



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

F

COMITE FINANCIER

Cent soixante-dix-septième session

Rome, 30-31 octobre 2019

Charte révisée du Bureau de l'Inspecteur général

Pour toute question relative au contenu du présent document, prière de s'adresser à:

Mme K. Harvey
Inspectrice générale
Programme alimentaire mondial
Tél.: +3906 6513 6597

Le code QR peut être utilisé pour télécharger le présent document. Cette initiative de la FAO vise à instaurer des méthodes de travail et des modes de communication plus respectueux de l'environnement. Les autres documents de la FAO peuvent être consultés à l'adresse www.fao.org



RÉSUMÉ

- Le document intitulé "Charte révisée du Bureau de l'Inspecteur général" est soumis au Conseil d'administration du PAM pour approbation.
- Le résumé de la Charte révisée du Bureau de l'Inspecteur général figure dans le document présenté au Comité financier pour examen.

INDICATIONS QUE LE COMITÉ FINANCIER EST INVITÉ A DONNER

- Le Comité financier est invité à examiner le document intitulé "Charte révisée du Bureau de l'Inspecteur général", et à l'avaliser en vue de son approbation par le Conseil d'administration du PAM.

Projet d'avis

- **Conformément à l'article XIV du Statut du PAM, le Comité financier conseille au Conseil d'administration du PAM d'approuver le projet de décision figurant dans le document intitulé "Charte révisée du Bureau de l'Inspecteur général".**



World Food Programme
Programme Alimentaire Mondial
Programa Mundial de Alimentos
برنامج الأغذية العالمي

Conseil d'administration
Deuxième session ordinaire
Rome, 18-21 novembre 2019

Distribution: générale

Point 4 de l'ordre du jour

Date: 4 octobre 2019

WFP/EB.2/2019/4-B

Original: anglais

Questions de politique générale

Pour approbation

Les documents du Conseil d'administration sont disponibles sur le site Web du PAM (<https://executiveboard.wfp.org/fr>).

Charte révisée du Bureau de l'Inspecteur général

Résumé

Le Bureau de l'Inspecteur général a procédé à la révision de sa Charte, dont la dernière mise à jour datait de 2015. Lors d'une consultation informelle tenue le 30 avril 2019, les modifications qu'il était proposé d'apporter à la précédente Charte ont été présentées au Conseil d'administration et il en a été débattu; un document comparatif exposant les motifs de chaque révision avait été distribué au préalable.

Les modifications de la Charte du Bureau de l'Inspecteur général ont pour objet de renforcer l'indépendance de celui-ci puisqu'il est prévu que la Charte soit soumise à l'approbation du Conseil d'administration et que les questions importantes soient portées à l'attention du Comité d'audit et du Conseil d'administration.

Les recommandations du Corps commun d'inspection ont également été prises en considération, notamment en ce qui concerne l'approbation de la Charte par le Conseil d'administration et la transmission d'allégations portées à l'encontre du Directeur exécutif aux personnes responsables de sa nomination.

Le récapitulatif succinct qui suit propose une description des changements les plus importants:

- L'ensemble des rôles et responsabilités du Bureau de l'Inspecteur général et de la direction en ce qui concerne la gouvernance, les risques et le contrôle interne ont été élargis et précisés.
- Les services assurés par le Bureau de l'Inspecteur général ont été mieux définis, plus particulièrement dans le domaine du conseil, des examens préventifs d'intégrité et des inspections.
- La Charte révisée renforce l'indépendance du Bureau de l'Inspecteur général puisqu'elle prévoit l'obligation de soumettre les questions importantes non seulement au Directeur exécutif, mais aussi au Comité d'audit et au Conseil d'administration.

Coordonnatrice responsable:

Mme K. Harvey
Inspectrice générale
tél.: 066513-6597

- Aux termes de la Charte révisée, le Bureau de l'Inspecteur général n'est pas habilité à enquêter sur des allégations de fraude ou de manquement mettant en cause le Directeur exécutif. L'obligation de porter ces questions à l'attention du Directeur général de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture et du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies a été ajoutée.
- La Charte, de même que toute révision ultérieure, doivent obtenir l'approbation du Conseil d'administration.

Projet de décision*

Le Conseil approuve la version révisée de la Charte du Bureau de l'Inspecteur général présentée dans le document WFP/EB.2/2019/4-B, avec effet immédiat.

