**Redevabilité financière et contrôles internes**

1. La redevabilité financière est du ressort de toute personne responsable de la gestion des ressources, du mandat public ou de tout autre poste de confiance, qui doit fournir des rapports sur l’utilisation prévue et réelle des ressources ou du bureau désigné, et qui est tenue responsable de cette utilisation. Il s’agit notamment de garantir la transparence du processus et des procédures permettant de contribuer à la réalisation de cette obligation.

1. La redevabilité administrative englobe les systèmes de contrôle interne essentiels qui complètent et assurent le bon fonctionnement des mécanismes de contrôle, y compris ceux des systèmes financiers. Il s’agit notamment des normes et mesures incitatives propres à la fonction publique internationale, des codes d’éthique, des sanctions pénales et de l’examen des mesures administratives.

1. Le membre du personnel est responsable devant l’Administrateur, de la régularité des mesures prises dans l’exercice de ses fonctions officielles. En application du Règlement financier, le Conseil d’administration du PNUD a confié la responsabilité générale à l’Administrateur du PNUD. À son tour, l’Administrateur a élaboré des Règles de gestion financière plus approfondies visant à garantir l’efficacité de la gestion financière et le respect du principe d’économie.

1. Les mesures prises par chaque membre du personnel sont régies par les Règlements et les Règles énoncés aux présentes, et par les politiques et procédures permettant de les mettre en vigueur et chaque membre du personnel du PNUD est responsable du temps consacré au travail et de sa contribution aux opérations et aux résultats du PNUD.

1. La transparence constitue un élément clé de la redevabilité. Les fonctions et responsabilités devraient être clairement définies et les membres du personnel sont tenus d’accepter et de s’acquitter de ces responsabilités.

1. L’Administrateur du PNUD a l’entière responsabilité et l’obligation de rendre compte de toutes les phases et de tous les aspects des activités du PNUD auprès du Conseil d’administration. Afin de définir clairement les rôles et responsabilités, le Règlement financier et les Règles de gestion financière ont été élaborés par l’Administrateur et approuvés par le Conseil d’administration. Les dispositions pertinentes du Règlement financier et des Règles de gestion financière des Nations Unies s’appliquent à toute disposition n’étant pas expressément visée par les Règlements et les Règles énoncés aux présentes.

1. L’Administrateur a délégué ses pouvoirs et ses responsabilités à d’autres fonctionnaires du PNUD, qui sont également soumis aux Règlements et Règles énoncés aux présentes. Ces délégations sont consignées dans un registre tenu par l’Administrateur assistant du Bureau de gestion, qui est responsable de garantir l’application administrative des Règlements et des Règles, ainsi que de l’émission des instructions ou de la mise en place de procédures jugées nécessaires aux fins de l’application des Règlements et des Règles énoncés aux présentes.

1. Il est à noter que **la** **délégation ne signifie PAS l’abdication** de responsabilité. Lors de la délégation d’autorité, le délégant doit veiller à ce que le membre du personnel comprenne les responsabilités dont il supportera la charge, car il sera tenu responsable de leur bonne exécution. Le superviseur doit assurer le suivi et le contrôle des activités du membre du personnel, afin de garantir la bonne compréhension et la bonne exécution des responsabilités déléguées. Des mesures correctives doivent être prises le cas échéant.

1. Tous les fonctionnaires doivent prendre pleinement conscience de leur rôle, de l’autorité qui leur est déléguée et de leurs responsabilités respectives. Se reporter au Dispositif de contrôle interne pour obtenir plus de détails, ainsi qu’aux paragraphes sur les rôles et responsabilités figurant dans d’autres sections des présentes politiques et procédures.

1. Les Règles du personnel des Nations Unies fournit des informations sur la qualité du travail, la compétence et l’intégrité requises des membres du personnel dans l’exercice de leurs fonctions ainsi que sur les mesures disciplinaires susceptibles d’être engagées contre un membre du personnel qui ne respecte pas ses obligations et les normes de conduite énoncées dans les Règlements et les Règles du personnel, le Règlement financier et les Règles de gestion financière et toutes instructions administratives.

1. Redevabilité, mesures et procédures disciplinaires

1. Le cadre juridique du PNUD pour remédier au non-respect des normes de conduite des Nations Unies contient les directives de l’Administrateur relatives à l’application des dispositions 10.1 et 10.2 des Règlements du personnel, ainsi que du chapitre X des Règles du personnel relatifs aux procédures et aux mesures disciplinaires. Il énonce les mécanismes et les autorités en matière de mesures disciplinaires et décrit les conditions de base quant à l’application d’une procédure régulière par un membre du personnel faisant l’objet d’une allégation de conduite répréhensible.

[Dispositif de contrôle interne des Bureaux du PNUD](https://popp.undp.org/fr/node/10966)

1. Le dispositif de contrôle interne porte sur les principaux facteurs de contrôle tels que la planification, le suivi, la communication, les politiques, les procédures, la répartition des tâches, les autorités individuelles et les responsabilités, auxquels se combinent, entre autres :
	* La protection des actifs contre l’utilisation inappropriée et la perte provenant de fraudes et d’erreurs ;
	* Les facteurs contribuant à assurer la qualité des rapports internes et externes, grâce à la tenue de registres et à la circulation des informations appropriées ;
	* Les facteurs contribuant à faciliter la conformité aux lois, aux règlements et aux politiques internes applicables.

1. La table des matières du Dispositif comprend :
	* La définition des rôles clés ;
	* La répartition des tâches ;
	* Les autorités, les responsabilités et les obligations de rendre compte liées à chaque rôle ;
	* Les transactions demandées par d’autres ;
	* L’aperçu des facteurs de contrôle interne applicables à l’approvisionnement, aux ressources humaines, aux états de paie et à la formulation du budget des projets.

Instructions

1. Les Chefs de Bureau et de Division supervisent l’élaboration et la diffusion de procédures et d’instructions opérationnelles les plus détaillées, permettant de mettre en vigueur le Règlement financier et les Règles de gestion financière. Les présentes politiques et procédures en sont des exemples.

1. L’Administrateur a délégué l’autorité financière au Chef des services d’approvisionnement, au Contrôleur et au Directeur du budget. À son tour, cette autorité a été déléguée aux Chefs de Bureau, qui peuvent à leur tour recommander la délégation de cette autorité à d’autres fonctionnaires. Les procédures et les instructions donnent des détails plus approfondis en matière de responsabilités déléguées au fonctionnaire. Tous les fonctionnaires devraient connaître les politiques et les procédures s’appliquant à leurs propres rôles et responsabilités.

1. Comme indiqué plus haut, au titre du Règlement 4.01, le Bureau de l’audit et des investigations est responsable de l’audit interne du PNUD et, en vertu de la règle 104.03, le Bureau de l’audit et des investigations a un libre accès aux dossiers, au personnel et aux locaux de l’organisation, le cas échéant, s’il le juge bon, à l’exercice de ses fonctions.

1. En vertu de la règle 104.01, le Bureau de l’audit et des investigations évalue l’adéquation et l’efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle concernant :

* + 1. La fiabilité et l’intégrité de l’information financière et autres ;
		2. L’efficacité et l’efficience des opérations ;
		3. La protection des actifs ; et
		4. La conformité aux mandats législatifs, aux règlements, aux règles, aux politiques et aux procédures.

1. Tout fonctionnaire doit collaborer étroitement avec l’équipe chargée de l’audit externe, en fournissant les documents demandés et les réponses aux commentaires de l’audit, le cas échéant – voir Gestion des ressources financières, Collaboration avec les auditeurs externes, figurant dans les présentes politiques et procédures.