

NORMES MINIMALES APPLICABLES AUX AGENTS PARTENAIRES

AOÛT 2019

Normes minimales applicables pour tous les agents partenaires du PME

Note à l'attention du lecteur

Les dispositions des normes minimales ont été établies initialement à l'annexe 10 du document BOD/2013/11/DOC 6A en tant que directives pour l'évaluation des agents partenaires nouvellement admissibles, puis ont été adoptées par le Conseil d'administration en octobre 2015 au titre de normes minimales pour l'ensemble des agents partenaires du PME dans le cadre des efforts engagés par le Conseil d'administration pour créer une plateforme opérationnelle plus efficace (BOD/2015/10 DOC 06). Des normes minimales en matière de sauvegardes ont ensuite été ajoutées par décision du Conseil en décembre 2018 (BOD/2018/12 DOC 11).

Les normes servent à vérifier de façon systématique, préalablement à l'approbation du Conseil d'administration, si les agents partenaires nouvellement sélectionnés, qu'il s'agisse d'une organisation ou d'une agence disposent de toutes les capacités, règles et procédures nécessaires pour contrôler de façon appropriée les ressources du Fonds fiduciaire du PME.

NORMES MINIMALES	Exemples de moyens de vérification
1. Gestion financière	
1.1 Gestion financière et systèmes comptables	
De solides systèmes de comptabilité et de gestion financière assurent l'exactitude de la gestion financière et des rapports financiers. L'entité dispose de systèmes adéquats, notamment des systèmes de gestion de la trésorerie, d'établissement de budgets et de production d'états financiers fiables, préparés conformément aux normes comptables internationalement reconnues.	<ul style="list-style-type: none">• L'entité produit des plans comptables fiables, élaborés conformément aux normes comptables reconnues, et fournissent des informations suffisamment détaillées pour assurer le suivi des dépenses.• Des systèmes comptables robustes et fiables sont intégrés aux autres systèmes de gestion financière pour faciliter les rapprochements budgétaires et l'établissement des rapports requis.• Les procédures budgétaires de l'entité sont robustes et fournissent des garanties aux bailleurs de fonds sur les dépenses.• Les modalités bancaires permettent une gestion efficace de la trésorerie.• Selon les informations disponibles, le risque de crédit de l'entité est acceptable.
1.2 Audit financier externe	
La fonction d'audit financier externe garantit la vérification indépendante des états financiers et des contrôles internes (si possible selon les modalités définies par la Fédération	<ul style="list-style-type: none">• L'entité a nommé un cabinet ou organisme d'audit externe indépendant.

<p>internationale des experts-comptables). Un auditeur indépendant procède annuellement à la vérification des états financiers de l'entité conformément aux normes internationalement reconnues applicables en la matière.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les travaux du cabinet ou organisme d'audit externe indépendant sont conformes à des normes d'audit internationalement reconnues. • Une procédure transparente et concurrentielle est en place pour la sélection d'un auditeur externe répondant aux critères requis.
<p>1.3 Cadres de contrôle</p>	
<p>Un cadre de contrôle interne (correspondant, si possible, aux préconisations d'organismes internationalement reconnus tels que la COSO, Cadbury et CoCo) est un processus axé sur les risques, qui a pour objet d'offrir à la direction une assurance raisonnable et un retour d'information sur la gestion et la réalisation des objectifs de gestion financière. L'entité dispose d'ores et déjà de cadres de contrôle documentés qui précisent clairement les rôles de la direction, des auditeurs internes, de l'organe de direction et des autres membres du personnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La structure comptable et financière de l'entité est clairement définie, les rôles et responsabilités sont dûment documentés et les tâches suffisamment séparées, notamment pour l'exécution des financements du Partenariat mondial pour l'éducation. • L'entité est dotée de règles et de procédures adéquates en matière d'évaluation et de gestion des risques. • Des règles et des procédures adéquates ont été établies pour guider les activités et garantir que le personnel respecte l'obligation de rendre compte.
<p>1.4 Audit interne</p>	
<p>L'audit interne est une activité objective et indépendante destinée à ajouter de la valeur et à améliorer les opérations d'une organisation. Il aide l'organisation à atteindre ses objectifs en appliquant une approche systématique et rigoureuse pour évaluer et améliorer l'efficacité de la gestion des risques, des activités de contrôle et des processus de gouvernance. L'entité témoigne d'une aptitude avérée à entreprendre des audits internes indépendants conformément aux normes internationalement reconnues (telles que les normes internationales de vérification des comptes).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité dispose d'un mécanisme d'audit interne, et ses activités sont soumises à l'examen d'un service d'audit interne. • La fonction d'audit interne est indépendante et objective, son plan de travail annuel repose sur une méthode fondée sur le risque et ses conclusions sont transmises à la direction qui donne suite aux recommandations.
<p>2. Capacité institutionnelle</p>	
<p>2.1 Statut juridique</p>	
<p>L'entité doit disposer du statut juridique approprié et être légalement habilitée à passer des accords contractuels avec le PME et de tierces parties et à recevoir des fonds.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité est légalement enregistrée. • Elle est habilitée à passer des accords juridiques et à recevoir des fonds.
<p>2.2 Évaluation des projets</p>	
<p>L'entité est apte à identifier, préparer et évaluer des projets. Les fonctions d'évaluation de projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité a démontré dans le passé qu'elle est à même d'assurer l'exécution de projets analogues