* Ceci est un projet de décision. Pour la décision finale adoptée par le Conseil, voir le document intitulé "Décisions et recommandations" publié à la fin de la session du Conseil.

CHARTRE DU BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

Établissement

1. Le Conseil d'administration du Programme alimentaire mondial établit un Règlement financier qui régit la gestion du Fonds du PAM en vertu de l'article XIV.5 du Statut. Le Bureau de l'Inspecteur général a été établi par le Directeur exécutif en application de l'article 12.1 du Règlement financier.

Structure

2. Le Bureau de l'Inspecteur général se compose de deux unités: le Bureau de l'audit interne et le Bureau des inspections et des enquêtes. L'Inspecteur général assume aussi la fonction de responsable principal de l'audit.

Mission

3. Le Bureau de l'Inspecteur général a pour mission: de donner aux parties prenantes du PAM des assurances quant à la validité et à l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle du PAM destinés à détecter et à décourager la fraude, le gaspillage et les abus, en menant à bien des activités de contrôle de manière indépendante et objective; d'effectuer des inspections et des enquêtes en cas d'allégations d'actes répréhensibles¹ ou de manquements²; et de faciliter l'adoption et la mise en œuvre des meilleures pratiques du système des Nations Unies, des organismes humanitaires et du secteur privé en matière d'assurance et de contrôle.

Fonctions

4. L'Inspecteur général vérifie l'intégrité, l'efficacité et l'efficacé de la gestion, de l'administration, des opérations et des programmes du PAM et en rend compte; il agit de même pour les mesures prises par la direction en vue de prévenir, de décourager et de détecter les actes répréhensibles et les manquements.
5. Dans le cadre de ses activités de contrôle, le Bureau de l'Inspecteur général procède à des audits internes, fournit des services consultatifs, effectue des examens préventifs d'intégrité et mène des missions d'inspection et d'enquête. Son travail porte sur l'ensemble des programmes, systèmes, processus, opérations et activités du PAM.
6. L'Inspecteur général est chargé de publier des rapports sur les résultats des audits internes, des services consultatifs, des examens préventifs d'intégrité, des inspections et des enquêtes, au plus tôt après la fin de ces activités.
7. Par le biais de ses activités, le Bureau de l'Inspecteur général s'efforce de déterminer si la gouvernance, la gestion des risques et les processus de contrôle du PAM, tels qu'ils sont conçus et représentés par la direction, sont appropriés et fonctionnent de manière à donner l'assurance raisonnable que:
 - a) les risques liés à la réalisation des objectifs et à la concrétisation des résultats et des effets attendus à l'échelle du Programme sont convenablement déterminés, analysés et gérés;

¹ Comme la fraude, la corruption, la coercition, la collusion, le vol, les malversations, l'obstruction, le gaspillage, l'utilisation abusive des ressources et toute autre pratique contraire à la déontologie et aux règles, règlements et politiques en vigueur.

² Comme le harcèlement, le harcèlement sexuel, l'abus d'autorité, les représailles, la discrimination, l'exploitation et les atteintes sexuelles, et les violations des règles, règlements et politiques en vigueur.

