

PNUD TOGO

Micro-évaluation

**Ministère de l'Environnement et des
Ressources Forestières (MERF)**

**Secrétariat technique de la plateforme de
réduction des risques de catastrophes
naturelles
(PGCN)**

Moore Stephens LLP Chartered Accountants

Londres

31 juillet 2017

**Moore Stephens LLP
150 Aldersgate Street
London
EC1A 4AB**

Sommaire

CONSTATATIONS DE LA MICRO-EVALUATION..... 3

- 1.1. CONTEXTE, CHAMP D'APPLICATION ET METHODOLOGIE3
- 1.2. RESULTATS DE L'EVALUATION DES RISQUES5
- 1.3. DETAIL DES CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS DU CONTROLE INTERNE7

ANNEXES 12

- ANNEXE I: INFORMATIONS SUR LE PARTENAIRE D'EXECUTION ET SON PROGRAMME13
- ANNEXE II: ORGANIGRAMME DU PARTENAIRE D'EXECUTION 14
- ANNEXE III: LISTE DES PERSONNES RENCONTREES 15
- ANNEXE IV: QUESTIONNAIRE DE MICRO-EVALUATION 16

CONSTATATIONS DE LA MICRO-EVALUATION

1.1. CONTEXTE, CHAMP D'APPLICATION ET METHODOLOGIE

Contexte

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

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

Champ d'application

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

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

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

Méthodologie

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

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

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

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

Résultats

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



Mark Henderson
Associé
Moore Stephens LLP

31 juillet 2017

1.2. RESULTATS DE L'EVALUATION 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 est précisé dans la section 1.3 ci-dessous.

Domaine considéré	Évaluation du risque*	Observations
1. Partenaire d'exécution	Modéré	<p>Le partenaire d'exécution est le Secrétariat technique de la plateforme de réduction des risques de catastrophes (RRC) sous la tutelle du Secrétariat Général du Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières (MERF) du Togo. Il est créé en référence à la Loi N°2008-005 du 30 mai 2008 portant Loi-Cadre sur l'Environnement et au Décret N°12-006/PR portant organisation des Départements ministériels du 07 mars 2012 qui ont confié la prévention des risques de catastrophes et la coordination de la plateforme au MERF.</p> <p>Depuis sa création, il a bénéficié principalement du financement du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) dans le cadre du Projet de Promotion du Développement Durable et Résilience aux Changements Climatiques. Il opère avec d'autres entités à qui il transfère les fonds relatifs aux activités qui leur sont confiées.</p> <p>Des problèmes majeurs n'ont pas été relevés dans sa gestion des ressources des différents bailleurs au cours des années précédentes.</p> <p>Cependant, bien qu'il bénéficie du dispositif de lutte contre la corruption, des mesures pratiques d'alerte sur les cas de fraude ne sont pas mises en place avec des personnes indiquées au niveau du Ministère ou en dehors pour les recevoir.</p>
2. Gestion de programme	Modéré	<p>Le partenaire d'exécution dispose à travers le MERF de documents de politiques et d'outils d'élaboration des programmes et plans. Au plan national et sectoriel, il bénéficie des documents de politiques, stratégie, procédures et des outils de planification de l'Etat. Ces documents décrivent les processus et donnent des outils permettant d'élaborer et de faire un bon suivi-évaluation des programmes. Il effectue et documente ses activités de suivi. En début d'année, il est élaboré un programme d'activité qui retrace les différentes activités à mener par les acteurs, les résultats attendus et les coûts liés aux activités sont prévus dans le budget.</p> <p>Le point focal ne dispose pas d'un budget lui permettant d'effectuer un suivi et une collecte systématique des indicateurs de résultats auprès des autres parties prenantes.</p>
3. Structure organisationnelle et effectifs	Significatif	<p>Le MERF ne dispose pas de politiques et de procédures de gestion du personnel propre. Elle bénéficie principalement du personnel recruté et affecté par le Ministère de la Fonction Publique dont le statut du personnel définit les principes et règles de gestion des ressources humaines, y compris les procédures de recrutement.</p> <p>Cependant, son personnel ne dispose pas d'une fiche de description des postes. Nous notons aussi l'absence d'un personnel comptable au niveau du point focal, ce qui ne permet pas un bon contrôle et suivi des opérations financières. Nous n'avons pas eu des preuves que le Ministère de tutelle dispose d'un plan de formation spécifique à son personnel. Par ailleurs, nous n'avons pas obtenu les éléments d'appréciation pour s'assurer de l'effectivité des vérifications/contrôles de références pour les nouvelles recrues pour les postes de comptabilité/finance et gestion.</p>

		Le personnel du partenaire ne dispose pas d'un manuel de procédures détaillé permettant de renforcer son système de contrôle interne et de formaliser les activités de contrôle.
4. Politiques et procédures comptables	Significatif	<p>Le MERF dispose d'un système comptable en cohérence avec le système de gestion des finances publiques togolaises formalisé par le Décret N° 2008-091/PR portant règlement général sur la comptabilité publique.</p> <p>Nous notons néanmoins qu'au niveau du point focal désigné par le MERF, le système comptable est inexistant et il n'existe aucune méthodologie analytique d'enregistrement des informations financières. L'enregistrement et le traitement des opérations comptables sont faits au moyen de Microsoft Excel, ce qui n'est pas approprié.</p> <p>Le suivi-budgétaire n'est pas systématique et la centralisation des informations comptables est effectuée par le chargé de suivi sous la responsabilité du responsable du point focal.</p> <p>Les livres de caisse et de banque sont inexistants et les états de rapprochement bancaire ne sont pas effectués. On relève aussi l'absence d'un dispositif de suivi des heures de travail du personnel par dossier. Dans le cadre de ses opérations, des dépenses importantes sont payées en espèces.</p> <p>Il existe des services d'inspection et de contrôle au niveau de l'administration financière centrale, mais nous ne sommes pas convaincus que les activités financées par le PNUD ont été incluses dans leur programme de travail.</p>
5. Immobilisations et stock	Faible	Le partenaire dispose d'une liste des immobilisations. Il dispose également d'un bâtiment propre et l'accès à ses locaux est contrôlé par un agent de sécurité. Il ne possède pas de stock important de fournitures. Les inventaires des stocks et des immobilisations ne sont pas documentés.
6. Rapports et suivi financiers	Modéré	<p>Les rapports trimestriels et annuels sont établis suivant les spécifications du document de projet et de l'Accord de financement et peuvent être générés par le système informatique en place.</p> <p>Le projet en cours d'exécution a été régulièrement audité. Ces audits n'ont pas relevé de problèmes significatifs dans le cadre de la gestion des ressources, mais on note un faible suivi des recommandations.</p> <p>Les rapports d'inspection pouvant permettre d'identifier les faiblesses et recommandations relatives à la gestion du Ministère n'existent pas. Le point focal en charge de la gestion des financements reçus de bailleurs de fonds n'a pas reçu de visite des inspecteurs ces trois dernières années.</p>
7. Achats	Faible	<p>Nous notons que le processus d'acquisition et de passation de marché est encadré par le code de passation des marchés publics.</p> <p>Les processus d'achats de biens et services sont pour la plupart documentés, mais nous n'avons pas d'assurance que l'organe de contrôle des marchés élabore un rapport d'activités sur les achats passés.</p> <p>Il n'existe pas un mécanisme ou une procédure spécifique appliquée permettant de détecter des cas de conflits d'intérêt entre les membres des organes et les candidats.</p> <p>Le MERF dispose également d'une base de données des prestataires constituée par le Personne Responsable des Marchés Publics, mais les prestations ne font pas l'objet d'une évaluation pour des recours ultérieurs.</p>
Évaluation du risque global	Modéré	

* Elevé, Significatif, Modéré, Faible

1.3. DETAIL DES CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS DU CONTROLE INTERNE

No.	Description de la constatation	Recommandation
1.	Absence de politique de lutte contre la corruption	
	Description <p>Le partenaire d'exécution ne dispose pas d'une politique écrite de lutte contre la corruption permettant de guider les employés quant aux mesures à suivre et à la personne devant être informée s'ils soupçonnent une fraude, un gaspillage ou une utilisation abusive des ressources ou des biens de l'organisation.</p>	Recommandation <p>Une politique de transparence ou de lutte contre la corruption doit être modifiée afin d'inclure un mécanisme de dénonciation visant à conseiller, encourager et protéger les employés souhaitant signaler un soupçon de fraude, de gaspillage ou d'utilisation abusive des ressources ou des biens de l'organisation.</p> <p>L'Inspection des Services du Ministère pourrait en être responsabilisée. Les employés pourraient ainsi contacter ce service pour signaler tous les cas de fraude et/ou malversations dont ils auraient connaissance.</p>
2.	Absence de collecte et de suivi systématique des données	
	Description <p>La collecte et le suivi-évaluation des données relatives aux activités exécutées sont faits par le partenaire et les conclusions sont présentées dans les différents rapports. Cependant, la collecte des informations de suivi n'est pas systématique au niveau du point focal qui assure la centralisation des informations transmises par les sous-récepteurs. Ce point focal ne dispose pas d'un budget lui permettant d'effectuer un suivi systématique auprès des autres partenaires.</p>	Recommandation <p>La collecte des données d'évaluation des activités doit être faite par le point focal de façon systématique auprès des autres parties prenantes de manière à assurer un suivi en temps réel du niveau d'atteinte des résultats attendus.</p> <p>A cet effet, il convient que le point focal soit doté d'un budget relatif au suivi des activités réalisées par les autres entités.</p>
3.	Absence de description de postes	
	Description <p>Le personnel du partenaire est constitué des agents de l'Etat qui sont recrutés par le Ministère en charge de la fonction publique. A l'instar de la plupart des agents des Ministères au Togo, il n'existe pas pour chaque agent une description écrite des postes. Cette inexistence de fiche de poste ne permet pas de responsabiliser chaque personnel et d'évaluer les performances.</p> <p>Nous notons cependant que les dispositions sont en cours au niveau du Ministère de la Fonction Publique pour doter tous les fonctionnaires de fiches de poste.</p>	Recommandation <p>Nous recommandons qu'à l'image de certaines structures telles que les projets et programmes autonomes, chaque membre du personnel Ministère de tutelle du point focal dispose d'une description de postes. Cela favoriserait l'exécution des tâches et responsabiliserait chaque agent. Cela servira aussi de référence à une bonne évaluation du personnel.</p>

4.	Absence d'un personnel comptable au sein du point focal	
	Description Nous avons noté que le point focal du partenaire d'exécution n'est pas doté d'un personnel comptable en mesure d'assurer un enregistrement et un suivi financier adéquat du projet. Il est néanmoins à souligner que certains sous-bénéficiaires des fonds reçus disposent d'un agent comptable.	Recommandation Il urge de doter le point focal d'un agent comptable capable d'assurer un enregistrement et un suivi financier adéquat des opérations ainsi la centralisation des données financières communiquées par les autres parties prenantes en charge de l'exécution de certaines activités.
5.	Absence de formation du personnel	
	Description Nous avons constaté que le Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières ne dispose pas d'un plan de formation de son personnel comptable/financier/de programme.	Recommandation Nous recommandons au partenaire d'élaborer un plan de formation annuel. Le plan de formation rassemble l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de renforcement de capacité du personnel du Ministère, en termes d'adaptation au poste de travail ou de développement des compétences. L'exécution du plan de formation doit être évaluée chaque année.
6.	Absence des vérifications de références pour les nouvelles recrues	
	Description Nous n'avons pas obtenu les éléments d'appréciation pour s'assurer de l'effectivité des vérifications/contrôles de références pour les nouvelles recrues pour les postes de comptabilité/finance et gestion.	Recommandation Le Ministère de la Fonction Publique et celui de l'Environnement et des Ressources Forestières doivent veiller à la vérifications/contrôles de références pour les nouvelles recrues pour les postes de comptabilité/finance et gestion. Ces contrôles doivent être documentés.
7.	Absence de procédures administratives comptables et financières détaillées	
	Description Nous notons qu'il n'existe pas un manuel de procédures spécifique au fonctionnement du point focal lui permettant d'assurer un suivi et une mise en œuvre adéquate des activités. Il n'existe non plus d'évidence sur une organisation suffisante du point focal permettant un contrôle financier adéquat.	Recommandation Nous recommandons que le partenaire soit mieux organisé et doté d'un manuel de procédures administratives, comptables et financières qui organise, décrit et encadre toutes les tâches, opérations et activités mise en œuvre par le personnel des points focaux de gestion des projets. Il convient d'inclure dans ces procédures les modalités de traitements et de vérification des pièces comptables ainsi que les procédures de gestion de la trésorerie.

