'approbation, ceux-ci suivent les directives de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, représentée au MERF par la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP). La PRMP s'occupe de l'approbation des paiements en tenant compte de la Mercuriale des prix en vigueur.</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal</p>	N/A	N/A
4.14 Toutes les factures sont-elles estampillées «	Oui			Faible	1	Les factures consultées ne portaient pas la mention "PAYEE" mais incluait le code d'identification du	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
PAYÉE », approuvées et clairement revêtues des mentions nécessaires aux fins d'attribution d'un code de projet et d'un code d'imputation comptable ?						<p>projet auxquelles elles sont associées.</p> <p>Une recommandation similaire a été effectuée dans le cadre de la micro-évaluation précédente. En réponse à cette doléance, le ministère (MERF) entend vérifier la présence du tampon 'PAYE' sur tous les documents de type financier avant la soumission des rapports financiers au PNUD.</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal - Bon de livraison de fournitures</p>		
4.15 Des contrôles existent-ils pour la préparation et l'approbation des frais de personnel ? Les changements de personnel sont-ils dûment autorisés ?			N/A	Faible	1	<p>Les salaires du personnel et autres frais associés ne sont pas gérés au niveau du PE.</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal</p>	N/A	N/A
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			N/A	Faible	1	<p>Les salaires du personnel et autres frais associés ne sont pas gérés au niveau du PE.</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
personnel sur un projet ?								
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 ?			N/A	Faible	1	D'autres catégories de dépenses n'ont pas été retrouvées dans les documents consultés. Support(s) : - Rapports financiers des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports du 19 décembre 2019 et des 7, 8, 9 et 10 juillet 2020)	N/A	N/A
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-t-elle en conforme aux exigences de l'agence ?		Non		Faible	1	Il n'existe aucune exigence légale pour la méthode de tenue de la comptabilité. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Arrêté n° 001-2013/MERF portant organisation du ministère de l'environnement et des ressources forestières	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
4.19 Le PE dispose-t-il d'un manuel de politiques et procédures adéquat et est-il disponible pour le personnel concerné ?		Non		Modéré	2	Le manuel de politiques et procédures comptables est élaboré au niveau de la Direction des Affaires Administratives et Financières et connu surtout du personnel comptable. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
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 ?		Non		Modéré	4	L'Ordonnateur est celui qui autorise les transactions pour les PE. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
4.21 Le PE tient-il un livre de caisse adéquat et à jour, où sont consignés les recettes et les paiements ?			N/A	Faible	1	Le PE ne tient pas de livre de caisse. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
4.22 Si le partenaire fait des acomptes pour un programme de microfinance, existent-il des contrôles pour la collecte, le dépôt en temps opportun et l'enregistrement des recettes à chaque lieu de collecte ?			N/A	Faible	1	Le PE ne participe pas aux activités de microfinance. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
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 ?			N/A	Faible	1	Le PE ne tient pas de livre de caisse et ne fait pas de rapprochement. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
4.24 Existe-t-il des dépenses importantes qui sont payées en espèces ? Dans l'affirmative, le PE effectue-t-il les			N/A	Faible	1	Les dépenses ne sont pas gérées directement au niveau du PE. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
contrôles adéquats sur ces paiements en espèces ?								
4.25 Est-ce que le PE effectue un rapprochement régulier de la petite caisse ?			N/A	Modéré	2	Le PE n'effectue pas de rapprochements de comptabilité. Cette fonction est assurée par le Trésor. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
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 ?			N/A	Faible	1	Les espèces et les chèques ne sont pas conservés au niveau du PE. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
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	Oui			Faible	1	Seule la personne ayant entré des données dans le système SIGFIP peut les modifier. L'accès au système en lui-même est protégé par mot de passe. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
approuvés et les fichiers transmis sur des réseaux sécurisés / cryptés ?								
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			Faible	1	Des suivis sont faits de manière hebdomadaire ou au terme de chaque activité auprès des entités externes en charge de l'exécution d'activités spécifiques liées au projet. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Rapports financiers des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports du 19 décembre 2019 et des 7, 8, 9 et 10 juillet 2020)		
4h. Audit interne								
4.29 L'auditeur interne est-il suffisamment indépendant pour effectuer des évaluations critiques ? A qui doit-il rendre des comptes ?			N/A	Modéré	2	Il n'existe pas de fonction d'audit interne au niveau de la Direction de l'Environnement, ni au niveau du MERF. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Rapports financiers des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports du 19 décembre 2019 et des 7, 8, 9 et 10 juillet 2020)	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
4. Politiques et procédures comptables								
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 ?			N/A	Modéré	2	Il n'existe pas de fonction d'audit interne au niveau de la Direction de l'Environnement, ni au niveau du MERF. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
4.31 Les activités financées par les agences seront-elles incluses dans le programme de travail du service d'audit interne ?			N/A	Modéré	2	Il n'existe pas de fonction d'audit interne au niveau de la Direction de l'Environnement, ni au niveau du MERF. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
4.32 Le PE met-il en application les recommandations des auditeurs internes ?			N/A	Modéré	2	Il n'existe pas de fonction d'audit interne au niveau de la Direction de l'Environnement, ni au niveau du MERF. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	32							
Nombre total de questions applicables au domaine considéré :	32							
Nombre total de questions importantes	19							

