

Rapport du Secrétariat du PROE sur le plan de mise en œuvre des recommandations
de l'Évaluation indépendante de l'Organisation
Rapport 5 : Juillet 2010

Recommandation de l'Évaluation	Mesure requise	Mesure prise/à prendre	Échéance et statut
<p>31 : <i>Les pays membres du PROE rappellent l'importance de pouvoir compter sur une organisation environnementale régionale et témoignent de leur détermination à assurer la gestion et le financement adéquats de cette organisation</i></p>	<p>Les Membres doivent faire le bilan de leurs engagements vis-à-vis de l'organisation, notamment à la lumière des résultats de l'Évaluation.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abordé lors de la réunion extraordinaire des Membres en juillet 2009 et de la Conférence du PROE en novembre 2009 : les Membres se sont « engagés » à payer la totalité de leurs contributions et de leurs arriérés en 2009. 2. La question des arriérés a été soulevée par le Directeur lors de ses visites dans les pays, notée lors des consultations régionales sur le plan stratégique et a fait l'objet de nombreux rappels en mai 2010. 	<p>Novembre 2009</p> <p>Achevé + en cours</p>
<p>38 : <i>Les Membres et le Secrétariat doivent s'attaquer ensemble aux causes fondamentales qui affectent le moral des membres du personnel du Secrétariat ainsi qu'aux problèmes afférents de recrutement et de maintien en fonction du personnel...</i></p>	<p>Agir sur les éléments qui affectent le moral du personnel</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Communication ouverte entre le personnel et la direction du PROE et rapports sur les résultats de l'équipe de direction fournis au personnel dans un délai de deux jours suivant les réunions. 2. Une enquête de satisfaction du personnel a été réalisée en septembre-octobre 2009 et sera renouvelée en août 2010 : résultats présentés au personnel et à la Conférence du PROE. 3. Mesures prises en collaboration avec le Comité du personnel et de nouveaux groupes de travail pour mettre en œuvre les initiatives de renforcement institutionnel (recrutement et gestion des performances, par exemple). 4. Retraite de promotion du travail d'équipe organisée en juillet 2010. 	<p>Décembre 2009</p> <p>Achevé + en cours</p>

Recommandation de l'Évaluation	Mesure requise	Mesure prise/à prendre	Échéance et statut
<p>59 : Demander au Secrétariat d'axer ses services de base aux Membres sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le renforcement de la capacité stratégique des Membres à intégrer les préoccupations environnementales... • les moyens de faciliter la coordination régionale des efforts déployés par les donateurs et les ONG en matière d'environnement... • l'aide pour la conduite de négociations relatives aux accords multilatéraux sur l'environnement... • la coopération entre les Membres... 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir les activités de base du PROE 2. Prochain Plan d'action devant refléter les activités de base 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documents du Secrétariat examinés lors de la Conférence extraordinaire du PROE (juillet 2009), de la réunion du groupe de travail de l'Évaluation indépendante et de la Conférence du PROE (novembre 2009) : définition adoptée à titre provisoire. 2. Nouveau Plan stratégique reflétant les activités et priorités de base et cadrant avec les réponses des Membres au questionnaire et les consultations régionales de mai 2010. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Novembre 2009 2. Mai-septembre 2010 <p style="background-color: #FFA500; padding: 5px;">Cette recommandation pourra être examinée plus avant par la 21^e Conférence du PROE.</p>
<p>60 : Demander au Secrétariat de séparer ses rôles et les activités y afférentes en deux catégories :</p> <ul style="list-style-type: none"> • activités de base entièrement chiffrées ; • activités liées à des projets qui contribuent aux activités de base tant du point de vue financier – par le biais de la facturation de frais de gestion – que de celui de l'accroissement des connaissances et de l'expérience du Secrétariat et de ses Membres 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trier les rôles et activités en activités de base et activités de projets 2. Les agents doivent tenir compte de cette recommandation dans leurs plans de travail annuels individuels 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les budgets programmes annuels définissent plus clairement les activités de base et les projets. Les Membres ne se sont pas concentrés sur cet aspect lors des consultations de mai 2010 sur la planification stratégique. 2. Tous les agents du PROE ont un plan de travail individuel qui sera pris en compte dans leurs accords basés sur la performance qui seront mis en place fin 2010 dans le cadre du nouveau système de gestion des performances. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voir Rec. 59 2. À partir de février 2009 <p style="background-color: #FFA500; padding: 5px;">Cette recommandation pourra être examinée plus avant par la 21^e Conférence du PROE, à l'instar de la recommandation 59.</p>

Recommandation de l'Évaluation	Mesure requise	Mesure prise/à prendre	Échéance et statut
<p>61 : <i>Le Secrétariat doit accroître l'efficacité et la qualité de la prestation de ses services en :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • portant une attention particulière à la facilitation et à la coordination de la prestation des services de conseils et d'assistance technique et stratégique aux pays insulaires membres ; • facilitant et coordonnant les activités de formation, de renforcement des institutions et de partage de l'information pour le bénéfice de ses Membres ; • faisant preuve d'initiative en jouant un rôle de coordination et en collaborant avec les partenaires concernés ; • améliorant la gestion de l'organisation... • maintenant la souplesse nécessaire pour répondre aux priorités particulières de chacun de ses Membres 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nouveau Plan d'action/stratégique 2. Poursuite du renforcement des activités menées avec les partenaires 3. Amélioration de la gestion de l'organisation 4. Planification du budget programme de 2010 tenant compte de cette recommandation 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultations régionales sur les priorités du plan stratégique menées en mai 2010 avec 18 Membres. 2. Protocoles d'entente et autres mécanismes élaborés. Nouveaux protocoles d'entente avec la CDB, Ramsar et l'USP. 3. Base de données AWPID utilisée par le personnel pour suivre les activités ; processus transparents de l'équipe de direction en place ; nouveaux contrôles (manuel des achats) en place ; nouveau système de gestion des performances et du développement en cours d'élaboration. 4. Budget programme de 2010 approuvé par la Conférence du PROE. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mai 2010 2. En cours 3. En cours 4. Conférence du PROE de 2009. <p style="text-align: center;">Tâches exécutées ou en cours</p>
<p>62 : <i>Le PROE doit porter une attention accrue à la diversité des pays membres ; il doit veiller, dans l'organisation de ses activités, à promouvoir une plus grande équité dans la façon dont le Secrétariat interagit avec ses Membres et dont il assure la prestation de ses services à ces derniers.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concernant la prestation de services aux Membres francophones, le PROE augmentera activement le nombre d'agents ayant une connaissance du français. 2. Améliorer la participation des territoires. 3. Le Secrétariat envisagera de nommer un correspondant francophone pour la CPS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Légers progrès mais l'examen des possibilités d'amélioration du français des agents se poursuit : certains suivent des cours de français tandis que le recrutement de certains agents devrait peut-être mettre davantage l'accent sur les aptitudes linguistiques. L'année 2010 a été marquée par un regain d'activité dans les territoires français. 2. Le Secrétariat a dressé le bilan des progrès accomplis depuis la réunion des territoires de 2006 ; idées formulées lors de la Conférence du PROE en novembre 2009 ; examinées lors des visites de cadres du PROE dans les territoires. 3. Le Secrétariat examinera la possibilité de nommer un correspondant francophone. 	<p>2010</p> <p style="text-align: center;">En cours ; suggestions bienvenues.</p>