8.	<p>Absence de logiciel comptable</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 233 922 663"> <p>Description</p> <p>Nous avons constaté que le partenaire n'a pas mis en place une gestion informatisée de sa comptabilité lui permettant un enregistrement des opérations et à partir duquel peut être généré automatiquement le rapport financier. Les coûts rapportés sont déterminés de façon extra comptable.</p> <p>La comptabilité du partenaire, qui est tenue sous Excel, ne permet pas de fournir un rapport financier exempt d'erreurs ou d'omissions et ne facilite pas l'obtention des informations par source de financement et par projet.</p> </td><td data-bbox="922 233 1539 663"> <p>Recommandation</p> <p>Pour garantir l'efficacité du contrôle, nous recommandons de permettre d'établir les rapports précis des fonds déboursés, le partenaire doit veiller à mettre en place un système comptable permettant de générer automatiquement les coûts indiqués dans les rapports financiers et de produire les états financiers réglementaires.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que le partenaire n'a pas mis en place une gestion informatisée de sa comptabilité lui permettant un enregistrement des opérations et à partir duquel peut être généré automatiquement le rapport financier. Les coûts rapportés sont déterminés de façon extra comptable.</p> <p>La comptabilité du partenaire, qui est tenue sous Excel, ne permet pas de fournir un rapport financier exempt d'erreurs ou d'omissions et ne facilite pas l'obtention des informations par source de financement et par projet.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Pour garantir l'efficacité du contrôle, nous recommandons de permettre d'établir les rapports précis des fonds déboursés, le partenaire doit veiller à mettre en place un système comptable permettant de générer automatiquement les coûts indiqués dans les rapports financiers et de produire les états financiers réglementaires.</p>
<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que le partenaire n'a pas mis en place une gestion informatisée de sa comptabilité lui permettant un enregistrement des opérations et à partir duquel peut être généré automatiquement le rapport financier. Les coûts rapportés sont déterminés de façon extra comptable.</p> <p>La comptabilité du partenaire, qui est tenue sous Excel, ne permet pas de fournir un rapport financier exempt d'erreurs ou d'omissions et ne facilite pas l'obtention des informations par source de financement et par projet.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Pour garantir l'efficacité du contrôle, nous recommandons de permettre d'établir les rapports précis des fonds déboursés, le partenaire doit veiller à mettre en place un système comptable permettant de générer automatiquement les coûts indiqués dans les rapports financiers et de produire les états financiers réglementaires.</p>		
9.	<p>Contrôles insuffisants relatifs aux règlements</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 726 922 1129"> <p>Description</p> <p>Nous avons constaté que le partenaire n'apposait pas le tampon « PAYÉ » sur les documents suite au règlement en vue d'éviter les paiements en double et après analyse des documents comptables, nous avons aussi relevé l'absence du nom, du code et même de la mention des rubriques budgétaires du partenaire financier sur les pièces justificatives.</p> </td><td data-bbox="922 726 1539 1129"> <p>Recommandation</p> <p>Lors de l'approbation et du traitement de la totalité des règlements, la direction doit veiller à ce que tous les documents soient annulés/revêtus du tampon « PAYÉ » de manière à réduire le risque de paiements en double et de préjudice financier en découlant.</p> <p>Nous recommandons aussi que le code et/ou le nom du partenaire financier soit systématiquement apposées sur les pièces justificatives, ainsi que des rubriques budgétaires.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que le partenaire n'apposait pas le tampon « PAYÉ » sur les documents suite au règlement en vue d'éviter les paiements en double et après analyse des documents comptables, nous avons aussi relevé l'absence du nom, du code et même de la mention des rubriques budgétaires du partenaire financier sur les pièces justificatives.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Lors de l'approbation et du traitement de la totalité des règlements, la direction doit veiller à ce que tous les documents soient annulés/revêtus du tampon « PAYÉ » de manière à réduire le risque de paiements en double et de préjudice financier en découlant.</p> <p>Nous recommandons aussi que le code et/ou le nom du partenaire financier soit systématiquement apposées sur les pièces justificatives, ainsi que des rubriques budgétaires.</p>
<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que le partenaire n'apposait pas le tampon « PAYÉ » sur les documents suite au règlement en vue d'éviter les paiements en double et après analyse des documents comptables, nous avons aussi relevé l'absence du nom, du code et même de la mention des rubriques budgétaires du partenaire financier sur les pièces justificatives.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Lors de l'approbation et du traitement de la totalité des règlements, la direction doit veiller à ce que tous les documents soient annulés/revêtus du tampon « PAYÉ » de manière à réduire le risque de paiements en double et de préjudice financier en découlant.</p> <p>Nous recommandons aussi que le code et/ou le nom du partenaire financier soit systématiquement apposées sur les pièces justificatives, ainsi que des rubriques budgétaires.</p>		
10.	<p>Absence de fondement pour la ventilation des frais de salaires</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 1192 922 1902"> <p>Description</p> <p>L'organisation impute les coûts salariaux du personnel aux projets par application de pourcentages fixes. L'organisation ne dispose pas de système de comptabilisation des heures de travail du personnel et n'a pas de procédures permettant d'indiquer que les heures effectives consacrées par le personnel à un projet sont au moins égales au pourcentage réclamé.</p> <p>Il existe par conséquent un risque que le nombre d'heures effectives consacrées au projet par le personnel soit inférieur au pourcentage réclamé et que l'ONU finance alors le personnel pour qu'il effectue des travaux consacrés à d'autres activités sans lien avec le projet financé par ses soins.</p> </td><td data-bbox="922 1192 1539 1902"> <p>Recommandation</p> <p>L'organisation doit mettre en place un système visant à garder trace du nombre d'heures que le personnel consacre aux diverses activités. Un tel système exigerait que le personnel remplisse des feuilles de temps mensuelles consignnant le nombre d'heures consacrées par le personnel aux différents projets ou autres activités pour chaque journée du mois en question. À des fins de contrôle, la feuille de présence doit être signée par le membre du personnel concerné et approuvée par un membre de la direction de l'organisation. Les feuilles de temps de l'année représenteraient une documentation complémentaire satisfaisante en vue de justifier du temps consacré par chaque membre du personnel à des projets financés par les NU.</p> <p>Nous reconnaissons que cette procédure n'est pas applicable pour le moment au partenaire, mais il convient qu'il se dote d'un système de gestion des temps passés.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>L'organisation impute les coûts salariaux du personnel aux projets par application de pourcentages fixes. L'organisation ne dispose pas de système de comptabilisation des heures de travail du personnel et n'a pas de procédures permettant d'indiquer que les heures effectives consacrées par le personnel à un projet sont au moins égales au pourcentage réclamé.</p> <p>Il existe par conséquent un risque que le nombre d'heures effectives consacrées au projet par le personnel soit inférieur au pourcentage réclamé et que l'ONU finance alors le personnel pour qu'il effectue des travaux consacrés à d'autres activités sans lien avec le projet financé par ses soins.</p>	<p>Recommandation</p> <p>L'organisation doit mettre en place un système visant à garder trace du nombre d'heures que le personnel consacre aux diverses activités. Un tel système exigerait que le personnel remplisse des feuilles de temps mensuelles consignnant le nombre d'heures consacrées par le personnel aux différents projets ou autres activités pour chaque journée du mois en question. À des fins de contrôle, la feuille de présence doit être signée par le membre du personnel concerné et approuvée par un membre de la direction de l'organisation. Les feuilles de temps de l'année représenteraient une documentation complémentaire satisfaisante en vue de justifier du temps consacré par chaque membre du personnel à des projets financés par les NU.</p> <p>Nous reconnaissons que cette procédure n'est pas applicable pour le moment au partenaire, mais il convient qu'il se dote d'un système de gestion des temps passés.</p>
<p>Description</p> <p>L'organisation impute les coûts salariaux du personnel aux projets par application de pourcentages fixes. L'organisation ne dispose pas de système de comptabilisation des heures de travail du personnel et n'a pas de procédures permettant d'indiquer que les heures effectives consacrées par le personnel à un projet sont au moins égales au pourcentage réclamé.</p> <p>Il existe par conséquent un risque que le nombre d'heures effectives consacrées au projet par le personnel soit inférieur au pourcentage réclamé et que l'ONU finance alors le personnel pour qu'il effectue des travaux consacrés à d'autres activités sans lien avec le projet financé par ses soins.</p>	<p>Recommandation</p> <p>L'organisation doit mettre en place un système visant à garder trace du nombre d'heures que le personnel consacre aux diverses activités. Un tel système exigerait que le personnel remplisse des feuilles de temps mensuelles consignnant le nombre d'heures consacrées par le personnel aux différents projets ou autres activités pour chaque journée du mois en question. À des fins de contrôle, la feuille de présence doit être signée par le membre du personnel concerné et approuvée par un membre de la direction de l'organisation. Les feuilles de temps de l'année représenteraient une documentation complémentaire satisfaisante en vue de justifier du temps consacré par chaque membre du personnel à des projets financés par les NU.</p> <p>Nous reconnaissons que cette procédure n'est pas applicable pour le moment au partenaire, mais il convient qu'il se dote d'un système de gestion des temps passés.</p>		