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations																																				
4. Politiques et procédures comptables																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="9" data-bbox="38 373 2201 405">applicables au domaine considéré :</td> </tr> <tr> <td data-bbox="38 410 376 504">Nombre total de points de risque :</td> <td colspan="8" data-bbox="383 410 2201 504" style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="38 509 376 541">Note du risque</td> <td colspan="8" data-bbox="383 509 2201 541" style="text-align: center;">1,563</td> </tr> <tr> <td data-bbox="38 545 376 601">Cote de risque dans le domaine considéré</td> <td colspan="8" data-bbox="383 545 2201 601" style="text-align: center;">Faible</td> </tr> </table>									applicables au domaine considéré :									Nombre total de points de risque :	50								Note du risque	1,563								Cote de risque dans le domaine considéré	Faible							
applicables au domaine considéré :																																												
Nombre total de points de risque :	50																																											
Note du risque	1,563																																											
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	Faiblesses identifiées	Recommandations
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 ?		Non		Modéré	2	<p>Le PE ne dispose pas de procédure de sauvegarde de ses actifs ou stocks. Les équipements ou matériels utilisés pour les activités du projet sont gardés dans les bureaux du Coordonnateur de projet et de l'Assistant administratif et financier.</p> <p>D'après le rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation effectuée en 2017, le PE a sollicité du MERF la mise en place d'agents forestiers pour garder les actifs et prévenir les gaspillages et abus de biens et services de la Direction de l'Environnement. Une sensibilisation a également été faite auprès du personnel en ce qui a trait à la prévention des abus et gaspillages.</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal - Rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation de la direction de l'environnement et du premier rapport biennal actualisé sur les changements climatiques</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
5. Immobilisations et stocks								
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 ?			N/A	Faible	1	Le PE est une entité publique. A ce titre, une procédure de gestion des stocks n'a pas été élaborée. Toutefois, pour le matériel de bureau, la comptabilité du PE dispose d'un cahier journal pour le suivi des entrées et sorties de matériel. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
5.3 Des inventaires physiques des immobilisations et des stocks sont-ils effectués périodiquement ? Dans l'affirmative, veuillez préciser.	Oui			Faible	1	Les inventaires des équipements et matériels sont documentés par le biais d'un formulaire type du PNUD (<i>Project Asset Template</i>). Un cahier journal est également tenu pour faire état des entrées et sorties de matériels. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Fiche d'inventaire des matériels et mobilier de bureau	N/A	N/A
5.4 Les immobilisations et les stocks sont-ils couverts par des polices d'assurance adéquates ?			N/A	Faible	1	En tant qu'entité publique, le PE ne dispose de police d'assurance pour ses immobilisations et équipements. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
5b. Entreposage et gestion des stocks								