Recommandation de l'Évaluation	Mesure requise	Mesure prise/à prendre	Échéance et statut
<p>73 : Pour promouvoir la prise en charge, par les Membres, de leur organisation environnementale et la rendre davantage comptable de ses actions auprès de ces derniers, demander au PROE de préparer et mettre en œuvre une stratégie en vertu de laquelle l'ensemble de ses activités principales seront financées par les contributions obligatoires des Membres...</p>	<p>Élaborer et appliquer un plan directeur/stratégique en concertation avec les Membres</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projet de Plan stratégique du PROE élaboré en 2010 suite à de vastes consultations des Membres. 2. Les contributions budgétaires veilleront à ce que les activités de base soient financées par les contributions des Membres et le financement des programmes. 3. Plan directeur intégré au nouveau plan stratégique – confirmé par les consultations régionales de mai 2010. 	<p>Mai 2010</p> <p>Tâches exécutées ou en cours</p>
<p>74 : Demander au Secrétariat de porter une attention spéciale à la mobilisation des pays et organisations qui sont nombreux à apporter leur aide au PROE ainsi qu'à tous ceux qui pourraient le faire à l'avenir afin d'examiner les moyens d'assurer le financement à long terme des programmes...</p>	<p>Efforts ciblés pour mobiliser les donateurs</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discussions régulières avec l'Australie et la Nouvelle-Zélande concernant le financement triennal des programmes, qui pourrait se concrétiser en 2012. 2. Directeur invité par l'Australie et la Nouvelle-Zélande en 2010 pour travailler plus étroitement avec ces pays. 3. Mobilisation accrue des autres donateurs – liens renforcés avec l'UE, la Finlande, etc. 4. Nomination d'un attaché de liaison avec les donateurs envisagée mais travail essentiellement réalisé par le Directeur dans un premier temps. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2009 2. En cours 3. Sous réserve des fonds disponibles <p>Achevé + en cours</p>

Recommandation de l'Évaluation	Mesure requise	Mesure prise/à prendre	Échéance et statut
<p>79 modifiée par la 19CP : <i>Demander au Secrétariat d'étudier diverses options pour renforcer la collaboration entre le Secrétariat et les Membres</i></p>	<p>Options pour renforcer la collaboration entre le Secrétariat et les Membres</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposition du Secrétariat concernant la création d'un groupe consultatif du président abordée par la réunion extraordinaire des Membres en juillet 2009, le groupe de travail de l'Évaluation indépendante et la Conférence du PROE en novembre 2009. 2. Plusieurs options sont à l'examen, y compris le développement d'une présence sous-régionale d'ici 2012, la tenue de consultations sous-régionales régulières et la rotation des réunions de la direction du PROE entre différents pays membres. 	<p>21^e Conférence du PROE</p> <p>Poursuite des travaux nécessaire et prévue.</p>
<p>80 : <i>Encourager les interactions actuelles entre le personnel du Secrétariat et les représentants de l'ensemble des Membres...</i></p>	<p>Voir recommandation 79</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correspondants thématiques abordés par la Conférence du PROE (novembre 2010) et en cours de mise en place, notamment pour actualiser les profils de pays. 2. Renforcement des liens entre les agents chargés des programmes et les Membres du PROE. 	<p>En cours</p> <p>Achévé + en cours</p>
<p>81 : <i>Promouvoir l'organisation d'entretiens de nature plus technique et axés sur les stratégies entre les divers pays membres et le Secrétariat au cours de la Conférence du PROE</i></p>	<p>Élaborer et appliquer un mécanisme convenu pour favoriser des discussions techniques et stratégiques entre les Membres et le Secrétariat</p>	<p>Voir Rec. 80.</p>	<p>2010</p> <p>Achévé + en cours</p>

Recommandation de l'Évaluation	Mesure requise	Mesure prise/à prendre	Échéance et statut
<p>98 : Demander au Secrétariat de renforcer ses systèmes afin de tirer parti de ses expériences et d'en partager les leçons et les meilleures pratiques tant au sein de l'Organisation qu'avec ses Membres et les autres intervenants...</p>	<ol style="list-style-type: none"> Élaboration du manuel/module sur les enseignements de l'expérience. Élaboration et implémentation de la base de données AWPID. 	<ol style="list-style-type: none"> Enseignements de l'expérience pris en compte lors de la révision des politiques (système de gestion des performances) et programmes institutionnels (examens à mi-parcours des programmes sur le changement climatique) Utilisation accrue des réseaux régionaux d'information (PEIN, PILN). Site web du PROE en passe de devenir un outil de communication majeur avec plus de 500 500 visites par mois. AWPID finalisée et opérationnelle. 	<ol style="list-style-type: none"> 2009 Finalisation en mars 2009 <p>En cours mais poursuite des travaux nécessaire en vue de l'élaboration d'un module sur les enseignements de l'expérience.</p>
<p>99 : Le Secrétariat devrait fournir à l'ensemble des membres du personnel l'occasion de parfaire leurs connaissances par le biais d'activités de formation professionnelle et d'autres activités connexes</p>	<p>Recenser les besoins de valorisation du personnel et effectuer une analyse des besoins de formation.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Recensement des besoins en formation achevé pour les agents de soutien. Système révisé de gestion des performances accordant une importance accrue aux compétences et perspectives de carrière. Formation et développement professionnel du personnel en cours d'examen par le personnel et la direction. 	<ol style="list-style-type: none"> Juin-décembre 2009 Collaboration du consultant avec le personnel depuis la mi-2010. <p>Tâches exécutées ou en cours</p>
<p>100 : Demander au Secrétariat de confier à des membres désignés de son personnel la tâche de préparer et de mettre à jour un modèle révisé des profils de pays et d'intervenir à titre de correspondants attirés d'un pays insulaire océanien ou d'un petit groupe de ces pays</p>	<p>Nommer un responsable de la mise à jour des profils de pays et des correspondants</p>	<ol style="list-style-type: none"> Alimentation en cours de la base de données sur les profils de pays devant couvrir les interventions antérieures, les problèmes actuels et les opportunités. Amélioration du système de correspondants du Secrétariat actuellement à l'essai (thématiques : écosystèmes marins, écosystèmes terrestres, changement climatique, gouvernance environnementale). 	<p>Décembre 2009</p> <p>En cours</p>