<p>couvrent l'établissement de normes et de mesures de sauvegarde appropriées qui sont utilisées pour déterminer, avant que les fonds ne soient décaissés, si les projets et les activités atteindront leurs objectifs de développement.</p>	<p>dans les délais impartis et d'atteindre les résultats escomptés des programmes.</p>
<p>2.3 Gestion et organisation</p>	
<p>La structure organisationnelle et la qualité de la gestion de l'entité lui permettent de gérer ou de superviser efficacement l'exécution des projets financés, notamment de gérer les sous-traitants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité a un conseil d'administration qui se réunit régulièrement et dont le fonctionnement est régi par des statuts ou un mandat. • L'entité a un Comité d'audit indépendant qui vérifie l'intégrité de ses états financiers, supervise les contrôles internes et veille à l'efficacité des audits internes. • L'entité a une structure de gestion adaptée à l'exécution des projets financés. • L'entité est bien au fait de l'action du PME et du travail qu'impliquent ses financements. • À tous les niveaux, le personnel de l'entité dispose des compétences et de l'expérience requises pour la mise en œuvre des projets financés. • Les actifs physiques de l'entité, notamment les systèmes d'information et de communication, sont adaptés à l'exécution des projets financés.
<p>2.4 Supervision des sous-traitants</p>	
<p>La structure organisationnelle et la qualité de la gestion de l'entité lui permettent de gérer ou de superviser efficacement l'exécution des projets financés, notamment en gérant les sous-traitants et en leur apportant un soutien pour la mise en œuvre desdits projets.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des procédures et des critères adéquats permettent une sélection transparente des sous-traitants. • L'entité dispose des plans et des ressources nécessaires pour s'assurer que les sous-traitants sont à même d'entreprendre les activités proposées et d'assurer la bonne utilisation des fonds. • L'entité a une expérience préalable de la gestion de sous-traitants et du décaissement de fonds de montants analogues. • L'entité dispose de procédures opérationnelles et de plans pour gérer les sous-traitants, notamment pour assurer le suivi de la mise en œuvre du programme au niveau des sous-traitants, passer en revue les rapports financiers et les rapports de programme établis par les sous-traitants et s'assurer ainsi de leur exhaustivité et de leur qualité technique, et pour garantir la protection des avoirs détenus par les sous-traitants.
<p>2.5 Procédures de passation de marché</p>	
<p>Les procédures de passation de marchés de l'entité, qui couvrent à la fois les achats</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des processus documentés de passation de marchés incluant : 1) un code de conduite permettant d'éviter des conflits d'intérêts réels ou apparents ;

<p>internes/administratifs et les achats effectués par les bénéficiaires des fonds, incluent des normes écrites, fondées sur des processus largement reconnus et sur un cadre de contrôle interne visant à la protéger contre la fraude, la corruption et le gaspillage.</p>	<p>2) des procédures de passation de marchés, et des indications sur les cas où il convient d'appliquer des procédures différentes ; 3) des procédures d'appel d'offres ; 4) des procédures d'évaluation des soumissions ; 5) des procédures transparentes et fondées sur la concurrence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'entité est dotée de systèmes d'approbation des marchés par des agents de certification et d'approbation, présentant une séparation appropriée des tâches et un niveau adéquat de délégation. • Des procédures ont été établies pour s'assurer que les biens/services fournis sont de qualité acceptable.
--	---