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
5. Immobilisations et stocks								
5.5 Les installations d'entreposage ont-elles une sécurité physique adéquate ?			N/A	Modéré	4	Les équipements ou matériels utilisés pour les activités du projet sont gardés dans les bureaux du Coordonnateur de projet et de l'Assistant administratif et financier. Le PE ne dispose pas de sécurité physique additionnelle pour les stocks. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
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 ?			N/A	Faible	1	Le PE ne dispose pas d'entrepôt de stockage pour ses équipements et matériels. Toutefois, d'après l'inventaire effectué le 30/06/2020, les équipements et matériels ont chacun un numéro de repérage individuel. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
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			Faible	1	Le PE est une entité publique. A ce titre, une procédure de gestion des stocks n'a pas été élaborée. Toutefois, pour le matériel de bureau, la comptabilité du PE dispose d'un cahier journal pour le suivi des entrées et sorties de matériel. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Fiche d'inventaire des matériels	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
5. Immobilisations et stocks								
						et mobilier de bureau - Cahier entrées et sorties des fournitures de bureau		
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 ?		Non		Modéré	2	D'après le bon de commande pour la commande de matériel de bureau et le cahier journal consultés, l'Assistant administratif et financier est la seule personne responsable de ces deux tâches. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Cahier entrées et sorties des fournitures de bureau - Bon de livraison de fournitures - Fiche d'inventaire des matériels et mobilier de bureau	N/A	N/A
5.9 L'inventaire physique est-il effectué de façon périodique ?	Oui			Faible	1	La tenue d'un cahier journal, où sont documentées les entrées et sorties de matériel, permet un suivi régulier de l'inventaire. Les documents consultés ne permettent pas toutefois de statuer sur la périodicité de ce suivi. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Cahier entrées et sorties des fournitures de bureau	N/A	N/A

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
5. Immobilisations et stocks								
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 :	14							
Note du risque	1,556							
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	Faiblesses identifiées	Recommandations
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	<p>Le PE fait la situation annuelle des versements effectués au Trésor Public et ne produit pas de rapport financier ne relevant pas de sa responsabilité. L'équipe de projet produit des rapports, y compris les rapports financiers par trimestre après l'exécution des activités et en fin d'année.</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal - Relevé de compte - Compte 826 - Communications nationales et rapports biennaux actualisés du Togo sur les changements climatiques (CNRBA) - Rapports financiers des réunions et ateliers organisés pour le suivi du projet 4CN&2RBA (rapports du 19 décembre 2019 et des 7, 8, 9 et 10 juillet 2020)</p>	N/A	N/A
6.2 Est-ce que le PE prépare l'ensemble les états financiers ?			N/A	Faible	1	<p>En tant qu'institution publique, le PE ne prépare des états financiers.</p> <p>Support(s) : - Entretien avec le point focal</p>	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
6. Rapport financier et suivi								
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 préciser les références de l'auditeur.			N/A	Faible	1	Le PE n'a pas fait l'objet d'une évaluation par un auditeur indépendant. Aucun rapport n'existe donc à cet effet. Cependant, à travers le projet premier rapport biennal actualisé (PRBA), le PE a bénéficié d'une micro-évaluation en 2017. Support(s) : - Entretien avec le point focal - Rapport de micro-évaluation de la Direction de l'Environnement - Projet d'élaboration du PRBA (Moore Stephens LLP, 15 septembre 2017)	N/A	N/A
6.4 Des problèmes graves relatifs à des dépenses inéligibles sur des fonds de donateurs ont-ils été relevés dans les rapports d'audits du partenaire durant ces cinq dernières années ?			N/A	Faible	1	Aucun rapport d'audit n'existe permettant de vérifier cette question. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
6.5 Y a-t-il des recommandations importantes faites par les auditeurs dans les cinq précédents rapports d'audit et/ou		Non		Faible	1	Parmi les documents consultés, le seul rapport faisant état de recommandations est le rapport de la micro-évaluation effectuée sur le PE en 2017. En janvier 2020, le PE a préparé un rapport décrivant les	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
6. Rapport financier et suivi								
lettres de recommandations sur la gestion au cours des cinq dernières années qui n'ont pas encore été mises en œuvre ?						<p>actions entreprise pour répondre aux recommandations et lacunes relevées lors de la précédente micro-évaluation.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Entretien avec le point focal</i> - <i>Rapport de micro-évaluation de la Direction de l'Environnement - Projet d'élaboration du PRBA (Moore Stephens LLP, 15 septembre 2017)</i> - <i>Rapport de mise en œuvre des recommandations de la micro-évaluation de la direction de l'environnement et du premier rapport biennal actualisé sur les changements climatiques</i> 		
6.6 Le système de gestion financière est-il informatisé ?	Oui			Faible	1	<p>Les rapports techniques et financiers soumis au Partenaire Financier sont saisis à l'ordinateur. Le PE utilise également le SIGFIP (système informatisé fourni par le Ministère de l'Economie et des Finances) pour l'enregistrement des transactions financières.</p> <p>Support(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Entretien avec le point focal</i> 	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
6. Rapport financier et suivi								
6.7 Le système informatisé de gestion financière peut-il produire les rapports financiers nécessaires ?		Non		Faible	1	<p>Le Ministère de l'Economie et des Finances a mis en place un logiciel, SIGFIP, pour l'enregistrement des transactions financières, mais celui-ci ne produit pas de rapports financiers.</p> <p>Le PE s'assure cependant d'élaborer des rapports financiers qu'il soumet au partenaire financier.</p> <p>Support(s) : - <i>Entretien avec le point focal</i></p>	N/A	N/A
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré : Nombre total de points de risque : Note du risque Cote de risque dans le domaine considéré	3						N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
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 PE étant une entité du MERF, la personne responsable des marchés publics (PRMP) est celle qui s'occupe des politiques et des procédures relevant de l'autorité de régulation des marchés publics (ARMP). Le cadre de référence peut être trouvé en ligne. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
7.2 Les exceptions aux procédures sont-elles documentées et envoyées à la direction pour approbation ?			N/A	Faible	1	Les exceptions aux procédures de passation de marchés ne sont ni relevées ni documentées au niveau du PE, mais plutôt par la PRMP. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A
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			N/A	Faible	1	Aucun système informatisé n'a été porté à notre attention pour la gestion d'un projet. Support(s) : - Entretien avec le point focal	N/A	N/A