Recommandation de l'Évaluation	Mesure requise	Mesure prise/à prendre	Échéance et statut
<p>101 : Encourager les Membres à envisager de mettre sur pied un système de gestion qui permettrait de s'attaquer aux problèmes de l'actuel système des correspondants...</p>	<p>Préparer une stratégie sur les correspondants</p>	<p>Voir Rec. 100</p>	<p>En cours</p>
<p>102 : Demander au Secrétariat de se montrer plus transparent, plus responsable et plus sensible – notamment en ce qui a trait à l'équité entre les sexes... et de faire par ailleurs en sorte que toutes les décisions d'embauche... soient fondées sur le mérite...</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Politiques de RH révisées pour préciser les conditions d'emploi (congé dans les foyers, indemnité d'éducation). 2. Système révisé de gestion des performances. 3. Gestion financière plus transparente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Application en cours 2. Système de gestion des performances devant être finalisé avec le consultant (travaux entamés à Apia en mai 2010). 3. L'équilibre entre les sexes au sein du PROE est comparable à celui des autres organisations du CORP (ou meilleur). 4. Manuel des achats en vigueur depuis avril 2010. 	<p>En cours</p> <p>Tâches exécutées ou en cours</p>
<p>103 : Dans les limites imposées... encourager les organisations et les programmes pertinents à s'installer dans ses murs...</p>	<p>Encourager la colocation.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Équipe du Programme d'assistance à la Stratégie océanique d'adaptation au changement climatique (PASAP) installée au PROE depuis mars 2010. 2. Conseiller du PNUE en colocation partielle (40 %) depuis avril 2010. 3. JICA (projet sur les déchets) 4. OMM (Bureau sous-régional pour le Pacifique). 	<p>En cours</p> <p>Achevé + en cours</p>

Recommandation de l'Évaluation	Mesure requise	Mesure prise/à prendre	Échéance et statut
<p>112 : <i>Le Secrétariat devrait attacher une plus grande importance à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une programmation conjointe avec d'autres organisations océaniques régionales tant à l'échelle de la région qu'à celle des pays et territoires</i></p>	<p>1. Analyser l'efficacité du mécanisme des groupes de travail du CORP</p>	<p>1. La mission d'examen du Secrétariat du Forum comprenait des contributions du PROE. 2. Mémoire d'entente avec l'USP. 3. Renforcement de la collaboration avec la CPS. 4. Groupe de travail sur le changement climatique et CORP en place (coprésidé par le PROE et le Secrétariat du FIP).</p>	<p>En cours</p>
	<p>2. Missions de programmation des stratégies de pays conjointes</p>	<p>5. Participation aux missions CPS de programmation des stratégies de pays conjointes dans les pays membres.</p>	
	<p>3. Élaboration et exécution conjointes de projets</p>	<p>3 (a) <u>10^e FED</u> Fusion des demandes de financement du PROE et de la CPS. 3 (b) <u>Aménagement durable des terres</u> FEM – PNUD. Le PROE a présidé à la réactivation du groupe de travail du CORP sur les ressources de la terre. 3 (c) <u>Intégration</u> Poursuite de la collaboration avec la SOPAC et d'autres partenaires sur des directives océaniques d'intégration de la gestion des catastrophes.</p>	
	<p>4. Activités conjointes SOPAC-PROE</p>	<p>4. Fonctions intégralement transférées par mémorandum d'entente en avril 2010.</p>	<p>Achévé + en cours</p>

Recommandation de l'Évaluation	Mesure requise	Mesure prise/à prendre	Échéance et statut
<p>113 : <i>Le PROE devrait étudier la faisabilité d'une éventuelle décentralisation de certaines des activités du Secrétariat par la délocalisation de certains membres de son personnel dans des endroits stratégiques afin d'offrir des services à des groupes de pays ou territoires insulaires ayant particulièrement besoin d'assistance.</i></p>	<p>Évaluer la faisabilité de décentraliser certaines activités du PROE</p>	<p>1. Présence sous-régionale (en Micronésie par exemple) en cours d'examen.</p>	<p>1. Juin-août 2009 2. 2009-2010</p> <p>Examen approfondi nécessaire.</p>
<p>114 : <i>Avant de procéder à la mise en œuvre des décisions concernant le RIF, les Membres du PROE devraient définir clairement le rôle de l'organisation environnementale régionale et s'engager à en assurer le financement et la gestion efficaces.</i></p>	<p>Les Membres doivent définir clairement le rôle du PROE et s'engager à en assurer le financement et la gestion</p>	<p>1. Rôle du PROE abordé dans le Plan stratégique de 2010.</p>	<p>En cours</p> <p>En cours</p>

Évaluation institutionnelle du PROE réalisée par la CE
Plan de mise en œuvre (extrait du rapport de la CE, pages 15 à 24)