- b) les contrôles sont conçus, mis en œuvre et suivis pour assurer une utilisation efficace et efficiente des ressources du PAM et préserver ses actifs;
 - c) les informations financières, administratives et opérationnelles essentielles sont exactes, fiables et fournies en temps utile;
 - d) les ressources sont acquises d'une manière économique, utilisées avec efficacité et convenablement protégées contre la fraude, le gaspillage et les abus;
 - e) les processus de contrôle du Programme favorisent l'apport constant d'améliorations;
 - f) la direction a pris des mesures pour élaborer ses politiques, les mettre en œuvre, en assurer le suivi et les faire respecter;
 - g) les actions du personnel du PAM sont conformes aux règles, règlements et politiques du PAM en vigueur;
 - h) les partenaires coopérants et les fournisseurs du PAM ainsi que les autres parties³ respectent les règles, règlements et politiques du PAM en vigueur, selon qu'il convient;
 - i) les procédures permettant de prévenir, décourager et détecter les actes répréhensibles et les manquements sont en place, et la direction a pris des dispositions pour promouvoir un environnement de travail éthique, sûr et préservé de toute forme d'abus;
 - j) les allégations d'actes répréhensibles ou de manquements font l'objet d'évaluations et d'enquêtes, quand la situation l'exige.
8. Le Bureau de l'Inspecteur général présente au Directeur exécutif et aux hauts responsables compétents des rapports sur les faiblesses observées au niveau des contrôles et des processus, ou d'autres problèmes rencontrés au cours de ses activités; ces rapports sont assortis de recommandations visant à remédier aux défaillances signalées et à renforcer le dispositif d'application du principe de responsabilité.
9. Les recommandations formulées par le Bureau de l'Inspecteur général dans le cadre de ses activités pour améliorer la gestion des risques, les contrôles internes, le rapport coût-efficacité et l'image du Programme sont communiquées par écrit au niveau hiérarchique compétent et dans les rapports publiés par le Bureau de l'Inspecteur général.
10. Les activités d'assurance sont réalisées en fonction d'un plan de travail annuel, qui est établi à l'issue d'une évaluation approfondie des risques effectuée avant le début de l'année et communiqué au Comité d'audit pour observation. Ce plan de travail annuel relatif aux activités d'assurance reçoit l'approbation formelle du Directeur exécutif après que les observations du Comité d'audit ont été prises en compte.
11. Le plan de travail relatif aux activités d'assurance comporte une liste modulable des activités relatives à l'audit interne, aux examens préventifs d'intégrité et aux services consultatifs fournis à la direction; l'établissement de cette liste repose sur une méthode adéquate axée sur les risques. Tout changement de fond apporté au plan de travail original est discuté avec le Comité d'audit et doit être approuvé par le Directeur exécutif.

³ Aux fins de ce document, les "autres parties" sont les entités avec lesquelles le PAM a un accord, un contrat ou un rapport juridique.

a) Audit interne

12. L'audit interne est une activité d'assurance et de conseil, exercée de façon objective et indépendante, et destinée à améliorer les opérations d'une organisation et à les valoriser. Le Bureau de l'audit interne aide le PAM à atteindre ses objectifs en évaluant et en améliorant, par une approche systématique et rigoureuse, l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle.
13. Les activités d'audit interne prévoient, entre autres, d'évaluer l'efficacité, l'adéquation et l'application des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle du PAM, ainsi que la qualité des activités menées en vue d'atteindre les buts et objectifs convenus du Programme.
14. Dans la mesure où une clause d'audit ou un accord entre les parties le permet, des audits internes peuvent être réalisés auprès de partenaires coopérants ou de fournisseurs du PAM et d'autres parties.
15. À l'exception des fonctions ou activités dont la gestion incombe directement au Bureau de l'Inspecteur général, le Bureau de l'audit interne est responsable de l'ensemble des activités d'audit interne au PAM et s'appuie sur une méthode axée sur les risques pour sélectionner les activités à réaliser et déterminer le champ de l'audit.

b) Services consultatifs

16. Les services consultatifs sont des activités de conseil visant à améliorer la gestion des risques, à apporter une valeur ajoutée et à renforcer les opérations du PAM. Les services consultatifs effectués par le Bureau de l'audit interne peuvent varier, allant d'engagements formels faisant l'objet d'accords écrits à des activités moins formelles, comme participer à des comités de gestion permanents ou temporaires ou à des équipes de projets en tant que membre ou observateur. Le Bureau de l'audit interne doit disposer des connaissances, du savoir-faire et des compétences nécessaires pour s'acquitter de ces tâches et ces services doivent avoir pour vocation de promouvoir une utilisation efficace et efficiente des ressources du PAM.
17. Les services consultatifs peuvent être fournis à l'initiative du Bureau de l'audit interne ou à la demande de la direction lorsque celle-ci souhaite avoir recours au savoir-faire du Bureau de l'audit interne pour l'aider dans des domaines plus poussés du risque et des contrôles et/ou des processus opérationnels, à condition que ces services ne compromettent pas l'indépendance du Bureau de l'Inspecteur général ni la fiabilité de ses activités visant à donner des assurances.
18. Pour préserver son indépendance et son objectivité, s'agissant notamment des activités consultatives au titre desquelles il procède à la conception de contrôles, en règle générale, le Bureau de l'audit interne n'effectue pas d'audit interne pour évaluer l'efficacité des contrôles conçus par lui durant la prestation de service, et ce pendant une période d'au moins deux ans. Toutefois, des consultants externes qualifiés peuvent être engagés pour évaluer en toute indépendance les contrôles susmentionnés durant cette période.
19. Les services consultatifs ne doivent pas remplacer les audits internes lorsqu'une assurance de l'efficacité et de l'efficacité des contrôles internes est requise.