11.	<p>Absence de livre de caisse</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 233 922 478"> <p>Description</p> <p>Nous avons constaté que le partenaire ne tient pas un journal de caisse à jour qui enregistre tous les reçus et les paiements indiquant un risque de trésorerie inexacte.</p> </td><td data-bbox="922 233 1539 478"> <p>Recommandation</p> <p>Nous recommandons au partenaire de conserver une caisse réputée à jour, enregistrant les reçus et les paiements. Cela devrait faire l'objet d'un rapprochement mensuel, qui devrait être examiné par un membre du personnel approprié.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que le partenaire ne tient pas un journal de caisse à jour qui enregistre tous les reçus et les paiements indiquant un risque de trésorerie inexacte.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Nous recommandons au partenaire de conserver une caisse réputée à jour, enregistrant les reçus et les paiements. Cela devrait faire l'objet d'un rapprochement mensuel, qui devrait être examiné par un membre du personnel approprié.</p>
<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que le partenaire ne tient pas un journal de caisse à jour qui enregistre tous les reçus et les paiements indiquant un risque de trésorerie inexacte.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Nous recommandons au partenaire de conserver une caisse réputée à jour, enregistrant les reçus et les paiements. Cela devrait faire l'objet d'un rapprochement mensuel, qui devrait être examiné par un membre du personnel approprié.</p>		
12.	<p>Utilisation excessive du règlement en espèces</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 541 922 930"> <p>Description</p> <p>Nous avons constaté que de nombreux règlements associés aux activités sont effectués en espèces et qu'il semble qu'aucun plafond n'ait été fixé pour les règlements en espèces ou pour le solde de caisse détenu en vue d'une utilisation liée au projet. Bon nombre des règlements en espèces sont d'un montant élevé, ce qui, de ce fait, augmente les risques associés à l'utilisation d'espèces, notamment un risque accru d'activités frauduleuses et de détournements de fonds potentiels de la part des individus.</p> </td><td data-bbox="922 541 1539 930"> <p>Recommandation</p> <p>L'organisation doit limiter le montant des règlements en espèces et des soldes de caisse détenus en imposant des plafonds. Sauf si cela s'avère impossible, utiliser des règlements bancaires.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que de nombreux règlements associés aux activités sont effectués en espèces et qu'il semble qu'aucun plafond n'ait été fixé pour les règlements en espèces ou pour le solde de caisse détenu en vue d'une utilisation liée au projet. Bon nombre des règlements en espèces sont d'un montant élevé, ce qui, de ce fait, augmente les risques associés à l'utilisation d'espèces, notamment un risque accru d'activités frauduleuses et de détournements de fonds potentiels de la part des individus.</p>	<p>Recommandation</p> <p>L'organisation doit limiter le montant des règlements en espèces et des soldes de caisse détenus en imposant des plafonds. Sauf si cela s'avère impossible, utiliser des règlements bancaires.</p>
<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que de nombreux règlements associés aux activités sont effectués en espèces et qu'il semble qu'aucun plafond n'ait été fixé pour les règlements en espèces ou pour le solde de caisse détenu en vue d'une utilisation liée au projet. Bon nombre des règlements en espèces sont d'un montant élevé, ce qui, de ce fait, augmente les risques associés à l'utilisation d'espèces, notamment un risque accru d'activités frauduleuses et de détournements de fonds potentiels de la part des individus.</p>	<p>Recommandation</p> <p>L'organisation doit limiter le montant des règlements en espèces et des soldes de caisse détenus en imposant des plafonds. Sauf si cela s'avère impossible, utiliser des règlements bancaires.</p>		
13.	<p>Contrôles inadéquats concernant les fonds versés aux organisations partenaires</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 993 922 1346"> <p>Description</p> <p>Le partenaire d'exécution transfère des fonds à ses organisations partenaires (sous-bénéficiaires) afin qu'elles effectuent certaines activités liées au projet. Toutefois, l'organisation ne dispose pas de procédures pour permettre à ses organisations partenaires de transmettre des rapports et des pièces comptables visant à justifier l'utilisation de ces fonds et pour que ces documents soient contrôlés et communiqués dans le rapport trimestriel aux Nations Unies.</p> </td><td data-bbox="922 993 1539 1346"> <p>Recommandation</p> <p>L'organisation doit mettre en place des procédures pour que ses organisations partenaires transmettent les rapports et les pièces comptables montrant la façon dont elles ont dépensé les fonds issus des Nations Unies conformément au plan de travail et aux accords contractuels. L'organisation doit introduire des procédures permettant de contrôler ces documents et de les inclure dans le rapport trimestriel aux agences des Nations Unies.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Le partenaire d'exécution transfère des fonds à ses organisations partenaires (sous-bénéficiaires) afin qu'elles effectuent certaines activités liées au projet. Toutefois, l'organisation ne dispose pas de procédures pour permettre à ses organisations partenaires de transmettre des rapports et des pièces comptables visant à justifier l'utilisation de ces fonds et pour que ces documents soient contrôlés et communiqués dans le rapport trimestriel aux Nations Unies.</p>	<p>Recommandation</p> <p>L'organisation doit mettre en place des procédures pour que ses organisations partenaires transmettent les rapports et les pièces comptables montrant la façon dont elles ont dépensé les fonds issus des Nations Unies conformément au plan de travail et aux accords contractuels. L'organisation doit introduire des procédures permettant de contrôler ces documents et de les inclure dans le rapport trimestriel aux agences des Nations Unies.</p>
<p>Description</p> <p>Le partenaire d'exécution transfère des fonds à ses organisations partenaires (sous-bénéficiaires) afin qu'elles effectuent certaines activités liées au projet. Toutefois, l'organisation ne dispose pas de procédures pour permettre à ses organisations partenaires de transmettre des rapports et des pièces comptables visant à justifier l'utilisation de ces fonds et pour que ces documents soient contrôlés et communiqués dans le rapport trimestriel aux Nations Unies.</p>	<p>Recommandation</p> <p>L'organisation doit mettre en place des procédures pour que ses organisations partenaires transmettent les rapports et les pièces comptables montrant la façon dont elles ont dépensé les fonds issus des Nations Unies conformément au plan de travail et aux accords contractuels. L'organisation doit introduire des procédures permettant de contrôler ces documents et de les inclure dans le rapport trimestriel aux agences des Nations Unies.</p>		
14.	<p>Insuffisance d'audit interne des projets</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 1409 922 1738"> <p>Description</p> <p>Nous avons constaté que les organes centraux de contrôle de l'Etat (Notamment l'Inspection Générale d'Etat et l'Inspection Générale des Finances) et l'Inspection des Services du Ministère n'ont pas un planning d'intervention systématique auprès du partenaire d'exécution et un programme de travail spécifique au contrôle des activités financées par les agences des Nations Unies.</p> </td><td data-bbox="922 1409 1539 1738"> <p>Description</p> <p>Le partenaire doit veiller à inciter les organes de contrôle de l'Etat et du Ministère à systématiser leur intervention auprès de toutes les entités du Ministère et inclure dans leur programme de travail le contrôle des activités financées par les bailleurs de fonds, notamment les agences des Nations Unies.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que les organes centraux de contrôle de l'Etat (Notamment l'Inspection Générale d'Etat et l'Inspection Générale des Finances) et l'Inspection des Services du Ministère n'ont pas un planning d'intervention systématique auprès du partenaire d'exécution et un programme de travail spécifique au contrôle des activités financées par les agences des Nations Unies.</p>	<p>Description</p> <p>Le partenaire doit veiller à inciter les organes de contrôle de l'Etat et du Ministère à systématiser leur intervention auprès de toutes les entités du Ministère et inclure dans leur programme de travail le contrôle des activités financées par les bailleurs de fonds, notamment les agences des Nations Unies.</p>
<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que les organes centraux de contrôle de l'Etat (Notamment l'Inspection Générale d'Etat et l'Inspection Générale des Finances) et l'Inspection des Services du Ministère n'ont pas un planning d'intervention systématique auprès du partenaire d'exécution et un programme de travail spécifique au contrôle des activités financées par les agences des Nations Unies.</p>	<p>Description</p> <p>Le partenaire doit veiller à inciter les organes de contrôle de l'Etat et du Ministère à systématiser leur intervention auprès de toutes les entités du Ministère et inclure dans leur programme de travail le contrôle des activités financées par les bailleurs de fonds, notamment les agences des Nations Unies.</p>		

15.	<p>Non matérialisation de l'inventaire annuel des actifs</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 233 922 464"> <p>Description</p> <p>Nous notons que le MERF réalise un inventaire physique de ses immobilisations et stocks. Néanmoins, nous n'avons pas eu d'évidence sur la réalisation effective de ces inventaires en l'absence d'un rapport ou procès-verbal d'inventaire.</p> </td><td data-bbox="922 233 1539 464"> <p>Recommandation</p> <p>Le MERF doit veiller à documenter suffisamment les inventaires physiques qu'elle réalise périodiquement.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Nous notons que le MERF réalise un inventaire physique de ses immobilisations et stocks. Néanmoins, nous n'avons pas eu d'évidence sur la réalisation effective de ces inventaires en l'absence d'un rapport ou procès-verbal d'inventaire.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Le MERF doit veiller à documenter suffisamment les inventaires physiques qu'elle réalise périodiquement.</p>
<p>Description</p> <p>Nous notons que le MERF réalise un inventaire physique de ses immobilisations et stocks. Néanmoins, nous n'avons pas eu d'évidence sur la réalisation effective de ces inventaires en l'absence d'un rapport ou procès-verbal d'inventaire.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Le MERF doit veiller à documenter suffisamment les inventaires physiques qu'elle réalise périodiquement.</p>		
16.	<p>Absence de mise en œuvre des recommandations d'audit de l'année précédente</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 527 922 1121"> <p>Description</p> <p>Dans les commentaires de gestion de l'auditeur du projet pour l'exercice 2015 et 2016, des constatations de contrôle interne ont été présentées concernant, entre autres, les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faible justification des états d'émargement (Absence de référence de pièces d'identité), • Paiement de carburant sans preuve de la consommation, • Existence de dépenses excessives en espèces, • Absence de compte bancaire propre. <p>Nous avons présenté une conclusion de contrôle de gestion similaire démontrant que la direction n'a pas donné suite à toutes les recommandations fournies par ces audits.</p> </td><td data-bbox="922 527 1539 1121"> <p>Recommandation</p> <p>Le Secrétariat Technique de la plateforme doit assurer le respect de toutes les recommandations d'audit de l'année précédente et la mise en œuvre des changements appropriés concernant les systèmes et les contrôles, s'il y a lieu.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Dans les commentaires de gestion de l'auditeur du projet pour l'exercice 2015 et 2016, des constatations de contrôle interne ont été présentées concernant, entre autres, les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faible justification des états d'émargement (Absence de référence de pièces d'identité), • Paiement de carburant sans preuve de la consommation, • Existence de dépenses excessives en espèces, • Absence de compte bancaire propre. <p>Nous avons présenté une conclusion de contrôle de gestion similaire démontrant que la direction n'a pas donné suite à toutes les recommandations fournies par ces audits.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Le Secrétariat Technique de la plateforme doit assurer le respect de toutes les recommandations d'audit de l'année précédente et la mise en œuvre des changements appropriés concernant les systèmes et les contrôles, s'il y a lieu.</p>
<p>Description</p> <p>Dans les commentaires de gestion de l'auditeur du projet pour l'exercice 2015 et 2016, des constatations de contrôle interne ont été présentées concernant, entre autres, les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faible justification des états d'émargement (Absence de référence de pièces d'identité), • Paiement de carburant sans preuve de la consommation, • Existence de dépenses excessives en espèces, • Absence de compte bancaire propre. <p>Nous avons présenté une conclusion de contrôle de gestion similaire démontrant que la direction n'a pas donné suite à toutes les recommandations fournies par ces audits.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Le Secrétariat Technique de la plateforme doit assurer le respect de toutes les recommandations d'audit de l'année précédente et la mise en œuvre des changements appropriés concernant les systèmes et les contrôles, s'il y a lieu.</p>		
17.	<p>Absence de procédure d'identification des conflits d'intérêt</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 1184 922 1478"> <p>Description</p> <p>Nous avons constaté que les procédures en matière de passation des marchés n'incluent pas un mécanisme permettant de détecter des cas de conflits d'intérêts au sein des membres des commissions de passation et de contrôle des marchés.</p> </td><td data-bbox="922 1184 1539 1478"> <p>Recommandation</p> <p>Il convient au partenaire d'inclure dans les procédures de passation des marchés publics un mécanisme d'identification des conflits d'intérêts. A défaut, il faudra solliciter la déclaration sur l'honneur de l'indépendance des membres des commissions de passation et de contrôle des marchés publics.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que les procédures en matière de passation des marchés n'incluent pas un mécanisme permettant de détecter des cas de conflits d'intérêts au sein des membres des commissions de passation et de contrôle des marchés.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Il convient au partenaire d'inclure dans les procédures de passation des marchés publics un mécanisme d'identification des conflits d'intérêts. A défaut, il faudra solliciter la déclaration sur l'honneur de l'indépendance des membres des commissions de passation et de contrôle des marchés publics.</p>
<p>Description</p> <p>Nous avons constaté que les procédures en matière de passation des marchés n'incluent pas un mécanisme permettant de détecter des cas de conflits d'intérêts au sein des membres des commissions de passation et de contrôle des marchés.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Il convient au partenaire d'inclure dans les procédures de passation des marchés publics un mécanisme d'identification des conflits d'intérêts. A défaut, il faudra solliciter la déclaration sur l'honneur de l'indépendance des membres des commissions de passation et de contrôle des marchés publics.</p>		
18.	<p>Absence d'évaluation des prestataires</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 1541 922 1860"> <p>Description</p> <p>Le partenaire dispose d'une base de données des fournisseurs mais n'effectue pas l'évaluation de la qualité des prestations effectuées par ses prestataires.</p> </td><td data-bbox="922 1541 1539 1860"> <p>Recommandation</p> <p>Nous recommandons qu'au moment de l'actualisation de la base de données des fournisseurs, une évaluation de la qualité des prestations puisse être effectuée et qu'une note d'évaluation leur soit attribuée. Ceci permettra de justifier le recours courant aux services d'un prestataire bien précis ou la sortie d'un fournisseur de la base de données.</p> </td></tr> </table>	<p>Description</p> <p>Le partenaire dispose d'une base de données des fournisseurs mais n'effectue pas l'évaluation de la qualité des prestations effectuées par ses prestataires.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Nous recommandons qu'au moment de l'actualisation de la base de données des fournisseurs, une évaluation de la qualité des prestations puisse être effectuée et qu'une note d'évaluation leur soit attribuée. Ceci permettra de justifier le recours courant aux services d'un prestataire bien précis ou la sortie d'un fournisseur de la base de données.</p>
<p>Description</p> <p>Le partenaire dispose d'une base de données des fournisseurs mais n'effectue pas l'évaluation de la qualité des prestations effectuées par ses prestataires.</p>	<p>Recommandation</p> <p>Nous recommandons qu'au moment de l'actualisation de la base de données des fournisseurs, une évaluation de la qualité des prestations puisse être effectuée et qu'une note d'évaluation leur soit attribuée. Ceci permettra de justifier le recours courant aux services d'un prestataire bien précis ou la sortie d'un fournisseur de la base de données.</p>		