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
5.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Les directives financières simplifiées reposent sur le cadre réglementaire défini dans le règlement financier adopté et approuvé par la Conférence du PROE en septembre 2006. Le règlement financier figurant sur le site web du PROE est celui approuvé par la Conférence du PROE en septembre 2004. 	<ul style="list-style-type: none"> Nous recommandons que la dernière version du règlement financier figure sur le site web du PROE. 	Faible		Fait
5.1.4.1	<ul style="list-style-type: none"> Le PROE prépare ses états financiers en utilisant un mélange de méthodes de comptabilité de caisse et d'exercice modifiées. Les états financiers sont préparés en utilisant une comptabilité d'exercice avec une modification des recettes. La note 1(e) « Comptabilisation des recettes » figurant dans les états financiers de 2007 indique que les recettes sont comptabilisées sur la base des mouvements de trésorerie à l'exclusion des revenus financiers. 	<ul style="list-style-type: none"> Dès lors que le PROE utilise les normes internationales d'information financière (IFRS), adoptées par l'Ordre des experts-comptables du Samoa, il devrait utiliser une comptabilité d'exercice plutôt qu'une comptabilité modifiée. IAS 20 « Comptabilisation des subventions publiques et informations à fournir sur l'aide publique ». Les états financiers doivent être amendés de sorte à respecter la norme IAS 20 (Comptabilisation des subventions publiques et informations à fournir sur l'aide publique). Cette norme prévoit que toutes les subventions reçues doivent être portées (créditées) dans le bilan sur un compte de Subventions des bailleurs. 	Haute	<p>Le PROE utilise une comptabilité d'exercice pour tout sauf les contributions des Membres. Les contributions des Membres du PROE sont « volontaires », contrairement à celles de toutes les autres organisations régionales qui demandent à leurs membres de payer des contributions « statutaires ». Bien que cette question ait été examinée plusieurs fois par le conseil d'administration du PROE dans le but d'adopter un système de « contributions statutaires », les pays membres n'ont pas été favorables à l'idée de cotiser sur une base « fixe et obligatoire ».</p> <p>C'est donc en tant que contributions « volontaires » que les contributions sont enregistrées en utilisant une comptabilité de caisse plutôt qu'une comptabilité d'exercice. Cette question est par ailleurs abordée à l'Article 27, alinéa 1b) du règlement financier du PROE.</p>	Fait – approuvé par la Conférence du PROE en novembre 2009

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
				Les comptes sont conformes à la norme IAS20 en ce que les subventions publiques reçues en nature pour la construction de bâtiments et d'autres infrastructures ont été créditées au bilan en tant que réserves car il s'agit des seules subventions publiques reçues. Le transfert de recettes annuelles par le biais de l'amortissement des dons en capital fausserait le concept de fonds adopté par le PROE.	
5.1.4.2	<ul style="list-style-type: none"> Le PROE ne prépare pas un jeu clair et complet d'états financiers. Il ne prépare pas d'état des variations des réserves et des fonds mais les détails de tous les comptes de réserves (sauf un) sont indiqués dans les notes accompagnant les états financiers. 	<ul style="list-style-type: none"> Les états financiers doivent inclure un état des variations des réserves et des fonds et doivent fournir des détails sur la réserve d'évacuation pour raisons médicales. Au minimum, le solde à la date d'établissement du bilan, des données comparatives et un texte explicatif. 	Moyenne	Nous estimons qu'un jeu clair et complet d'états financiers a été préparé, à l'exception de la réserve d'évacuation pour raisons médicales qui nécessitait une note.	Effectué pour les comptes de 2009
5.1.4.2	<ul style="list-style-type: none"> Le PROE n'indique pas clairement la date couverte par les états financiers. La période comptable indique uniquement la date de fin de l'exercice comptable, à savoir le 31 décembre 200x (« pour l'exercice se terminant le 31 décembre 200x »). La date de début de l'exercice comptable n'est pas mentionnée. 	<ul style="list-style-type: none"> Le commissaire aux comptes du PROE devrait indiquer clairement les dates couvertes par les états financiers. Un paragraphe sur la période couverte pourra être ajouté à l'exposé des méthodes comptables. Le premier et le dernier jour de l'exercice comptable devront être mentionnés dans ce paragraphe. 	Faible	L'observation est acceptable en ce que le compte de résultat ne mentionne pas la date de début, mais la date de fin de la période comptable est clairement indiquée sur les états financiers de sorte que quiconque puisse facilement déterminer que ces états couvrent une période de 12 mois.	Effectué pour les comptes de 2009
5.1.4.2	<ul style="list-style-type: none"> Les modes actuels de comptabilisation des immobilisations corporelles ne sont 	<ul style="list-style-type: none"> Les états financiers doivent être amendés de sorte à respecter les 	Très haute	Nous avons pris acte des observations susmentionnées mais	Fait – voir 5.1.4.1

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
	pas conformes aux normes IAS 16 « Immobilisations corporelles » et IAS 20 « Comptabilisation des subventions publiques et informations à fournir sur l'aide publique ».	normes IAS 16 et 20.		notons toutefois que la norme IAS 20 propose deux approches générales : l'approche par le bilan et l'approche par le résultat. Le PROE a adopté l'approche par le bilan car il ne nous semble pas approprié de comptabiliser en produits les subventions/dons accordés par les gouvernements du Samoa et du Japon pour la construction de locaux et l'acquisition d'autres biens. Ces subventions ne sont pas des produits mais bien des capitaux propres reçus de ces gouvernements pour contribuer à la création du PROE. Ces montants sont clairement indiqués en tant que réserves dans les notes accompagnant les états financiers.	
5.1.4.3	<p>► Les états financiers n'indiquent ni l'adresse ni la forme juridique de l'entité ou la juridiction dont elle relève.</p>	<p>► Conformément aux règles générales sur le secteur public, la forme juridique et la juridiction dont relève le PROE devraient être indiquées de manière transparente. Un paragraphe sur la forme juridique (organisation gouvernementale internationale) du PROE et la juridiction dont il relève pourra être ajouté à l'exposé des méthodes comptables.</p>	Faible	Nous avons pris acte de ces observations et ces informations figureront à l'avenir dans l'exposé des méthodes comptables.	Effectué pour les comptes de 2009