c) Examens préventifs d'intégrité

20. Un examen préventif d'intégrité est un examen structuré, inclus dans le plan de travail annuel relatif aux activités d'assurance, qui est mené pour rechercher et tester des contrôles de prévention et de détection des fraudes visant à limiter l'exposition au risque de fraude. S'appuyant sur une évaluation systématique des risques de fraude relatifs aux procédures opératoires ou aux opérations, cet examen aide la direction à déterminer le

degré de vulnérabilité du PAM à des activités liées à la fraude afin d'atténuer les risques opérationnels, financiers et d'atteinte à la réputation.

21. L'examen préventif d'intégrité a pour objectif de recenser ces risques et d'évaluer les mesures pertinentes visant à les atténuer au plus tôt. Il permet de donner à l'organisation une assurance raisonnable que les contrôles internes fonctionnent efficacement pour prévenir ou détecter des fraudes ou de proposer des possibilités de renforcer les contrôles internes pour mieux atteindre ces objectifs.
22. Les cas d'actes répréhensibles présumés qui sont décelés lors d'un examen préventif d'intégrité sont transmis au Bureau des inspections et des enquêtes pour évaluation et, s'il y a lieu, pour ouverture d'une enquête formelle.

d) Activités d'inspection

23. Par inspection, on entend un contrôle qui peut être effectué dans un secteur perçu comme présentant des risques, et qui se situe hors du cadre du plan de travail annuel relatif aux activités d'assurance et de toute allégation spécifique signalée.
24. Une inspection a pour but d'établir des faits qui, s'ils sont prouvés, indiquent qu'un acte répréhensible ou un manquement a pu être commis et doit être signalé. Les cas d'actes répréhensibles ou de manquements présumés qui sont décelés lors d'une inspection sont transmis au Bureau des inspections et des enquêtes pour évaluation et, s'il y a lieu, pour ouverture d'une enquête formelle.

e) Activités d'enquête

25. Une enquête a pour but d'établir les faits et de réunir les éléments de preuve et les données d'analyse nécessaires pour déterminer si des actes répréhensibles ou des manquements signalés ont effectivement été commis et, dans l'affirmative, quelles sont les personnes ou les entités responsables, et de permettre à la direction du PAM de prendre les mesures qui s'imposent à la lumière des constatations dégagées.
26. Il appartient au Bureau des inspections et des enquêtes d'apprécier les allégations d'actes répréhensibles ou de manquements concernant le personnel du PAM qu'il reçoit, et de faire enquête à ce sujet.
27. Le Bureau des inspections et des enquêtes est également chargé d'évaluer la teneur des allégations reçues concernant des actes répréhensibles ou des manquements qui auraient été commis par des partenaires coopérants, des fournisseurs et d'autres parties au détriment du PAM et de ses bénéficiaires, et de faire enquête à ce sujet. Il peut, le cas échéant, porter à l'attention des services d'enquête des parties extérieures les allégations qui lui ont été signalées concernant des personnes n'appartenant pas au personnel du PAM. S'il est avéré qu'une partie extérieure n'a pas la capacité interne ou les ressources nécessaires pour mener ce travail à bien, ladite partie peut engager des organes d'investigation externes qualifiés pour mener l'enquête, ou le Bureau des inspections et des enquêtes peut se charger de l'enquête directement. Le Bureau des inspections et des enquêtes demandera une réponse concernant les allégations communiquées aux parties extérieures pour statuer sur l'issue des questions soulevées.
28. Hormis les cas de plainte mettant en cause des membres du personnel du Bureau de l'Inspecteur général ou le Directeur exécutif, le Bureau des inspections et des enquêtes est mandaté pour conduire au PAM toutes les enquêtes jugées utiles, sous réserve que suffisamment d'éléments indiquent, s'ils sont prouvés, qu'il y a eu violation des règles, règlements, politiques ou obligations contractuelles en vigueur.