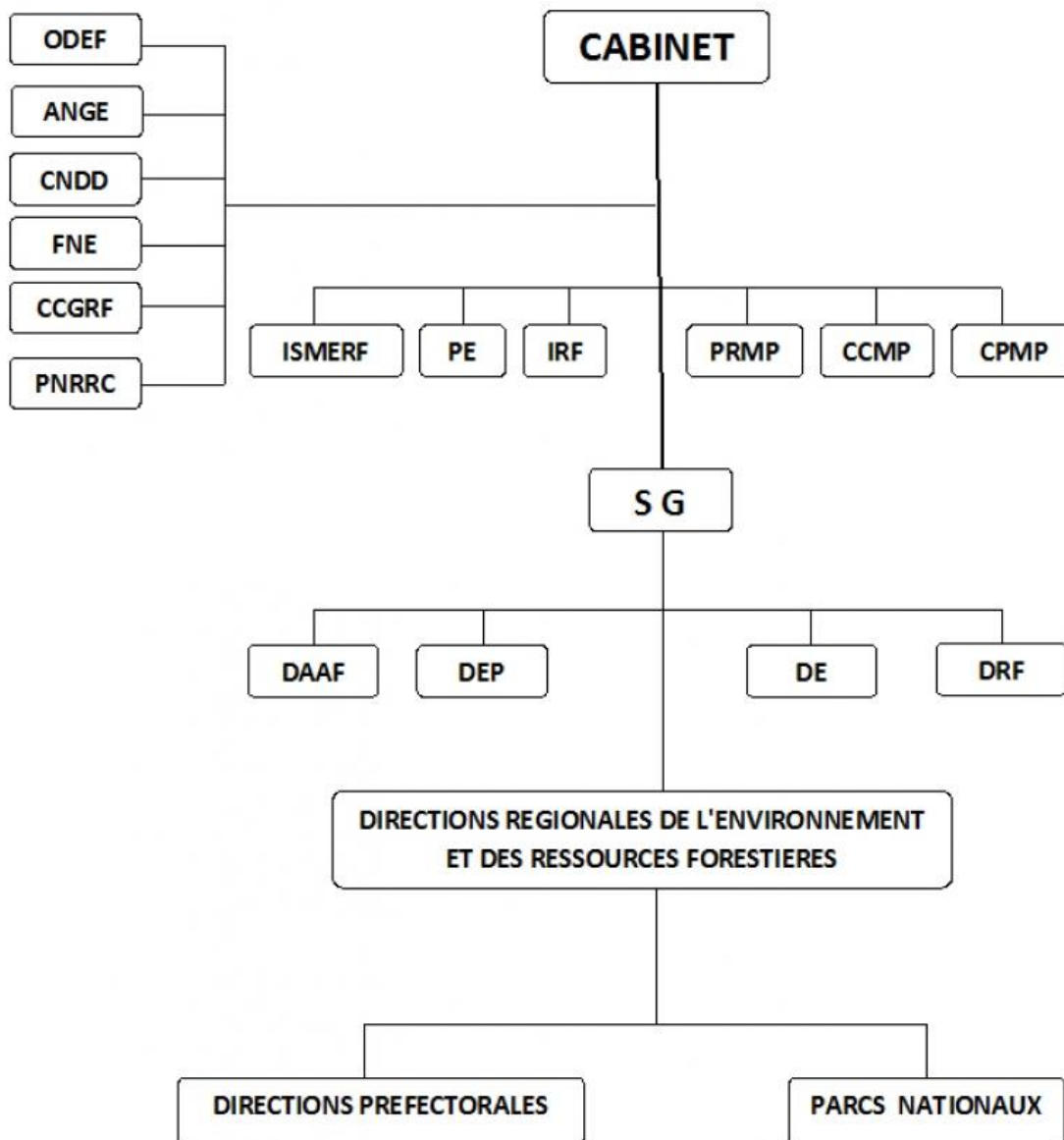
ANNEXES

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

Nom du partenaire d'exécution (PE)	PGCN/ Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières (MERF)
Code ou ID du Partenaire d'exécution dans les registres du PNUD	00089464
Les coordonnées du Partenaire d'Exécution (nom, adresse e-mail et numéro de téléphone du contact)	Secrétariat technique de la plateforme de réduction des risques de catastrophes, Ancienne enceinte de l'ODEF, 40 Avenus Sarakawa, BP: 4825 Lomé Togo M. AKIBODE Akintola, 90 02 25 28 nelson.akibode@gmail.com
Les programmes mis en œuvre en relation avec l'agence/les agences des Nations Unies correspondante(s)	Projet de Promotion du développement Durable et résilience aux changements climatiques
Le responsable principal du (des) programme(s) de l'agence ou des agences des Nations Unies	Néant
Lieu(x) du (des) programme(s)	Lomé
Lieu de conservation des registres du (des) programme(s) de l'agence ou des agence (s) des Nations Unies	Lomé – Togo
Devise des registres conservés	Le franc CFA (XOF)
Les dernières dépenses engagées/déclarées au PNUD, à l'UNICEF et à l'UNFPA (au cas par cas) durant la période financière de référence	PNUD : 43 438 547 F CFA
Modalité(s) de remise d'espèces utilisée(s) par l'agence ou les agences des Nations Unies auprès du PE	Remise directe d'espèces
Date prévue pour le démarrage de la micro évaluation	Lundi 22 mai 2017
Nombre de jours nécessaires pour la visite chez le PE	2 jours
Demandes particulières à prendre en compte au cours de la micro évaluation	Néant

ANNEXE II: ORGANIGRAMME DU PARTENAIRE D'EXECUTION

ORGANIGRAMME GENERAL DU MERF



ANNEXE III: LISTE DES PERSONNES RENCONTREES

Nom	Institution/Organisation	Poste
M. Nelson Akintola S. AKIBODE	Point focal/ Secrétariat technique de la plateforme de réduction des risques de catastrophes	Secrétariat Technique RRC
M. Kpatchim WAKE	Point focal/ Secrétariat technique de la plateforme de réduction des risques de catastrophes	Comptable/ Chargé de suivi

ANNEXE IV: QUESTIONNAIRE DE MICRO-EVALUATION

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
1. Partenaire d'exécution						
1.1 Le PE est-il légalement enregistré? Dans l'affirmative, respecte-t-il les conditions d'enregistrement ? Veuillez noter le statut juridique/ l'enregistrement de l'entité.	Oui			Faible	1	Le partenaire d'exécution est le Secrétariat technique de la plateforme de réduction des risques de catastrophes sous la tutelle du Secrétariat Général du Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières (MERF) du Togo. Il est créé par la Loi N°2008-005 du 30 mai 2008 portant Loi-Cadre sur l'Environnement et au Décret N°12-006/PR portant organisation des Départements ministériels du 07 mars 2012 et création de la plateforme de concertation pour la prévention des risques et catastrophes naturelles. Il est légalement enregistré comme le requiert le droit national public togolais. Il est doté d'une autonomie de gestion, mais n'est pas financièrement autonome.
1.2 Si le PE a reçu des fonds des Nations Unies dans le passé, est-ce que des problèmes importants ont été relevés dans la gestion des ressources , y compris dans les activités d'assurance précédentes ?		Non		Modéré	4	Le PE a reçu des fonds des Agences des Nations Unies notamment du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) dont il a bénéficié d'un financement de USD 327 512 en 2015 et USD 369 072 en 2016 incluant les paiements directs. Quelques problèmes ont été relevés par des audits notamment en rapport à la justification insuffisante de certaines opérations, le faible suivi de la consommation du carburant et l'absence de rapprochement bancaire. Ces problèmes n'étaient pas importants.
1.3 Le PE est-il soumis à des obligations de rapports statutaires? Dans l'affirmative, s'est-il conformé aux dites exigences durant les trois exercices précédents?	Oui			Modéré	4	Selon l'accord de financement (le document de projet), le PE doit élaborer trimestriellement et annuellement des rapports trimestriels d'activités. La transmission des rapports a connu des retards significatifs du fait que les sous-bénéficiaires ne transmettent pas leurs rapports financiers et d'activités à temps. Cependant nous notons que tous les rapports requis ont été transmis sur la période.
1.4 L'organe directeur se rencontre t-il régulièrement et exerce t-il des fonctions de supervision?	Oui			Modéré	2	Dans le cadre des activités de la plateforme nationale de réduction des risques de catastrophe il y a des rencontres entre les parties prenantes. Il n'y a pas une fréquence formelle de rencontre. Au moins trois rencontres sont organisées par an.