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
5.2.4.1	<p>► Le PROE ne réalise pas tous les audits requis. Le PROE n'a pas réalisé d'audit de conformité, d'audit interne ou d'audit des performances.</p> <p>Des audits financiers sont réalisés pour chaque exercice comptable. Le contrat relatif à ces audits couvre deux exercices comptables successifs, avant de faire l'objet d'un nouvel appel d'offres. Lesa ma Penn, un cabinet d'audit réputé de la région Pacifique, membre de l'ordre des experts-comptables du Samoa, a audité les états financiers de 2007.</p> <p>Aucun audit de conformité ou interne n'a été réalisé pour évaluer la conformité du PROE aux exigences de contrôle interne, mis à part l'évaluation générale des contrôles internes réalisés par l'auditeur externe.</p> <p>Aucun audit de performance n'a par ailleurs été réalisé pour évaluer l'efficacité et la productivité des activités du PROE.</p>	<p>► Nous recommandons que le PROE effectue des audits de conformité et internes, pour évaluer la conformité aux exigences de contrôle interne, et des audits de performance pour évaluer l'efficacité et la productivité de ses activités.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Compte tenu de la taille du PROE, il pourrait être souhaitable de réaliser ces audits en coopération avec les autres membres du CORP. Nous recommandons de leur proposer cette solution. 	Haute	Le PROE a déjà envisagé d'effectuer des audits de performance mais cela n'a pas été possible pour des raisons financières. La création d'une division d'audit interne n'est pas possible compte tenu de la taille du PROE mais nous contacterons les autres organisations du CORP en vue d'effectuer des audits internes et de conformité.	Pas effectué en raison de crédits insuffisants
5.2.4.1	<p>► Notre examen du rapport des commissaires aux comptes concernant les états financiers de l'exercice clos le 31 décembre 2007 indique que les aspects suivants qui concernent les commissaires aux comptes du secteur privé ne sont pas explicitement mentionnés dans ce rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Respect des exigences éthiques ; ► Les procédures sélectionnées sont laissées à l'appréciation des commissaires aux comptes, y compris l'évaluation des risques 	<p>► Nous recommandons que la Conférence du PROE protège son organisation des menaces, dues à des relations ou circonstances particulières, en élaborant un code de conduite pour ses cabinets d'audit (externes). Ce code devrait être conforme au Code d'éthique de la profession comptable (exposé-sondage de juillet 2008) préparé par le Comité d'éthique de la Fédération internationale des experts-comptables et à la Recommandation 2002/590/EC de la Commission du 16 mai 2002 – Indépendance du</p>	Faible	La recommandation sur les exigences en matière d'audit a été incluse dans le rapport d'audit externe. Voir pages 1 et 2 du rapport des comptes vérifiés de 2007.	En cours d'examen par la division financière du PROE – intégré dans le processus d'appel d'offres de juillet 2010

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
	d'inexactitudes importantes dans les états financiers, qu'elles soient dues à la fraude ou à des erreurs.	<p>contrôleur légal des comptes dans l'UE : principes fondamentaux [Journal officiel L 191 du 19.7.2002].</p> <p>► Nous recommandons que la Conférence du PROE impose à son commissaire aux comptes de définir ses responsabilités dans son rapport plutôt que dans la portée de l'audit indépendant.</p>			
5.2.4.2	► Les comptes du PROE ont été certifiés sans réserve par les commissaires aux comptes externes en dépit du non-respect de la norme IAS 16.	► Nous recommandons que la direction demande à la Conférence du PROE de réviser le règlement financier/la politique de comptabilité par fonds concernant la conformité des règles d'amortissement à la norme IAS 16.	Très haute	Nous acceptons la recommandation et avons entamé la préparation d'une soumission devant être examinée par les Membres à la prochaine Conférence du PROE en septembre 2009. Les notes accompagnant les états financiers indiquent clairement que les immobilisations corporelles ne sont pas amorties, conformément à la décision de la Conférence du PROE.	Fait
5.3.4.1	► Il n'existe pas de code de conduite pour le personnel du PROE, ou tout au moins pas de document officiel. Le nouveau directeur par intérim du PROE a indiqué, dans son premier discours au personnel et à la direction, que l'honnêteté et l'intégrité sont des valeurs qui lui tiennent particulièrement à cœur. Ce discours n'a fait l'objet d'aucun procès-verbal.	► Rédiger un code de conduite approuvé par la Conférence du PROE et distribué à l'ensemble du personnel. Le personnel devrait lire ce code de conduite et s'engager une fois par an à le respecter.	Haute	Nous acceptons la recommandation et l'élaboration d'un code de conduite du personnel a déjà été entamée. Ce travail s'ajoutera à l'examen des politiques et procédures sur les ressources humaines qui était en cours lors de la visite de l'UE. Plusieurs projets de politiques ont déjà été préparés et doivent être examinés par la direction.	Sera examiné par les RH en mai-août 2010 lors de l'élaboration du système de gestion des performances (sera disponible aux Membres du PROE)
5.3.4.1	► Le manuel du personnel (édition de 2008 du règlement approuvé du personnel) ne contient pas de dispositions promouvant un comportement et des valeurs éthiques. L'article 6-10 fait référence à des comportements censés prôner l'intégrité et les valeurs de l'organisation.	► Le manuel du personnel devrait contenir des dispositions promouvant un comportement et des valeurs éthiques.	Moyenne	Le règlement du personnel est révisé tous les ans et ces recommandations seront prises en compte lors de la prochaine révision.	Fait : Code de conduite élaboré par le personnel et adopté par la direction en juillet 2010

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
5.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> Il n'existe aucune procédure formelle ou informelle ni aucun document énonçant publiquement les principes éthiques de la direction par rapport au personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> L'organisation devrait avoir une culture soulignant l'importance de l'intégrité, des valeurs et de l'éthique La direction doit publiquement insister auprès de son personnel sur les aspects éthiques. 	Haute		Fait : valeurs de l'organisation élaborées par le personnel et adoptées par la direction en juillet 2010
5.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> La section XII du règlement du personnel couvre les questions disciplinaires en termes d'infractions, de sanctions, de procédures et de suspension. La responsabilité financière et personnelle des agents qui ne respectent pas le règlement n'est pas spécifiquement abordée. Ces références couvrent les fautes professionnelles, y compris l'usage abusif de la responsabilité financière ou personnelle pour détourner des fonds ou des biens. 	<ul style="list-style-type: none"> Le règlement du PROE doit préciser la responsabilité (sanctions disciplinaires, responsabilité financière et personnelle) des agents qui ne le respectent pas. 	Haute		Sera examiné par les RH lors de la révision du règlement du personnel en 2010
5.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> Le système d'évaluation permanente des performances des agents de soutien en place ne contient pas de dispositions pour éliminer la subjectivité. Le système d'évaluation est en cours de révision et en phase d'essai, afin de réduire la subjectivité du système antérieur. (Modèle de plan de travail individuel approuvé par la direction en janvier 2009 en vue de sa mise à l'essai) 	<ul style="list-style-type: none"> Nous recommandons de mettre en place un système efficace d'évaluation permanente des performances du personnel. 	Moyenne	Appuie la recommandation. Comme indiqué lors de la visite, un projet révisé de systèmes de gestion des performances est déjà en place et les plans de travail individuels sont à l'essai depuis janvier 2009.	En cours — consultant collaborant avec les RH en mai-août 2010
5.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> Ni l'ancien système ni celui à l'essai ne tiennent compte des rôles du personnel en matière de contrôle interne. 	<ul style="list-style-type: none"> Les rôles du personnel en matière de contrôle interne n'ont pas été pris en compte dans le système actuellement à l'essai. Le projet de système d'évaluation devrait également avoir pour objectif d'aligner tout le monde et de commencer à créer des objectifs intelligents en se fondant sur les descriptions de postes actuelles. 	Moyenne		En cours — consultant collaborant avec les RH en mai-août 2010