29. Lorsque cela est justifié, le Bureau de l'Inspecteur général peut, de sa propre initiative, transmettre une plainte au Bureau des inspections et des enquêtes pour qu'une enquête soit menée si besoin est. La transmission de cette plainte peut résulter des informations découvertes par le Bureau de l'Inspecteur général dans le cadre de ses activités.

Organisation

30. L'Inspecteur général relève, sur le plan fonctionnel, du Directeur exécutif et est responsable devant celui-ci, tout en préservant son autonomie dans l'exercice de ses fonctions de contrôle et de ses responsabilités.
31. Le mandat de l'Inspecteur général est d'une durée de quatre ans, renouvelable une seule fois, sans possibilité de recrutement ultérieur par le PAM à la fin du dernier mandat. Le Directeur exécutif prend toutes les décisions concernant la nomination de l'Inspecteur général, le renouvellement ou le non-renouvellement de son contrat ou sa révocation, sur avis du Comité d'audit et avec le consentement préalable du Conseil d'administration.

Pouvoirs

32. Le Bureau de l'Inspecteur général, qui est rigoureusement responsable de la confidentialité et de la protection des dossiers et des informations et qui est assujéti aux restrictions applicables en matière d'informations protégées, dispose d'un accès libre et sans restriction à l'ensemble des dossiers, des biens matériels et des membres du personnel du PAM qu'il estime être utiles à ses activités de contrôle. Dans le cadre du droit à bénéficier d'une procédure régulière, tous les membres du personnel sont tenus d'aider le Bureau de l'Inspecteur général à mener à bien ses activités.
33. Le Bureau de l'Inspecteur général est également autorisé par les partenaires coopérants, les fournisseurs et les autres parties ayant passé des accords contractuels avec le PAM à accéder aux locaux, dossiers, documents et tout autre renseignement pertinent au regard de la relation contractuelle établie avec le Programme, qu'il estime être utiles à ses propres activités, selon des modalités et des conditions appropriées convenues entre les parties au contrat.
34. Le Bureau de l'Inspecteur général dispose d'un accès libre et sans restriction au Conseil d'administration (en application du Règlement intérieur du Conseil d'administration) et au Comité d'audit.
35. Le Bureau de l'Inspecteur général peut prendre ou recommander les mesures qu'il juge nécessaires pour assurer le respect de l'anonymat des informateurs et des témoins et de la confidentialité des informations qu'ils lui ont fournies, y compris en limitant l'utilisation de ces informations, conformément aux conditions à respecter pour une procédure régulière.

Professionalisme

36. L'Inspecteur général peut déléguer à des membres du personnel de son Bureau le pouvoir de conduire des activités de contrôle, mais ne peut déléguer la responsabilité de s'acquitter du mandat du Bureau de l'Inspecteur général.
37. Il appartient à l'Inspecteur général de veiller à ce que des politiques, procédures et pratiques soient établies et appliquées à toutes les activités du Bureau de l'Inspecteur général, afin que celui-ci fonctionne avec efficacité et efficience dans le respect des dispositions de la présente Charte, et que ses services contribuent à améliorer les opérations et l'administration du Programme et à atteindre les buts et objectifs convenus.

38. L'Inspecteur général et le personnel de son Bureau se conforment aux Normes de conduite de la fonction publique internationale et au Code de conduite du PAM, ainsi qu'aux règles, aux règlements et aux politiques du PAM et doivent, à tout moment, maintenir et préserver leur indépendance, leur objectivité, leur intégrité, leur impartialité et leur professionnalisme lorsqu'ils s'acquittent des responsabilités qui leur incombent en vertu de la présente Charte.
39. Les activités d'audit interne menées par le personnel du Bureau de l'audit interne doivent être conformes aux directives imposées par l'Institut des auditeurs internes (notamment les Principes fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne, les Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et la Définition de l'audit interne) et aux politiques, normes et directives du Bureau de l'audit interne.
40. Les activités d'enquête doivent être menées par le personnel du Bureau des inspections et des enquêtes conformément aux Principes et directives uniformes en matière d'enquête adoptés par la Conférence des enquêteurs internationaux à sa 10^{ème} session, et aux politiques, normes et directives du Bureau des inspections et des enquêtes.
41. Tous les membres du personnel du Bureau de l'audit interne et du Bureau des inspections et des enquêtes ont le niveau d'étude, l'expérience, la formation et les compétences techniques nécessaires pour réaliser leurs tâches avec efficacité et sans erreur.