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?	Oui			Modéré	4	Le PE collabore avec plusieurs autres entités: Ministère de la sécurité et de la protection civile, Ministère chargée de l'eau, le Ministère de l'Urbanisme et de l'habitat, Université de Lomé, ME. Le plan de travail biennuel (PTB) tient lieu de document formalisant les relations entre les parties prenantes. Des procédures du PNUD décrivent aussi de façon formelle les mécanismes de gestion des ressources, mais il n'y a pas un document retraçant les procédures qui ont été appliquées.
1.6 Le PE dispose t-il d'une stabilité financière locale de base (principales ressources; tendance de financement)? Fournir le montant total des actifs, des passifs, des revenus et des dépenses pour l'exercice en cours et pour les trois exercices précédents.	Oui			Modéré	4	Le PE est dépendant des ressources du Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières à travers son budget de fonctionnement. Ce Ministère a été régulièrement alloué des ressources de l'Etat au titre du budget national au cours de ces trois dernières années. 2016: 6,5 milliards de F CFA 2015: 3,9 milliards de F CFA 2014: 8,8 milliards de F CFA
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	Le PE ne rencontre pas des problèmes majeurs dans la réception des fonds reçus des bailleurs de fonds. Il dispose d'un compte ouvert au Trésor public par lequel il reçoit les fonds. Il n'a pas en tant que tel une autonomie de gestion des fonds affectés par l'Etat qui sont gérés principalement au niveau central par le Ministère de Finances et la Direction des Affaires Financières du Ministère de tutelle.
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		Modéré	2	Selon les informations recueillies, il n'existe aucune procédure judiciaire et aucun litige en cours contre le PE.
1.9 Le PE a-t-il établi une politique spécifique de lutte contre la fraude et la corruption ?	Oui			Modéré	2	Une politique nationale de lutte contre la fraude et la corruption existe. Cette politique est implémentée de façon partielle par le biais des procédures nationales de passation des marchés et des organes nationales de lutte contre la corruption au niveau national. Il existe également une commission anti-corruption créée en 2017 et la Cour des Comptes.

1.10 Le PE a-t-il indiqué aux employés, bénéficiaires et autres destinataires les noms des personnes à contacter s'ils soupçonnent l'existence d'une fraude, d'un gaspillage ou d'une utilisation abusive des fonds ou biens de l'agence ? Dans l'affirmative, le PE a-t-il une politique contre les représailles pour les personnes qui signale cette fraude?		Non		Significatif	3	En cas de soupçon de fraude la Commission anti-corruption ou la Cour des Comptes peut être saisie pour les fraudes relatives aux marchés publics. Cependant, il n'est indiqué, ni aux employés, bénéficiaires et autres destinataires les noms et adresses des personnes à contacter systématiquement pour les signaler, ni les modalités de protection des personnes qui le feraient. Voir la constatation de contrôle de gestion 1.
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		Modéré	2	Nous n'avons pas relevé de risques financiers et opérationnels significatifs autres que ceux abordés dans ce questionnaire. Il convient toutefois de signaler que le point focal en charge des activités financées par le PNUD ne dispose pas d'un Responsable Financier pouvant assurer une centralisation des points financiers recueillies auprès des différents sous-bénéficiaires.
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 :	29					
Note du risque	2.64					
Cote de risque dans le domaine considéré	Modéré					

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
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	Tous les programmes et projets du PE s'inscrivent dans le Country Programme Action Plan (CPAP). Le Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières (MERF) dispose de documents de politiques et d'outils d'élaboration des programmes et plans. A plan national et sectoriel, il bénéficie des documents de politiques, stratégie, procédures et des outils de planification du Ministère de la planification du développement. Ces documents décrivent les processus et donnent des outils permettant d'élaborer les programmes.
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			Modéré	4	Les plans de travail obtenus du partenaire d'exécution sont tous assortis, pour chaque activité, des résultats attendus, du chronogramme de mise en œuvre et d'un budget bien défini. En témoigne le plan de travail 2015-2016 du Projet de Promotion du développement durable et résilience aux changements climatiques financé par le PNUD.
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	Avant la mise en œuvre des activités, le point focal du projet/les sous-bénéficiaires identifient des risques probables pouvant nuire à l'atteinte des objectifs. Dans le cadre de l'accord de partenariat en cours avec le PNUD, tous les rapports d'activités des quatre trimestres de 2016 ont fait un état des risques liés aux activités. Le plan de travail a aussi l'avantage de présenter un journal des risques ainsi que des mesures d'atténuation.
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	Le PE à travers le Direction des Etudes et de la Planification du MERF dispose des guides méthodologiques et outils lui permettant de faire le suivi-évaluation des projets exécutés. Le point focal désigné par le Ministère n'en dispose pas spécifiquement, mais il utilise à la fois les outils du Ministère de tutelle et ceux mis à sa disposition par les bailleurs.
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	Dans le cadre de l'accord de coopération entre le PNUD et le MERF, le document de projet ainsi que les plans de travail indiquent les données de référence et cibles permettant de mesurer le niveau d'atteinte des résultats attendus de chaque activité.

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			Modéré	4	Les visites de site de projet sont faites et formalisées par des rapports d'activités. Les rapports trimestriels donnent aussi une situation des activités de suivi. Les réunions d'évaluation au sein du Ministère sont formalisées par des comptes rendus.
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?		Non		Significatif	3	La collecte et le suivi-évaluation des données des activités exécutées sont faits par le PE et les conclusions sont présentées dans les différents rapports. Néanmoins, la collecte n'est pas systématique au niveau du point focal qui assure la centralisation des informations transmises par les sous-réциpiendaires. Ce point focal ne dispose pas d'un budget lui permettant d'effectuer un suivi systématique auprès des autres partenaires. Voir la constatation de contrôle de gestion 2.
2.8 Existe t-il une évidence qui prouve que le PE a effectué le suivi des recommandations indépendantes de l'évaluation?			N/A	N/A	-	Il n'y a pas eu de recommandation indépendante d'évaluation. Nous avons toutefois des évidences sur la mise en œuvre des recommandations de suivi réalisé par le point focal dans le cadre de la mise en œuvre des activités.
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	8					
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	7					
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	2					
Nombre total de points de risque :	15					
Note du risque	2.14					
Cote de risque dans le domaine considéré	Modéré					

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
3. Structure organisationnelle et dotation en personnel						
3.1 Êtes-ce que les pratiques relatives a la gestion du personnel du PE sont clairement définies et suivies, et sont-elles en conformité avec les principes de transparence et de compétitivité?	Oui			Faible	1	Le personnel du MERF est recruté par la procédure de recrutement de l'Etat mise en œuvre par le Ministère de la Fonction Publique à travers un concours d'entrée à la fonction publique. Ce système de recrutement intègre des pratiques de publication, de sélection des candidats ainsi qu'un suivi du personnel basés sur la transparence et la compétitivité. Ce personnel est régi par le statut général de la fonction publique.
3.2 Le PE dispose t-il de fiches de descriptions de poste clairement définies?		Non		Significatif	3	Tout le personnel du MERF ne dispose d'une fiche de description de poste faisant ressortir les attributions, responsabilités et profil de chaque agent. Voir la constatation de contrôle de gestion 3.
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.		Non		Significatif	6	La structure organisationnelle générale du MERF est adaptée au niveau central à la gestion des différents projets sectoriels. Cependant, au niveau du Secrétariat technique/point focal, il n'y a pas une unité de coordination des activités disposant d'un service financier et de gestion de programme de façon autonome. Le point focal comprend principalement: - Un Chargé de suivi, point focal: M. WAKE, titulaire d'une Maîtrise en Géographie avec 14 ans d'expérience dont 8 dans l'administration publique. - M. AKIBODE, Master en Géographie, point focal stratégie des NU/SIPC (Stratégie international des Nations unies pour la prévention des catastrophes), il dispose de plus de vingt (20) années dans la fonction publique dans le secteur de la gestion des programmes liés à l'environnement et à la thématique du projet actuellement exécuté. A défaut d'avoir une unité de gestion autonome du projet, on relève l'absence d'un assistant aux finances pour assurer une centralisation et un traitement adéquat des informations financières transmises par les sous-bénéficiaires. Le PE court un risque de présentation de rapports financiers inexacts. Voir la constatation de contrôle de gestion 4.

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	<p>Le point focal ne dispose pas de comptable, mais les sous-bénéficiaires en disposent et ceux-ci assurent au niveau décentralisé un suivi et un point financier de la gestion des ressources. Ceux-ci envoient périodiquement au point focal un récapitulatif financier des dépenses accompagné des documents qui les supportent. La centralisation des informations financières est faite par le Chargé de suivi qui n'est ni qualifié, ni formé en gestion financière de projet.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 4.</p>
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		Significatif	3	<p>Des actions de renforcement des capacités et de formation seraient faites au niveau du Ministère, mais il n'y pas a eu, à notre connaissance, une politique/plan formalisé de formation du personnel.</p> <p>Au sein du point focal, le Chargé de suivi a néanmoins reçu des formations dans le cadre du Joint training programme, du West Africa Disaster Preparedness Initiative (WADPI) et du Post-Disaster Needs Assessment (PDNA) ces deux dernières années.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 5.</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?		Non		Significatif	3	<p>Le MERF n'assure pas directement le recrutement de son personnel. Nous n'avons pas eu d'évidence sur des pratiques de contrôle systématique des références/antécédents des nouveaux agents recrutés au poste de comptabilité et de finance.</p> <p>On note néanmoins pour les postes de management/supervision que les textes du Ministère stipulent qu'avant toute nomination à une poste de direction, un rapport d'enquête doit être préparé sur chaque candidat et soumis à l'appréciation du Ministre.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 6.</p>
3.7 Y a-t-il eu une rotation du personnel importante ces 5 dernières années ? Dans l'affirmative, le taux a-t-il augmenté ou diminué ? quelle est la source du problème ?		Non		Faible	1	<p>Il n'y a pas eu de mouvement du personnel en charge de la coordination et du suivi des activités implémentées jusque-là dans le cadre de l'Accord de Coopération avec le PNUD au cours de ces dernières années.</p> <p>Nous n'avons néanmoins pas pu apprécier la situation des mouvements du personnel au niveau de l'administration centrale du MERF.</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		Significatif	3	<p>Le MERF dispose d'un cadre de contrôle interne documenté et matérialisé par les procédures et outils de gestion des finances publiques. Les guides, manuels et outils utilisés par le Ministère et les institutions et organes de contrôle des finances publiques contribuent au renforcement du cadre de contrôle interne du point focal.</p> <p>Nous notons cependant qu'il n'y a pas un manuel de procédures spécifique au fonctionnement du point focal lui permettant d'assurer un suivi et une mise en œuvre adéquate des activités. Il n'existe non plus d'évidence sur une organisation suffisante du point focal permettant un contrôle financier adéquat.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 7.</p>
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	8					
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	8					
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	3					
Nombre total de points de risque :	26					
Note du risque	3.25					
Cote de risque dans le domaine considéré	Significatif					