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
5.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le PROE n'est pas doté d'un système organisé de développement des compétences répondant aux besoins du personnel. La section XIV du règlement du personnel du PROE stipule : « Lorsqu'il le juge nécessaire dans l'intérêt du PROE, le Directeur pourvoit à la formation des membres du personnel dans les domaines directement liés à leurs fonctions et à leur progression. La priorité est donnée aux agents de soutien. » ▶ Le PROE a rédigé un document examinant l'évaluation des besoins de développement, les programmes de formation, etc. (« Système proposé d'évaluation des performances »). Cette politique n'a toutefois pas été adoptée, date du 8 novembre 2007, n'est pas approuvée et devrait être révisée. Dans ce contexte, le PROE fait référence à la révision des politiques et procédures telles que présentées par le groupe de travail sur l'harmonisation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nous recommandons que le PROE crée un système formel et organisé de développement des compétences répondant aux besoins du personnel : évaluation des besoins de développement, programmes de formation, etc. 	Moyenne	Le système révisé de gestion des performances comprend un plan de développement professionnel qui aborde les besoins de compétences du personnel et de l'organisation. Ce travail sera bientôt achevé.	En cours — consultant collaborant avec les RH en mai-août 2010
5.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Il n'existe pas de politiques et de pratiques écrites sur les ressources humaines, dont le but est de veiller au recrutement, au développement, à la promotion, et au maintien en fonction d'un personnel compétent et fiable. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nous recommandons d'ajouter un nouveau paragraphe aux politiques et pratiques existantes sur les ressources humaines, afin de veiller au recrutement, au développement, à la promotion, et au maintien en fonction d'un personnel compétent et fiable. 	Faible	Le projet de politique de recrutement et de sélection est en cours de révision par la direction. Cette politique révisée aborde les questions soulevées dans la recommandation.	En cours — les RH révisent actuellement la politique de sélection et de recrutement
5.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La structure de gouvernance et de supervision de l'organisation est très réduite et se limite à la Conférence du PROE (organe de supervision) et à l'organe de vérification externe des comptes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nous recommandons au PROE de développer sa structure de gouvernance et de supervision. Par exemple, en créant un niveau intermédiaire entre la Conférence du PROE et la direction. La direction va déjà proposer deux organes possibles 	Haute	La recommandation de l'UE s'inscrit dans le prolongement de la recommandation 79 de l'Évaluation indépendante de l'Organisation (ICR). Le Secrétariat a déjà élaboré une proposition sur la structure de gouvernance en réponse à cette Evaluation. Cette proposition sera par	En cours d'examen : proposition rejetée par la Conférence du PROE en novembre 2009. L'examen d'autres solutions est prévu pour 2010.

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
		à la prochaine Conférence du PROE.		ailleurs soumise à l'examen des Membres lors de la 20 ^e Conférence du PROE en septembre 2009.	
5.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> ▶ L'organigramme du PROE décrit les principaux domaines d'autorité et de responsabilité de l'organisation et des relations hiérarchiques clairement définies. L'organigramme se trouvant sur le site web du PROE n'est toutefois pas le plus récent. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nous recommandons de mettre à jour l'organigramme figurant sur le site web du PROE. 	Faible	Un organigramme à jour du PROE a été placé sur le site de l'organisation.	Fait
5.3.4.2	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le plan stratégique décennal repose sur un plan d'action quinquennal plutôt que l'inverse. Cela signifie que les objectifs à long terme reposent sur des objectifs à court terme. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nous recommandons que les plans d'action à court terme découlent du plan stratégique à long terme, de sorte que les objectifs à court terme reposent sur les objectifs à long terme. 	Moyenne	En termes de planification stratégique, le plan d'action est utilisé comme un plan stratégique dans d'autres organisations. Le Secrétariat prévoit de remplacer le plan d'action par un plan stratégique en 2010. Les programmes stratégiques seront révisés en 2010 pour concorder avec ce nouveau plan stratégique.	En cours : La Conférence du PROE de novembre 2009 a accepté de travailler à l'élaboration d'un plan stratégique unique en 2010. Des consultations des Membres sont prévues pour mai 2010. Projet de plan stratégique diffusé en juillet.
5.3.4.2	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le but est en outre de veiller à ce que les objectifs choisis soient en accord avec la mission de l'organisation, comme indiqué dans le rapport de la Conférence du PROE. Cela n'est toutefois pas encore le cas, comme le note l'Évaluation indépendante de l'Organisation et les rapports AZN. L'élaboration des plans de travail individuels et la mise en place d'une nouvelle base de données d'accès constituent un premier pas dans la bonne direction. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nous recommandons de donner suite aux recommandations formulées par l'Évaluation indépendante et le rapport AZN. 	Moyenne	Les recommandations de l'Évaluation indépendante ont été mises en œuvre conformément aux décisions de la 19 ^e Conférence du PROE et deux rapports périodiques ont été envoyés aux Membres cette année.	