Indépendance et objectivité

42. Le Bureau de l'Inspecteur général use de l'autonomie qui lui est conférée dans l'exercice de ses fonctions. Il ne fait l'objet d'aucune interférence, qu'il s'agisse du choix, de la portée, des procédures, de la fréquence et du calendrier de ses activités, ou de la communication des résultats.
43. Le Directeur exécutif veille à ce que le Bureau de l'Inspecteur général dispose des ressources nécessaires, en termes d'effectifs, de fonds et de perfectionnement du personnel, pour remplir sa mission et préserver son indépendance. Afin de garantir son indépendance, l'Inspecteur général assume la gestion et le contrôle des ressources humaines et financières du Bureau de l'Inspecteur général, dans le respect des règles et règlements du PAM. Le Comité d'audit donne des avis au Directeur exécutif et au Conseil d'administration sur les effectifs et les ressources du Bureau de l'Inspecteur général.
44. Les fonctions dont le Bureau de l'Inspecteur général a la responsabilité ou le contrôle opérationnels directs ne font en aucun cas l'objet de vérification ou d'inspection de la part de celui-ci. Les allégations d'actes répréhensibles ou de manquements à l'endroit de membres du personnel du Bureau de l'Inspecteur général ne feront pas l'objet d'enquêtes de la part de celui-ci au PAM. Ces allégations seront examinées par les services de contrôle d'une autre entité des Nations Unies ou un organe d'investigation externe approprié que le Directeur exécutif aura désigné, et les résultats de leurs travaux seront communiqués au Directeur exécutif.
45. Toute allégation d'acte répréhensible ou de manquement concernant le Directeur exécutif sera transmise au Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies et au Directeur général de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture pour suite à donner et ne fera pas l'objet d'enquête de la part du Bureau de l'Inspecteur général du PAM.
46. L'Inspecteur général et les membres du personnel de son Bureau évitent toute situation donnant lieu à un conflit d'intérêts réel, supposé ou potentiel, ou susceptible de fausser leur jugement au regard des responsabilités qui leur sont confiées.

Responsabilités de la direction du PAM et d'autres membres du personnel

47. Les examens, évaluations et avis fournis par le Bureau de l'Inspecteur général ne dispensent en aucun cas la direction du PAM de s'acquitter des responsabilités qui lui incombent et ne les remplacent pas.
48. Dans les limites du droit à bénéficier d'une procédure régulière qui s'applique, les gestionnaires et les autres membres du personnel du PAM doivent:
 - a) signaler les allégations d'actes répréhensibles ou de manquements mettant en cause le personnel du PAM ou ses partenaires coopérants, fournisseurs et autres parties lorsqu'elles voient le jour et dans le respect des obligations définies dans les politiques de l'organisation;
 - b) coopérer pleinement aux audits internes, examens préventifs d'intégrité, inspections, enquêtes et autres examens effectués par le Bureau de l'Inspecteur général et apporter leur appui, le cas échéant, à tous les niveaux;
 - c) informer le Bureau de l'Inspecteur général des failles présumées ou connues des systèmes de contrôle interne du Programme, des activités frauduleuses et des déficiences, qui seraient susceptibles de donner lieu à du gaspillage, des fraudes, des abus ou des pertes ou de nuire considérablement à l'utilisation efficace et efficiente des ressources;
 - d) permettre un accès rapide et sans restriction à tous les dossiers (sur papier et sous format électronique), documents, membres du personnel, locaux et actifs physiques du PAM et répondre en temps utile à toutes les demandes et requêtes formulées par le Bureau de l'Inspecteur général;
 - e) donner suite aux rapports et recommandations du Bureau de l'Inspecteur général dans les délais prescrits, notamment en élaborant un plan pour mettre en œuvre les mesures convenues;
 - f) demander l'accord du Bureau de l'Inspecteur général avant de mener toute activité relevant du mandat de celui-ci en matière d'audit interne, d'examen préventif d'intégrité, d'inspection ou d'enquête (ou de faire appel à des prestataires de services extérieurs à cet effet);
 - g) assurer la confidentialité de toutes les informations relatives à des questions faisant l'objet d'une enquête ou d'un examen par le Bureau de l'Inspecteur général, dont ils ont eu connaissance en raison des interactions ou de la coopération établies avec le Bureau de l'Inspecteur général et, en cas de doute quant à la confidentialité des informations, demander conseil au Bureau de l'Inspecteur général.
49. La direction est chargée de mettre en œuvre les recommandations issues des activités de contrôle et les mesures définies pour atténuer les risques y afférents, et de fournir au Bureau de l'Inspecteur général des informations actualisées sur l'état d'avancement de l'application de ces mesures. Si le gestionnaire responsable n'applique pas dans les délais prescrits une recommandation convenue issue des activités de contrôle, le Bureau de l'Inspecteur général peut soumettre la question à la haute direction, y compris le Directeur exécutif, et, si la question n'est pas réglée, au Comité d'audit et au Conseil d'administration.