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
4. Politiques et procédures comptables						
4a. Généralités						
4.1 Le PE dispose-t-il d'un système comptable permettant l'enregistrement adéquat des transactions financières des agences des Nations Unies, y compris la répartition des dépenses en accord avec les composantes, les catégories de dépenses et les sources de financement respectives ?		Non		Significatif	6	<p>Le MERF dispose au niveau central d'un système comptable en cohérence avec le système de gestion des finances publiques togolaise formalisé par le DECRET N° 2008-091/PR portant règlement général sur la comptabilité publique. Ce système permet l'enregistrement des opérations financières de l'Etat. En ce qui concerne les opérations avec les Nations Unies, en l'occurrence dans le cadre de l'accord de coopération en cours avec la PNUD, le point focal désigné par le MERF ne dispose pas spécifiquement d'un système comptable assorti d'un logiciel comptable permettant enregistrement des transactions par composantes, catégories de dépenses et sources de financement. Toutes les transactions sont enregistrées au moyen de Microsoft Excel.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 8.</p>
4.2 Le PE dispose t-il d'une méthodologie de répartition correcte des coûts entre les diverses sources de financement conformément aux accords conclus ?		Non		Significatif	6	<p>Le PE (point focal) ne gère pas plusieurs sources de financement (seulement PNUD et Etat). Ne disposant pas d'un logiciel, il ne dispose pas d'un plan analytique et comptable formalisé de répartition correcte des coûts entre ces deux sources de financement.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 8.</p>
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			Modéré	4	<p>Les documents comptables sont conservés de façon permanente au Secrétariat technique de la plateforme de réduction des risques de catastrophes (PE). Ils sont classés par activité, mais ne sont pas archivés de façon adéquate dans des classeurs étiquetés permettant un accès plus aisé aux utilisateurs autorisés.</p>
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	N/A	-	<p>Le PE ne dispose pas d'un logiciel pouvant lui permettre d'éditer et de rapprocher périodiquement un grand-livre général et des grands livres auxiliaires. En tenant compte du niveau actuel des activités mises en œuvre, ces documents comptables ne lui sont pas strictement applicables.</p>

4b. Séparation des tâches

4.5 Les responsabilités fonctionnelles suivantes sont-elles assumées par différents services ou personnes : a) autorisation d'effectuer une transaction ; b) enregistrement de la transaction ; c) conservation des actifs liés à la transaction ?	Oui			Modéré	4	<p>Dans l'ensemble, les responsabilités d'autorisation, d'enregistrement et de conservation des actifs sont séparées. Ces responsabilités sont réparties comme suit:</p> <p>a) l'autorisation d'effectuer une transaction est faite par le Responsable du point focal qui signe la lettre d'autorisation de tout décaissement essentiellement fait à l'endroit des sous-bénéficiaires.</p> <p>b) l'enregistrement de la transaction est faite par chaque comptable au niveau de chaque sous-bénéficiaire et la centralisation est faite par le Chargé de suivi.</p> <p>c) la conservation des actifs liés à la transaction est en principe faite par le service chargé de la logistique du ressort de l'entité partenaire et les bénéficiaires finals (cibles). Le point focal ne tient pas une caisse. Par contre, les espèces sont gardées chez les sous-bénéficiaire par un assistant financier désigné pour faire les paiements.</p> <p>En réalité, il n'y a pas eu d'acquisition d'actifs au bénéfice du point focal.</p>
4.6 Les fonctions de commande, de réception, de comptabilisation et de paiement des biens et services sont-elles séparées de façon appropriée ?	Oui			Modéré	4	<p>Les fonctions de commande, de réception, de comptabilisation et de paiement sont séparées.</p> <ul style="list-style-type: none">- La fonction de commande devrait être assurée par le Responsable du point focal, mais elle n'a pas été assurée dans les faits. Elle a été assurée essentiellement par le PNUD.- La réception des biens et services est faite en présence d'un représentant du sous-bénéficiaire, d'un représentant du point focal et/ou du PNUD au besoin,- la comptabilisation est faite par les comptables des sous-bénéficiaires,- Le paiement a été fait soit directement pas le PNUD soit par les sous-bénéficiaires. Le point focal n'a assuré la plupart du temps que le transfert des ressources par chèque tiré sur le compte au Trésor public vers les autres parties prenantes désignés pour assurer la mise en œuvre des activités.
4.7 Les rapprochements bancaires sont-ils préparés par d'autres personnes que celles qui effectuent ou approuvent les paiements ?			N/A	N/A	-	<p>Il n'existe pas un compte bancaire propre au PE. Aucun rapprochement bancaire n'est donc effectué. Il n'existe même pas un agent comptable habilité au sein du point focal désigné par le PE pour le faire. Il n'existe non plus un livre de caisse.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 11.</p>

4c. Système de budgétisation

4.8 Des budgets sont-ils préparés pour toutes les activités importantes de façon suffisamment détaillée pour constituer des outils utiles qui permettent d'en suivre l'exécution ?	Oui			Modéré	4	Les activités mises en œuvre dans la cadre de l'accord de coopération avec le PNUD et les autres bailleurs ont été assorties de budgets suffisamment détaillés qui permettent d'en suivre l'exécution de façon précise. Les sous-activités sont en effet budgétisées de façon à faciliter le suivi-budgétaire.
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			Modéré	4	En réalité, il y a pas une fréquence raisonnable de comparaison des réalisations aux prévisions budgétaires. Le suivi budgétaire est fait par activité en tenant compte des allocations budgétaires pour le transfert des ressources. En principe des explications sont requises en cas de modifications/écarts significatifs par rapport aux prévisions. Nous n'avons pas relevé d'écart significatif sur la période testée par budget d'activités.
4.10 Des autorisations préalables sont-elles nécessaires en cas d'écarts significatifs par rapport au budget ?	Oui			Modéré	2	En principe, les autorisations ne sont pas requises tant que la ligne globale du budget alloué à une activité n'est pas dépassée. En cas de dépassement, l'autorisation du PNUD est requise. Nous n'avons pas eu d'exemple pour nous mettre à l'évidence.
4.11 Les budgets du PE sont-ils officiellement approuvés au niveau adéquat?	Oui			Faible	1	Les budgets de fonctionnement et d'investissement du MERF sont autorisés suivant la procédure applicable aux finances publiques (Cadrage, centralisation et compilation des projets de budget par le ministère des finances, approbation par l'Assemblée Nationale et Promulgation par le Président de la République). Au niveau des budgets du projet en cours avec le PNUD, l'approbation conjointe est faite par le Ministre et le Représentant du PNUD.

4d. Paiements

4.12 Les procédures de traitement des factures prévoient-elles: <ul style="list-style-type: none">· que des copies des bons de commande et des bons de réception doivent être obtenues directement auprès des services émetteurs ?· la comparaison des quantités, prix et conditions indiqués sur les factures avec ceux qui sont indiqués sur les bons de commande et avec l'enregistrement des biens effectivement reçus ?· la vérification de l'exactitude des calculs?		Non		Significatif	6	<p>Nous n'avons pas constaté l'existence de procédures incluant le traitement des factures au niveau de point focal désigné par le MERF.</p> <p>En réalité, le point focal n'a pas été directement impliqué dans les commandes et n'a pas fait de paiement. Les commandes, réceptions et paiements sont faits par les sous-bénéficiaires auxquels les fonds reçus du PNUD ont été transférés.</p> <p>Toutefois, nous avons pu rencontrer un sous-bénéficiaire auprès duquel nous nous sommes assurés que les vérifications des factures sont faites par le comptable et le chargé des activités liées au projet.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 7.</p>
4.13 Les paiements sont-ils approuvés de manière appropriée? Le PE dispose t-il d'une table d'autorité relative aux paiements?	Oui			Modéré	4	<p>Au niveau central du Ministère, il existe une table d'autorité relative aux paiements suivant les procédures des finances publiques.</p> <p>Au niveau du point focal, l'approbation se limite à la signature d'une lettre de décaissement qui autorise l'Agent Payeur du Trésor à établir un chèque à l'endroit des sous-bénéficiaires.</p> <p>En réalité l'approbation des paiements est faite suivant les modalités définies au niveau de chaque sous-bénéficiaire.</p> <p>Les paiements réalisés par les sous-bénéficiaires sont approuvés ex-post par le point focal national ONU/SIPC avant transmission des rapports d'activités et trimestriels.</p>
4.14 Toutes les factures sont-elles estampillées « PAYÉE », approuvées et clairement revêtues des mentions nécessaires aux fins d'attribution d'un code de projet et d'un code d'imputation comptable?		Non		Significatif	6	<p>Certaines factures transmises par les sous-bénéficiaires sont estampillées de la mention "PAYEE", mais il n'y a pas une centralisation systématique des factures au niveau du point focal de manière à nous convaincre que cette pratique a été généralisée auprès de tous les sous-bénéficiaires.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 9.</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 ?	Oui			Modéré	4	<p>Au MERF, les frais de personnel sont approuvés successivement par le Ministère de la fonction publique et celui des finances.</p> <p>Le PE n'est donc pas directement impliqué dans le contrôle des états de paie de son personnel et l'autorisation des changements éventuels.</p> <p>Il n'y a pas eu de rémunération assurée par le PNUD pour le personnel du point focal.</p>

4.16 Existe-t-il des contrôles pour veiller à ce que les coûts directs des salaires du personnel reflètent le montant réel du temps consacré par le personnel sur un projet?		Non		Significatif	6	<p>Il n'existe pas encore au sein du MERF des pratiques relatives à la préparation, la validation et l'enregistrement des temps passés par chaque agent sur un dossier ou une activité relative à un projet.</p> <p>Il est à noter que ce système n'est pas pour le moment applicable au PE dans le cadre de l'accord de coopération en cours avec le PNUD. Ce dernier n'assure aucune rémunération directe d'agent du point focal.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 10.</p>
4.17 Existe-t-il des contrôles pour les catégories de dépenses qui ne proviennent pas du paiement de factures, telles que les indemnités journalières de subsistance (DSA), le transport et la répartition des coûts internes ?	Oui			Modéré	4	<p>Le contrôle des états de paiement matérialisant les DSA payés aux agents est fait au niveau de chaque sous-bénéficiaire. Un contrôle serait aussi fait par le Directeur des Etudes et de la Planification du MERF et le PNUD. Les états de paiements sont transmis au point focal qui l'approuve et l'intègre aux rapports d'activités.</p>
4e. Politiques et procédures						
4.18 Le PE dispose-t-il d'une méthode déterminée de comptabilité (par ex. comptabilité de trésorerie ou d'exercice) et dans l'affirmative est-elle en conforme aux exigences de l'agence?		Non		Significatif	3	<p>Le PE au niveau central (Ministère) dispose d'une comptabilité d'engagement, mais en ce qui concerne spécifiquement le point focal, il n'existe pas d'une comptabilité spécifique au financement du PNUD. L'absence d'un état de trésorerie avait été relevée par un audit du projet en 2015 mais élaboré par le point focal en 2016. Par contre, les sous-bénéficiaires utilisent une comptabilité de trésorerie.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 7.</p>
4.19 Le PE dispose t-il d'un manuel de politiques et procédures adéquat et est-il disponible pour le personnel concerné?		Non		Significatif	3	<p>Le PE ne dispose pas d'un manuel de procédures propre. C'est essentiellement celui du PNUD qui est appliqué, mais nous n'avons pas d'évidence que toutes les parties prenantes y ont un accès.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 7.</p>
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?			N/A	N/A	-	<p>Les chèques sont signés par l'agent comptable du Trésor Public togolais et sont libellés au nom de l'agent du sous-bénéficiaire/ fournisseurs mentionné sur la lettre de décaissement par le Responsable du point focal du MERF. Il n'y a donc pas de signataire interne au point focal.</p>
4.21 Le PE tient-il un livre de caisse adéquat et à jour, où sont consignés les recettes et les paiements ?		Non		Significatif	6	<p>Le PE ne dispose pas d'un comptable spécifique au projet et ne tient pas un livre de caisse. Un journal de caisse est néanmoins tenu par la comptabilité des sous-bénéficiaires.</p> <p>Suite à une recommandation d'audit, le point focal a élaboré un état annuel de trésorerie en février 2017.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 11.</p>