2.6 Suivi, évaluation et mécanismes de gestion des projets à risque

<p>L'entité peut apporter la preuve de l'existence de capacités de suivi et d'évaluation indépendante des projets et démontrer qu'un processus ou système, tel qu'un mécanisme de gestion des projets à risque, a été mis en place pour signaler les problèmes susceptibles de compromettre la réalisation des objectifs du projet et permettre à l'entité de prendre les mesures correctives nécessaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité a des procédures opérationnelles et des plans en vigueur pour assurer le suivi de la mise en œuvre du programme, à son niveau comme à celui des sous-traitants, et pour passer en revue les rapports financiers et les rapports de programme établis par les sous-traitants et s'assurer ainsi de leur exhaustivité et de leur qualité technique. • L'entité est dotée de systèmes qui lui permettent d'identifier rapidement des problèmes/capacités manquantes, à son niveau comme à celui des sous-traitants, et de prendre des mesures correctives efficaces.
--	---

3. Transparence, pouvoirs d'enquête interne et mesures contre la corruption

3.1 Procédures en cas de détournement de fonds

<p>Conformément à la Politique relative aux détournements de ressources des fonds fiduciaires du PME, qui impose au Conseil d'administration d'approuver en tant qu'entité de supervision ou de gestion uniquement des organismes dotés de solides politiques et procédures leur permettant de faire face aux cas de détournement, l'entité peut justifier des compétences nécessaires pour gérer les cas de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité a établi par écrit des politiques et des procédures claires sur l'utilisation abusive de fonds. Elle dispose d'un système de sauvegardes adéquates, qui fournit une assurance raisonnable de protection des actifs, notamment les financements du PME, contre les risques de perte, de fraude, de gaspillage et d'abus, à chaque étape de l'exécution des financements. • L'entité dispose de moyens librement accessibles permettant de signaler de manière confidentielle des suspicions de fraude ou de détournement de fonds. • L'entité est apte à réaliser des enquêtes indépendantes et objectives sur des allégations de détournement de fonds. • Les accords passés par l'entité avec les sous-traitants et les fournisseurs comprennent des dispositions lui permettant de récupérer des fonds détournés le cas échéant.
--	--

3.2 Protection des lanceurs d'alerte

L'entité protège de toutes représailles les individus qui fournissent des informations sur des cas de détournement.

- L'entité a adopté des politiques et des procédures en matière de dénonciation et de protection de ses employés et fournisseurs.

4. Sauvegardes relatives à la prévention de l'exploitation sexuelle, de la violence et du harcèlement

4.1 Politiques et procédures

L'entité peut démontrer l'existence de politiques et procédures de protection du personnel et des bénéficiaires des programmes contre toutes les formes de harcèlement, de violence ou d'exploitation et autres comportements répréhensibles.

- L'entité a établi par écrit des politiques et des procédures claires concernant la protection des enfants, des membres du personnel et autres bénéficiaires des programmes financés par des bailleurs de fonds, et elle applique /contrôle l'application de ces politiques.
- Les politiques de sauvegarde couvrent le personnel de l'entité, ses représentants, le personnel des organisations partenaires et les fournisseurs chargés d'exécuter les activités au nom de l'entité.
- Il existe des mécanismes d'information régulière sur les dispositions des politiques de sauvegarde.
- L'entité dispose de moyens librement accessibles de signaler en toute confidentialité les cas de maltraitance, de violence ou d'exploitation.
- L'entité a les moyens de procéder à des enquêtes indépendantes et objectives sur les cas allégués de maltraitance, de violence ou d'exploitation.
- Il existe des mécanismes d'examen régulier et pour surveiller la mise en œuvre des politiques et mesures de sauvegarde pour continuer à les améliorer.

4.2 Protection des victimes et des lanceurs d'alerte

L'entité protège de toutes représailles les individus qui fournissent des informations sur des cas de mauvais traitements, de violence et d'exploitation.

- L'entité a adopté des politiques et des procédures de protection des victimes et des lanceurs d'alertes susceptibles contre les représailles.

BUREAUX

Washington

1850 K Street NW
Suite 625
Washington, DC 20006
USA

Paris

66 Avenue d'Iéna
75116 Paris
France

Bruxelles

Avenue Marnix 17, 2^{ème} étage
B-1000, Bruxelles
Belgique

ADRESSE POSTALE

Partenariat mondial pour l'éducation

MSN IS 6-600
1818 H Street NW
Washington, DC 20433
États-Unis

www.globalpartnership.org