50. Quand l'Inspecteur général estime que les hauts responsables acceptent un niveau de risque résiduel qui pourrait être inacceptable pour le Programme, parce qu'une recommandation convenue issue des activités de contrôle n'a pas été mise en œuvre, son Bureau est en droit de soumettre le problème à la haute direction, y compris au Directeur exécutif, et, si la question n'est pas réglée, de la porter devant le Comité d'audit et le Conseil d'administration.

Établissement des rapports et suivi

51. L'Inspecteur général est tenu de donner chaque année au Directeur exécutif des assurances, sous la forme d'une opinion, sur l'adéquation et l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle mis en œuvre pour atteindre les objectifs du PAM.
52. Chaque année, l'Inspecteur général établit un rapport sur les activités de son Bureau, qui comporte notamment un résumé des principales constatations issues des activités de contrôle menées en vue de donner des assurances, présente l'état d'avancement de l'application des recommandations et confirme l'autonomie dont jouit le Bureau de l'Inspecteur général dans l'accomplissement de ses activités. Il soumet ce rapport au Conseil d'administration, conformément à l'alinéa viii) du paragraphe 2 b) de l'article VI du Statut.
53. L'Inspecteur général est chargé d'élaborer des rapports succincts trimestriels sur les activités de son Bureau, qui présentent les principales constatations issues de ses activités de contrôle menées en vue de donner des assurances et l'état d'avancement de l'application des recommandations, et de soumettre ces rapports au Directeur exécutif, au Comité d'audit et au Conseil d'administration.
54. L'Inspecteur général soumet les rapports de contrôle au Directeur exécutif et aux hauts responsables compétents. Il soumet aussi ces rapports au Comité d'audit, à l'Auditeur externe et aux autres parties qui en font la demande, conformément aux politiques du PAM.
55. L'Inspecteur général peut faire en sorte que les États membres et d'autres parties agréées aient accès aux rapports de contrôle sur demande et conformément aux politiques du PAM en matière de communication des rapports, telles qu'approuvées par le Conseil d'administration et mises en œuvre par le Directeur exécutif.
56. Le Bureau de l'Inspecteur général détermine si les recommandations prioritaires et les autres recommandations issues des activités de contrôle ont été mises en œuvre de manière satisfaisante par la direction et est tenu d'aviser le Directeur exécutif, le Comité d'audit et le Conseil d'administration si la direction ne s'est pas acquittée de ses responsabilités.

Évaluation périodique de la qualité

57. L'Inspecteur général est tenu d'évaluer périodiquement si l'objet, les responsabilités et les pouvoirs de son Bureau, tels qu'énoncés dans la présente Charte, continuent de permettre à celui-ci d'accomplir sa mission. Il est également chargé de communiquer les résultats de cette évaluation au Directeur exécutif, au Comité d'audit et au Conseil d'administration, et de leur fournir les mises à jour appropriées le cas échéant.
58. L'Inspecteur général applique un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité et informe périodiquement le Directeur exécutif, le Comité d'audit et le Conseil d'administration des activités menées dans le cadre de ce programme, y compris les résultats des évaluations internes en cours et des évaluations externes, qui sont réalisées au moins tous les cinq ans.

Approbation et modification de la Charte

59. L'Inspecteur général est chargé d'appliquer la présente Charte, de la revoir périodiquement avec le Directeur exécutif et le Comité d'audit, et de proposer des changements si nécessaire. En cas de besoin, il peut publier des directives, politiques ou autres lignes directrices supplémentaires pour compléter les présentes dispositions et assurer l'accomplissement de sa mission.
60. La présente Charte, ainsi que toute révision ultérieure, doivent obtenir l'approbation du Conseil d'administration.