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat								
décrire ce système de passation de marchés.								
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 approbateurs.			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A
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 ?			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A
7.6 Le comité de passation de marchés du PE est-il composé d'un			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat								
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 ?								
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 précédente au cours des cinq dernières années et qui n'ont pas encore été mises en œuvre ?			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A
7.8 Le PE exige-t-il des autorisations écrites ou électroniques du système pour les achats ? Si oui, examinez si les seuils			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat								
d'autorisation sont appropriés.								
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 ?			N/A	Faible	1	Idem	N/A	
7.10 Le PE obtient-il des autorisations suffisantes avant de signer un contrat ?			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat								
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 ?			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A
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 ?			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat								
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 ?			N/A	Faible	1	Idem		
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.			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A
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 ?			N/A	Faible	1	Idem	N/A	N/A

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat								
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	Faible	1	Idem	N/A	N/A
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 pour l'évaluation des risques								
7.17 Existe-t-il un personnel qui ait été responsabilisé exclusivement pour gérer les contrats ou surveiller leur expiration ?					Erreur		N/A	N/A
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 ?					Erreur		N/A	N/A
7.19 Le PE dispose-t-il d'une politique sur les actions qualifiées de ex post-facto dans les contrats ?					Erreur		N/A	N/A

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat								
7.20 Quelle est la fréquence de ses actions contractuelles qualifiées de ex post-facto ?					Erreur		N/A	N/A
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	20							
Nombre total de questions applicables au domaine considéré :	20							
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré :	5							
Nombre total de points de risques :	16							
Note du risque	0,95							
Cote de risque du domaine considéré	Faible							

TOTAUX

Nombre total de questions	96							
----------------------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--

Domaine considéré <i>(Les questions importantes sont en gras)</i>	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations	Faiblesses identifiées	Recommandations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat								
Nombre total de questions applicables :	96							
Nombre total de questions importantes applicables :	39							
Nombre total de points de risques	121							
Note de risque total	1,26							
Cote de risque globale	Faible							