4.22 Si le partenaire fait des acomptes pour un programme de micro-finance, existent-il des contrôles pour la collecte, le dépôt en temps opportun et l'enregistrement des recettes à chaque lieu de collecte?			N/A	N/A	-	Le PE n'intervient pas dans un programme de microfinance
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	N/A	-	<p>Le point focal ne dispose ni d'un compte bancaire propre ni de grand livre de caisse pouvant lui permettre de faire chaque mois un rapprochement.</p> <p>Le compte bancaire est tenu par un agent payeur du Trésor Public qui signe les chèques sur instruction du Responsable du point focal. Aucun agent du point focal ne dispose d'attribution et de compétence en matière de rapprochement bancaire. Par ailleurs, le PE ne dispose d'aucune procédure en matière de gestion de trésorerie (caisse et banque).</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 7.</p>
4.24 Existe-t-il des dépenses importantes qui sont payées en espèces? Dans l'affirmative, le PE effectue t-il les contrôles adéquats sur ces paiements en espèces?		Non		Significatif	6	<p>Il n'existe pas un seuil de décaissement. Les sous-bénéficiaires peuvent faire de paiement en espèce pour des montants dépassant 1 millions de F CFA.</p> <p>Des précautions sont néanmoins prises pour minimiser le risque de transport d'espèce.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 12.</p>
4.25 Est-ce que le PE effectue un rapprochement régulier de la petite caisse?		Non		Significatif	3	<p>Le PE ne dispose ni d'une petite caisse, ni d'un livre de caisse à des fins de rapprochement périodique. Le sous-bénéficiaire visité au sein du MERF, par contre, en dispose. Nous n'avons néanmoins pas obtenu des preuves de rapprochement régulier de la petite caisse.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 13.</p>
4.26 Les espèces et les chèques sont-ils conservés dans un endroit sûr avec un accès limité? Les comptes bancaires sont-ils protégés par des contrôles d'accès à distance appropriés?	Oui			Modéré	2	<p>Le point focal ne disposant pas d'un compte bancaire propre et de caisse, il ne détient pas de coffre fort. Le sous-bénéficiaire visité en dispose.</p> <p>Il n'y a pas un accès à distance au compte TRESOR PGCN.</p>
4.27 Existe-il des contrôles adéquats concernant la présentation de fichiers de paiement électroniques qui interdisent toute modification non autorisée une fois les paiements sont approuvés et les fichiers transmis sur des réseaux sécurisés / cryptés?			N/A	N/A	-	Il n'existe pas encore un système de paiement électronique sur le compte bancaire utilisé par le PE.

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?

Non

Significatif

6

Avant la centralisation des rapports de dépenses envoyés par les sous-bénéficiaires, le chargé de suivi du point focal vérifie si les dépenses réalisées par les sous bénéficiaires sont conformes au plan de travail. Le processus de contrôle existe donc et aboutit à la présentation des résumés financiers dans les rapports trimestriels et annuels. Ce processus n'est néanmoins pas formalisé par des procédures écrites permettant de s'assurer que les dépenses réalisées ont été effectuées conformément au plan de travail et au document de projet. Par ailleurs le point focal ne dispose pas d'un budget pour le suivi.

Voir la constatation de contrôle de gestion 13.

4h. Audit interne

4.29 L'auditeur interne est-il suffisamment indépendant pour effectuer des évaluations critiques ? A qui doit-il rendre des comptes ?

Oui

Modéré

2

Le PE ne dispose pas d'un auditeur interne. En lieu et place de l'Audit Interne, il dispose d'une Inspection des Services du MERF qui rend compte directement au Cabinet du Ministre. Il existe aussi une Inspection Générale des Finances rattachée au Ministre des Finances qui assure d'audit interne de toute l'administration publique. On note une relative indépendance de ces services.

4.30 Le PE a-t-il des exigences déterminées en matière de qualification et d'expérience pour le personnel du service d'audit interne ?

Oui

Faible

1

Le profil des agents affectés aux différents services d'inspection est défini par la Ministère de Finances et celui de la Fonction Publique du Togo.

4.31 Les activités financées par les agences seront-elles incluses dans le programme de travail du service d'audit interne ?

Non

Significatif

3

Nous n'avons obtenu aucun rapport d'inspection incluant des conclusions de contrôle relatives aux activités financées par des bailleurs de fonds ou spécifiquement des agences des nations unies.

Voir la constatation de contrôle de gestion 14.

4.32 Le PE met-il en application les recommandations des auditeurs internes?

N/A

N/A

-

Selon les informations recueillies, aucune recommandation des inspecteurs n'a pas été transmise au PE pour lui permettre d'en faire un suivi.

Nombre total de questions dans le domaine considéré : 32

Nombre total de questions applicables au domaine considéré: 25

Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré: 16

Nombre total de points de risque : 100

Note du risque 4.00

Cote de risque dans le domaine considéré Significatif

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
5. Immobilisations et stocks						
5a. Protection des actifs						
5.1 Y a-t-il un système de protection adéquat pour éviter que les actifs soient l'objet de fraudes, de gaspillages ou d'abus ?	Oui			Modéré	2	<p>Les actifs du PE sont gérés par la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF) du MERF. Il existe un manuel de procédures pour la comptabilité matières applicable aux actifs du PE et qui encadre cette gestion.</p> <p>Dans les locaux du point focal, les immobilisations ont été toutes mises à disposition par le Ministère des Finances, mais elles ne sont pas toutes immatriculées. Le point focal ne dispose pas de stock de fourniture.</p> <p>En principe, l'autorisation de la DAAF est requise avant toute sortie d'immobilisation. Un inventaire serait fait chaque année par cette Direction.</p> <p>Le point focal n'a acquis ni reçu directement du PNUD ou d'autres bailleurs des actifs.</p>
5.2 Les registres auxiliaires des immobilisations et des stocks sont-ils à jour et font-ils l'objet de rapprochements avec le compte collectif ?	Oui			Modéré	2	<p>Suivant les procédures applicables en matière de comptabilité matière, il doit être élaboré et mis à jour en fin d'année par la DAAF du MERF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la balance générale des comptes des matières - le bordereau des PV d'inventaire (comptables secondaires) - le bordereau de centralisation des PV d'inventaire des comptables secondaires (comptables principaux) <p>Il existerait donc une liste à jour des immobilisations du Ministère, mais nous n'en avons pas reçu une copie.</p>
5.3 Des inventaires physiques des immobilisations et des stocks sont-ils effectués périodiquement ? Dans l'affirmative, veuillez préciser.		Non		Significatif	3	<p>Un inventaire est en principe fait au moins une fois chaque année par le Ministère des Finances et la DAAF. Nous n'avons néanmoins pas pu nous mettre à l'évidence de l'effectivité de ces inventaires.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 15.</p>
5.4 Les immobilisations et les stocks sont-ils couverts par des polices d'assurance adéquates ?	Oui			Faible	1	<p>Les immobilisations ne sont pas couvertes par une assurance. Il n'y a pas de stock significatif.</p> <p>En tant que division du MERF, le PE n'est pas tenu de souscrire à une assurance multirisque. L'Etat étant généralement son propre assureur.</p>

5b. Entreposage et gestion des stocks

5.5 Les installations d'entreposage ont-elles une sécurité physique adéquate?			N/A	N/A	-	Au niveau central du MERF il existe des magasins ayant une sécurité physique adéquate et permettant un entreposage des stocks de fournitures dont le ministère a besoin pour son fonctionnement. Au sein du point focal, nous n'avons pas constaté de présence de fournitures ou consommables de bureau.
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	N/A	-	A notre passage dans les locaux du point focal chargé de la coordination du projet nous n'avons identifié ni de stock, ni de magasin pour nous en assurer.
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 ne dispose pas de stock pour en assurer un suivi de la distribution par un système de gestion. Les procédures centrales au MERF prévoient néanmoins une fiche de consommation des matières permettant de suivre la consommation des fournitures.
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?			N/A	N/A	-	Le point focal du MERF ne dispose pas de stock. Il n'a reçu et ne gère aucun stock.
5.9 L'inventaire physique est-il effectué de façon périodique ?			N/A	N/A	-	Le PE ne dispose pas de stock pour en faire un inventaire. Un inventaire physique serait fait au niveau central du Ministère par la DAAF et le Contrôle financier chaque année.

Nombre total de questions dans le domaine considéré : 9**Nombre total de questions applicables au domaine considéré: 5****Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré: 1****Nombre total de points de risque : 9****Note du risque 1.80****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
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	Les procédures internes du ministère précisent les modalités d'établissement des rapports d'activités et de performance. Dans l'ensemble ces procédures ont été suivies au cours de ces dernières années. Au sein du Secrétariat technique de la plateforme de réduction des risques de catastrophes (point focal), les rapports relevant des accords avec le PNUD sont aussi établis comme exigé par le document de projet qui précise les rapports, la fréquence ainsi que le contenu.
6.2 Est-ce que le PE prépare l'ensemble des états financiers ?			N/A	N/A	-	Le MERF n'élabore pas d'états financiers. Le Secrétariat technique de la plateforme de réduction des risques de catastrophes ne produit non plus d'états financiers au sens propre du terme en dehors du résumé financier qui donne une situation des prévisions et réalisations de dépenses relevant des activités financées par le PNUD.
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.	Oui			Faible	1	Le MERF n'élabore pas d'états financiers. Toutefois, le projet dont la coordination a été assurée par le PE ces trois dernières années a connu deux (2) missions d'audit. La première a été réalisée par le cabinet d'audit BEC SARL en 2016 et le second par le cabinet AEC SARL en 2017. Les rapports de ces deux audits nous ont été transmis, mais nous n'avons pas disposé de la version finale du rapport de 2017.
6.4 Des problèmes graves relatifs à des dépenses inelligibles sur des fonds de donateurs ont-ils été relevés dans les rapports d'audits du partenaire durant ces cinq dernières années ?		Non		Modéré	4	Les rapports d'audit du PE n'ont pas relevé des problèmes graves relatifs à des dépenses inéligibles. Il n'y a pas eu de dépenses non éligibles (c'est-à-dire non inscrites au Plan de Travail Annuel). Dans le rapport de 2016, certaines dépenses ont été néanmoins non validées pour documentation insuffisante ou non probante à hauteur de 17,7 millions de F CFA.