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
5.3.4.3	<ul style="list-style-type: none"> Aucun cadre formel de gestion des risques n'est actuellement en place. La direction ne peut donc définir les principaux domaines de risque sur lesquels l'audit interne devrait se concentrer. 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un système de gestion des risques de sorte à les recenser et les classer (en termes de probabilité et d'impact). Ce travail pourra aussi aider un vérificateur interne à choisir les dates de ses visites 	Très haute	Le Secrétariat accepte cette recommandation et élaborera et mettra en place un cadre de gestion des risques.	En cours — Cadre de gestion des risques élaboré et devant être achevé en 2010
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> Les procédures suivantes sont créées : règlement du personnel, manuel de procédures financières. Le manuel des opérations et celui sur les performances ne le sont pas. 	<ul style="list-style-type: none"> Nous recommandons d'élaborer un manuel des opérations et un manuel sur les performances. 	Moyenne	Nous appuyons la recommandation et ces manuels sont en cours d'élaboration.	Abordés séparément par les RH
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> Plusieurs procédures existent mais il n'est pas toujours évident de savoir quelles sont les plus récentes ou celles qui doivent être utilisées. Nous notons par ailleurs que plusieurs projets de procédures (non approuvés) sont utilisés. Enfin, lorsque la procédure actuelle ne fournit pas les informations requises, l'ancienne version a tendance à être utilisée. 	<ul style="list-style-type: none"> Nous recommandons de définir un ensemble de procédures définitives. Ces procédures doivent être examinées périodiquement par la direction (au moins une fois par an). Des traces de ces examens devraient être conservées. Les procédures devraient indiquer la date du dernier examen et celle du prochain. 	Haute	Nous appuyons la recommandation et élaborons actuellement un processus devant faciliter l'examen périodique des procédures et l'intégration des modifications approuvées.	
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque les règles du jeu changent, les modifications sont envoyées par email aux employés responsables mais le règlement n'est pas nécessairement modifié. Ces procédures ne garantissent pas la bonne application des règlements internes ni la réalisation efficace des objectifs. Ceci est essentiellement dû à l'absence de liens avec les objectifs. 	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque les règles changent, elles doivent certes être communiquées aux agents responsables et concernés mais aussi être modifiées en conséquence. 	Haute		
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> Droit d'accès : La directrice financière, qui doit réviser et approuver les postes, a un droit d'accès en écriture au système ACCPAC. 	<ul style="list-style-type: none"> Nous recommandons que ces droits d'accès soient modifiés de sorte qu'elle ait uniquement un droit d'accès en lecture au système ACCPAC. 	Haute	Les droits d'accès de la directrice financière au système ACCPAC ont été modifiés le 16 mars 2009 conformément à cette recommandation.	Fait

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> La séparation des fonctions n'est pas un principe déclaré du PROE. Elle est en partie mentionnée dans la délégation de pouvoirs de 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> La séparation des fonctions devrait être déclarée en tant que principe du PROE, à savoir dans une délégation de pouvoirs révisée du PROE. Les fonctions suivantes devraient être clairement séparées : autorisation des transactions, traitement des transactions, enregistrement des transactions, conservation des valeurs et examen des transactions. 	Moyenne		En cours d'examen par la division financière du PROE – le manuel révisé de procédures financières sera finalisé en 2010
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> Tous les responsables de budgets peuvent autoriser des transactions. Le personnel financier exécute les paiements. Il s'ensuit que les fonctions des agents des finances, qui sont également responsables de budgets, ne sont pas correctement séparées. (Trois agents). 	<ul style="list-style-type: none"> Nous recommandons de modifier la délégation de pouvoirs actuelle de sorte que les agents des finances qui sont également responsables de budgets ne soient pas autorisés à approuver des paiements. Dans de tels cas, l'approbation devra être fournie par un supérieur. 	Très haute	Nous appuyons ses conclusions et réviserons la délégation de pouvoirs existante pour donner suite aux trois recommandations en vue de leur application d'ici le 31 juillet 2009.	Fait début 2010
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> La banque n'est pas au courant des montants que les personnes autorisées peuvent approuver. La banque a reçu une liste comportant les noms et les signatures des personnes autorisées à approuver des paiements, réparties en deux catégories : A (direction) et B (autre), sans toutefois préciser les montants autorisés. 	<ul style="list-style-type: none"> Nous recommandons d'informer la banque des montants que les personnes autorisées peuvent approuver. 	Très haute		
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> Le responsable des biens immobiliers et un comptable adjoint procèdent tous les ans au comptage physique des éléments d'actif. Toutes les immobilisations sont comptabilisées. Il n'y a pas de procédures de comptage physique. Aucun comptage aveugle n'est effectué. 	<ul style="list-style-type: none"> Nous recommandons de mettre en place des procédures de comptage physique intégrant le principe de comptage aveugle. 	Faible	Nous appuyons les conclusions et la recommandation (1) sera intégrée dans le manuel sur les opérations et les performances financières.	En cours d'examen par la division financière du PROE – le manuel révisé de procédures financières sera finalisé en 2010

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les immobilisations n'ont pas été amorties depuis 2003 (voir la politique comptable 1 des états financiers et l'article 28 du règlement financier). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les immobilisations non amorties font référence aux recommandations antérieures (voir plus haut). 	Très haute	La recommandation (2) est abordée dans le cadre des normes de comptabilité et de vérification.	Fait
5.3.4.4	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Il n'existe aucune procédure formelle pour consigner les irrégularités. ▶ Aucune unité n'est responsable des mesures et des enquêtes anti-fraude. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nous recommandons de mettre en place un code de conduite (voir plus haut) intégrant le principe de la dénonciation des irrégularités. 	Moyenne	Cette question est abordée à l'article 30, alinéa c, du règlement du personnel, qui prévoit des procédures en cas d'activités illégales d'un employé, y compris le vol ou le détournement de biens du PROE.	Fait
5.3.4.5	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Il n'existe pas d'état formel de contrôle interne. La direction ne peut donc pas produire un rapport ou une déclaration annuel (le) concernant son évaluation des contrôles internes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Un état formel de contrôle interne devrait donc être créé conformément à la recommandation antérieure sur la gestion des risques. La direction devrait produire un rapport ou une déclaration annuel (le) concernant son évaluation des contrôles internes. 	Très haute	Le Secrétariat accepte ces recommandations et élaborera et mettra en place un cadre de gestion des risques [Voir 5.2.4.1 : examiner avec d'autres organisations du CORP]	En cours
5.3.4.6	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le PROE n'est pas doté d'un organe d'audit interne. ▶ Tous les autres critères font référence à un organe d'audit interne. Ces questions sont donc « sans objet ». 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nous recommandons de mettre en place un organe d'audit interne. Compte tenu de la taille du PROE (70 employés environ), un vérificateur interne à plein temps ne serait pas justifié. Il serait préférable de mettre en place une fonction de ce type avec les autres membres du CORP. Cette personne pourrait ainsi tirer parti des connaissances acquises au PROE et au sein des autres organisations de sorte à améliorer les contrôles internes, la gestion des risques, etc. 	Très haute		Pas effectué en raison de crédits insuffisants (voir 5.2.4.1)