6.5 Y a-t-il des recommandations importantes faites par les auditeurs dans les cinq précédents rapports d'audit et/ou lettres de recommandations sur la gestion au cours des cinq dernières années qui n'ont pas encore été mises en œuvre?	Oui			Significatif	3	<p>Les audits précédents ont notamment relevé les principales insuffisances suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faible justification des états d'émargement (Absence de référence de pièces d'identité), - Paiement de carburant sans preuve de la consommation, - Paiement d'un prestataire sur la base d'une facture non normalisée, - Existence de dépenses excessives en espèces, - Absence de compte bancaire propre <p>Aucune de ces recommandations n'a été de façon évidente mise en œuvre jusqu'en mai 2017.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 16.</p>
6.6 Le système de gestion financière est-il informatisé ?		Non		Significatif	6	<p>Le PE ne dispose pas d'un système de gestion informatisé pour assurer le suivi et le traitement comptable et financier ainsi que l'édition automatique des rapports et états financiers.</p> <p>Voir la constatation de contrôle de gestion 8.</p>
6.7 Le système informatisé de gestion financière peut-il produire les rapports financiers nécessaires ?			N/A	N/A	-	Le PE ne dispose pas d'un système informatisé de gestion financière.
6.8 Le PE dispose-t-il de mesures de protection appropriées pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données? Par exemple : les contrôles d'accès par mot de passe; des données régulières de sauvegarde.	Oui			Modéré	2	Au Secrétariat technique de la plateforme de réduction des risques de catastrophes , l'accès au système d'information et aux données est conditionné par des mots de passe. Des sauvegardes seraient réalisées périodiquement.
Nombre total de questions dans le domaine considéré :	8					
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	6					
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	3					
Nombre total de points de risque :	17					
Note du risque	2.83					
Cote de risque dans le domaine considéré	Modéré					

Domaine considéré (Les questions importantes sont en gras)	Oui	Non	N/A	Evaluation des risques	Points de risque	Remarques/observations
7. Passation de marchés et Attribution de Contrat						
7a. Passation de marchés						
7.1 Le PE dispose-t-il de politiques et procédures écrites en matière de passation de marchés?	Oui			Faible	1	Le PE en tant que démembrement d'un ministère est soumis aux politiques et procédures de passation des marchés publics pour ce qui concerne les marchés financés par l'Etat et des procédures de passation des marchés propres aux bailleurs (SNU en l'occurrence) pour les financements des partenaires techniques et financiers. Ces politiques et procédures sont matérialisées par des textes, lois, décret et arrêtés et autres documents. Pour certaines acquisitions les procédures du PNUD ont été appliquées.
7.2 Les exceptions aux procédures sont-elles documentées et envoyées à la direction pour approbation ?			N/A	N/A	-	Nous n'avons relevé aucune exception aux procédures dans l'échantillon d'acquisition retenu. Des procédures d'exception doivent être systématiquement documentées et approuvées selon le code de passation des marchés.
7.3 Le PE dispose-t-il d'un système de passation de marchés informatisé avec des contrôles d'accès adéquats et une séparation des tâches entre ceux qui initient les bons de commande, ceux qui les approuvent et ceux qui font la réception de la commande? Veuillez décrire ce système de passation de marchés.	Oui			Modéré	2	Le PE ne dispose pas d'un système de passation de marché informatisé. Le processus de passation des marchés est conduit par des organes de passation du MERF. Le système de passation des marchés est pour le moment partiellement informatisé au niveau national. Il comprend: - les organes de passation: Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), Commission de Passation des Marchés Publics et - les Organes de contrôle: Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) et Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP). Tous ces organes sont coiffés par une Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP). Le processus d'approvisionnement est décrit comme suit: - Le bon de commande est initié par l'assistant de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) et autorisé par la PRMP. - Les réceptions sont faites par les services techniques avec la présence du Contrôleur financier si c'est une acquisition sur financement de l'Etat ou un représentant du bailleur selon le cas. Le point focal n'est pas directement impliqué dans le système.

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.	Oui			Modéré	2	Dans le cadre des différents processus d'achats, les procès-verbaux d'ouverture et d'évaluation des offres sont régulièrement rédigés par les organes de passation lors de chaque acquisition. Nous avons pu identifier deux cas de marché ayant répondu à ces exigences de reporting. Un rapport d'activités récapitulant les marchés passés au cours d'une année devrait aussi être transmis à l'Autorité de régulation par les organes, mais nous n'en avons pas reçu une copie.
7.5 Le PE dispose-t-il d'une unité de passation de marchés avec des chaînes hiérarchiques bien définies qui favorisent l'efficacité et la responsabilisation?	Oui			Modéré	2	L'unité de passation est la CPMP qui comprend cinq membres nommés par arrêté ministériel pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois. Cette unité est organisée en son sein et supervisée par la PRMP. Cette organisation favorise l'efficacité, mais nous notons que ces membres ne sont pas uniquement responsabilisés sur les fonctions de passation des marchés et occupent d'autres fonctions administratives.
7.6 Le comité de passation de marchés du PE est-il composé d'un personnel qualifié, formé, diplômé et reconnu comme des experts en passation de marchés et qui connaît bien la réglementation de l'ONU / Banque mondiale / Union européenne en matière de passation de marchés, en plus de celle du PE?	Oui			Modéré	2	Les membres de la CPMP sont formés sur les textes, lois et procédures de passation des marchés publics au Togo. Certains membres ont une bonne connaissance des procédures des Nations Unies.
7.7 Il y a-t-il eu des recommandations importantes sur la passation de marchés faites par les auditeurs dans les cinq rapports d'audit et / ou lettres de gestion précédents au cours des cinq dernières années et qui n'ont pas encore été mises en œuvre?		Non		Modéré	2	Beaucoup de recommandations ont été faites par un audit des marchés publics réalisés pour l'ARMP par le Consortium de cabinets d'audit ACR, FCG et ERUDIT sur le MERF. Un audit du projet a été aussi réalisé en 2016 par le cabinet BEC SARL. Les recommandations ont été mises en œuvre dans les cas d'acquisition identifiés dans le cadre des activités financées par le PNUD.

7.8 Le PE exige-t-il des autorisations écrites ou électroniques du système pour les achats? Si oui, examinez si les seuils d'autorisation sont appropriés.	Oui			Faible	1	Le processus de passation des marchés publics du PE est assez hiérarchisé et les autorisations écrites sont toujours requises à chaque étape de la procédure avant le passage à une autre (selon le seuil). Tous les marchés sont passés avec les concours et autorisation de la CPMP, PRMP et CCMP ou DNCMP. Pour les marchés en dessous du seuil sont fait par une procédure de demande de cotation qui requiert généralement l'autorisation de la CCMP. Les différents seuils d'autorisation sont formalisés par le décret N° 2011-059/PR portant définition des seuils et 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 ?	Oui			Faible	1	Les Directives de l'UEMOA, le code de passation des marchés et les décrets et arrêtés d'application font référence aux principes d'éthique et d'exclusion. Ces principes sont applicables au PE.
7.10 Le PE obtient-il des autorisations suffisantes avant de signer un contrat?	Oui			Faible	1	Nous n'avons identifié aucun cas de contrat signé par le PE dans la cadre du projet en cours avec le PNUD. Selon les procédures, avant la signature de tout contrat, l'autorisation des organes de contrôle est requise.
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 ?		Non		Significatif	3	Au niveau du cadre institutionnel de passation des Marchés publics au Togo, des dispositions existent. L'Art. 17 des Directives N° 04/2005/CM/UEMOA prévoit par exemple le champ d'application des conflits d'intérêts. Cependant, dans la pratique, au sein du MERF, il n'existe pas un mécanisme ou une procédure spécifique appliquée permettant de détecter des cas de conflits d'intérêt. Voir la constatation de contrôle de gestion 17.
7.12 Le PE a-t-il un processus bien défini pour l'approvisionnement préalable des fournisseurs ? Les méthodes formelles de passation de marchés comprennent-elles une diffusion large des projets de marché ?	Oui			Modéré	4	Au sein du PE, le processus d'approvisionnement par diffusion large des projets est prévu par les procédures et règles applicables en matière de passation des marchés. Le PE fait recours à des publications dans les journaux et sur le site web de l'ARMP pour les appels d'offres ouvert et au répertoire des fournisseurs agréés pour les consultations restreintes.
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?		Non		Significatif	3	Il n'existe pas une base des fournisseurs de confiance au niveau du MERF dont le point focal peut s'inspirer pour faire un meilleur choix restreint de fournisseur. Une base de données des fournisseurs pré-qualifiés existe, mais une évaluation ex-post des fournisseurs n'est pas faite pour constituer une liste des fournisseurs de confiance. Voir la constatation de contrôle de gestion 18.

7.14 Le PE dispose-t-il d'un processus bien défini pour s'assurer de la soumission et de l'évaluation des offres de manière sûre et transparente ? Dans l'affirmative, décrivez le processus.	Oui			Faible	1	<p>Le PE dispose d'un processus de soumission et d'évaluation des offres sûre et transparente. Seuls les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) approuvés par la DNCMP ou la CCMP doivent être publiés par la PRMP. Si la valeur des marchés est en dessous du seuil, la PRMP/CPMP a recours à une liste des fournisseurs agréés prévalidés par ces organes de contrôle. Au moins trois (3) offres sont requises avant l'évaluation. Dans le cas contraire, l'avis est relancé.</p> <p>Une évaluation rigoureuse est faite par la CPMP et seul les fournisseurs remplissant les critères prédéfinis et prévalidés sont retenus et proposés à la PRMP qui établit le procès-verbal d'attribution provisoire après approbation de l'organe de contrôle habilité. La décision d'attribution provisoire est en principe publiée dans la presse.</p>
7.15 Lorsqu'un appel d'offres a été publié, le PE attribue-il le contrat en se basant sur les exigences énoncées dans la documentation d'appel d'offres, et qui tient compte de l'expertise technique et du coût?	Oui			Faible	1	<p>Au sein du MERF, la sélection des fournisseurs tient compte généralement des exigences des DAO. Les choix sont souvent faits en fonction de la qualité et du coût.</p>
7.16 Au cas où le PE gère des contrats importants, dispose-t-il d'une politique en matière de gestion / attribution de contrats?	Oui			Faible	1	<p>En réalité, au niveau du MERF, des contrats importants ne sont pas gérés. Il existe néanmoins une politique en matière de gestion de contrat.</p>
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						
7.17 Existe t-il un personnel qui ait été responsabilisé exclusivement pour gérer les contrats ou surveiller leur expirations?			N/A	N/A	-	<p>La PRMP est responsabilisée au niveau du Ministère pour gérer et suivre les contrats.</p>
7.18 Y a t-il des employés désignés pour surveiller l'expiration des cautions de bonne fin, des dommages-intérêts liquidés et autres instruments de gestion des risques?			N/A	N/A	-	<p>Un suivi des marchés est en principe fait par la personne responsable des marchés publics avec le concours des organes de passation et de contrôle. Le suivi des cautions de bonne fin d'exécution est fait par la Direction en Charge des Finances et le Contrôle Financier.</p>
7.19 Le PE dispose-t-il d'une politique sur les actions qualifiées de ex post-facto dans les contrats?			N/A	N/A	-	<p>Les lois et décrets ainsi que les DAO peuvent parfois définir des clauses ou avenants pouvant s'appliquer de façon rétroactive. Ces cas ne sont pas courants et nous n'avons pas pu disposer d'un exemple précis au niveau du point focal.</p>
7.20 Quelle est la fréquence de ses actions contractuelles qualifiées de ex post-facto?			N/A	N/A	-	<p>Il n'y a pas eu de cas relevés pouvant nous permettre d'établir une fréquence.</p>

Nombre total de questions dans le domaine considéré :	20
Nombre total de questions applicables au domaine considéré:	15
Nombre total de questions importantes applicables au domaine considéré:	5
Nombre total de points de risque :	27
Note du risque	1.80
Cote de risque dans le domaine considéré	Faible

TOTAUX	
Nombre total de questions	96
Nombre total de questions applicables:	77
Nombre total de questions importantes applicables:	35
Nombre total de points de risques	223
Note de risque total	2.90
Cote de risque globale	Modé ré