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut	
5.4.4.1	De nombreuses recommandations sont formulées en matière d'achats.	▶ Le manuel des achats étant en cours de révision, nous recommandons d'intégrer les points mentionnés dans les « Questions devant être prises en compte pour évaluer le respect des normes », tels que notés dans le questionnaire.	Très haute	Nous acceptons ces conclusions et les recommandations seront intégrées dans le manuel des achats en cours de révision et devant être achevé d'ici le 31 décembre 2009.	Fait : Manuel des achats utilisé depuis avril 2010	
5.4.4.1	▶ Le manuel des procédures financières ne mentionne pas quels documents doivent être publiés ou fournis avec un appel d'offres.	▶ Le manuel des procédures financières doit préciser le type de documents devant être publiés ou fournis avec un appel d'offres.	Haute			
5.4.4.1	▶ Le manuel des procédures financières ne définit aucun critère d'évaluation des soumissions et d'exclusion ou d'adjudication des marchés.	▶ Des critères d'évaluation des soumissions et d'exclusion ou d'adjudication des marchés doivent être définis dans le manuel des procédures financières.	Haute			
5.4.4.1	▶ Le manuel des procédures financières ne contient pas de directives concernant le processus d'évaluation et il n'est donc pas obligatoire de consigner les faits/processus par écrit. Le manuel des procédures financières ne contient pas de directives concernant l'autorisation d'ouvrir les soumissions, l'évaluation des soumissionnaires et la conformité des soumissions. Le manuel des procédures financières ne définit aucune procédure concernant la publication des résultats de l'évaluation des soumissions.	▶ Les critères suivants d'évaluation des soumissions et d'exclusion ou d'adjudication des marchés doivent être définis dans le manuel des procédures financières. <ul style="list-style-type: none"> ○ L'obligation et la responsabilité de consigner les faits/processus concernant les appels d'offres. ○ Les procédures concernant l'ouverture des soumissions, l'évaluation et la conformité des soumissionnaires. ○ Des directives concernant la publication des résultats des appels d'offres. 	Haute			Fait : Manuel des achats utilisé depuis avril 2010
5.4.4.2	▶ Les textes ne définissent pas l'obligation de respecter les principes de non-discrimination et d'égalité de traitement de tous les candidats.	▶ Des procédures et directives définissant l'obligation et la responsabilité de respecter les principes de non-discrimination et d'égalité de traitement de tous les candidats devraient être incluses dans le manuel.	Haute			

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
5.4.4.2	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les textes ne contiennent pas de dispositions garantissant l'égalité d'accès de tous les candidats. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le manuel devrait prévoir des dispositions garantissant l'égalité d'accès de tous les candidats. 	Haute		<p>Fait : Manuel des achats utilisé depuis avril 2010</p>
5.4.4.2	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aucune mesure ne garantit le traitement égal et impartial de tous les candidats. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le manuel devrait inclure des mesures garantissant le traitement égal et impartial de tous les candidats. Ces mesures pourront inclure : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'ouverture des soumissions uniquement après la date limite de soumission ; ○ La protection de la confidentialité des soumissions ; ○ L'existence de comités d'ouverture/évaluation ; ○ Des critères d'évaluation fixés avant l'ouverture des soumissions et inchangés pendant tout le processus d'évaluation ; ○ La documentation de l'évaluation, permettant une vérification ultérieure de la décision ; et ○ L'interdiction d'influences internes et externes sur les évaluateurs (lobbying, pressions politiques, etc.) 	Haute		
5.4.4.3	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les procédures d'appel d'offres ne sont pas clairement décrites. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le manuel devrait inclure des descriptions détaillées des différentes procédures d'appel d'offres et définir clairement les circonstances et conditions dans lesquelles chaque procédure doit être utilisée. La responsabilité et les règles d'application des politiques d'achats doivent être documentées dans le manuel. 	Haute		

Référence	Observations de la CE	Recommandation	Importance	Observations du PROE	Statut
5.4.4.3	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aucun comité d'ouverture ou d'évaluation n'est prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le manuel devrait documenter l'existence et les responsabilités des comités d'ouverture et d'évaluation. 	Haute		
5.4.4.4	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La seule disposition figurant dans le manuel des procédures financières concerne le besoin de fournir une explication aux administrateurs lorsqu'un marché est adjugé à un soumissionnaire qui n'est pas le moins cher. Aucune autre procédure n'est mentionnée à cet égard dans le manuel des procédures financières. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ L'obligation du PROE de respecter le principe du meilleur rapport coût-efficacité doit être spécifiquement mentionnée dans le manuel et être accompagnée de directives pertinentes. 	Haute		
5.4.4.5	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le PROE ne publie pas les résultats des soumissions retenues. Les soumissionnaires retenus sont informés par voie postale. La lettre envoyée au soumissionnaire comprend un contrat dans lequel figurent : <ul style="list-style-type: none"> ○ le nom et l'adresse du bénéficiaire ; ○ l'objet de la subvention (programmes sectoriels, action, titre et résumé de l'activité visée, etc.) ; ○ le montant de la subvention octroyée ; et ○ le taux de cofinancement (le cas échéant). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le manuel doit définir un critère sur les types de soumissions dont les résultats doivent être publiés, ainsi que des directives sur le processus de publication de ces résultats. 	Haute	Nous appuyons cette conclusion et un nouveau mode d'annonce des résultats du processus d'appel d'offres sera intégré dans le manuel révisé des achats.	
Autres	Le PROE reçoit une large part de ses financements en devises autres que les dollars É.-U. mais établit ses comptes et effectue de nombreux paiements dans cette devise. La baisse de la devise du fonds de réception par rapport au dollar risque alors d'entraîner des problèmes de trésorerie.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nous recommandons que le PROE envisage la possibilité de fonds spéculatifs ou établisse des accords avec les donateurs prévoyant que le risque de change soit assumé par ces derniers. 	Haute	--	En cours d'examen par la division financière du PROE – le manuel révisé de procédures financières sera finalisé en 2010