



Évaluation du contrôle interne (ICA)

Questionnaire de contrôle interne (ICQ)

Résumé - ICA/ICQ



1. Objectif, qui et quand
2. Partenaires soumis à l'ICA/ICQ
3. Capacité du partenaire en matière d'achats
4. Liens avec d'autres processus
5. Exploration du déroulement du processus
6. Aperçu du modèle



Qu'est-ce qu'un(e) ICA/ICQ ?

Un modèle d'**évaluation du contrôle interne** (ICA) est utilisé à la fois par le personnel de contrôle des projets du HCR pour conclure une évaluation du contrôle interne au début d'un partenariat financé, et par les auditeurs externes des projets des Nations Unies et du HCR lorsqu'ils établissent le **questionnaire de contrôle interne (ICQ)*** d'un partenaire financé après la mise en œuvre.

L'ICA tient compte des améliorations apportées au modèle récemment mis à jour pour les micro-évaluations HACT utilisées par d'autres organismes des Nations Unies. Ce modèle est un outil harmonisé d'évaluation du contrôle interne pour les partenaires financés qui permet le partage d'informations entre les organismes des Nations Unies par le biais du portail des partenaires des Nations Unies en ce qui concerne les évaluations et les profils de risque des partenaires.



Pourquoi réaliser une évaluation du contrôle interne (ICA) ou un questionnaire de contrôle interne (ICQ) ?

- **Pour déterminer** si le partenaire a mis en place des processus et des outils permettant d'obtenir **une assurance raisonnable quant à sa capacité à produire des résultats**.
- **Pour comprendre les risques** liés à un partenariat particulier et comment mieux **les atténuer** et évaluer comment tirer parti des **forces/opportunités** particulières identifiées.
- **Pour obtenir une assurance raisonnable** sur les capacités d'établissement de rapports des partenaires en ce qui concerne les résultats et les rapports financiers et réglementaires.

Qui les réalise ?

- **ICA** : équipe multifonctionnelle du HCR, dirigée par les collègues de Contrôle des Projets (l'unité de Supply étant chargée de l'examen des processus liés à la gestion des achats, des actifs et des stocks).
- **ICQ** : auditeurs de projets.

Quand sont-ils réalisés ?

- **ICA** : en dehors des audits programmés, avant la signature du plan de travail du projet.
- **ICQ** : suivant le calendrier de l'audit d'un projet lorsqu'il est demandé dans le cadre d'un audit financier régulier du projet. Il est **achevé le 30 avril** de l'année suivant la mise en œuvre du projet (si le rapport financier final et les autres documents exigés sont disponibles pour les auditeurs avant le 16 mars).

Partenaires soumis à l'ICA/ICQ ?



Qui fait l'objet d'un(e) ICA/ICQ ?

- Tous les types de partenaires, y compris les partenaires gouvernementaux, sont soumis à l'ICA/ICQ, à l'exception des **partenaires ayant conclu une convention de subvention et des partenaires des Nations Unies**.
- Requis pour les partenaires qui n'ont pas fait l'objet d'une évaluation ICA/ICQ **valide** de la part des Nations Unies / du HCR au cours des 3 dernières années [*la période de validité commence à la date de signature de l'ICA/ICQ réalisé(e)*].

Que se passe-t-il si le HCR ne peut pas réaliser l'ICA/ICQ ?

- Le HCR appliquera une cote de risque élevé lorsqu'il déterminera les contrôles essentiels pour le plan de travail du projet.

Capacité du partenaire en matière d'achats



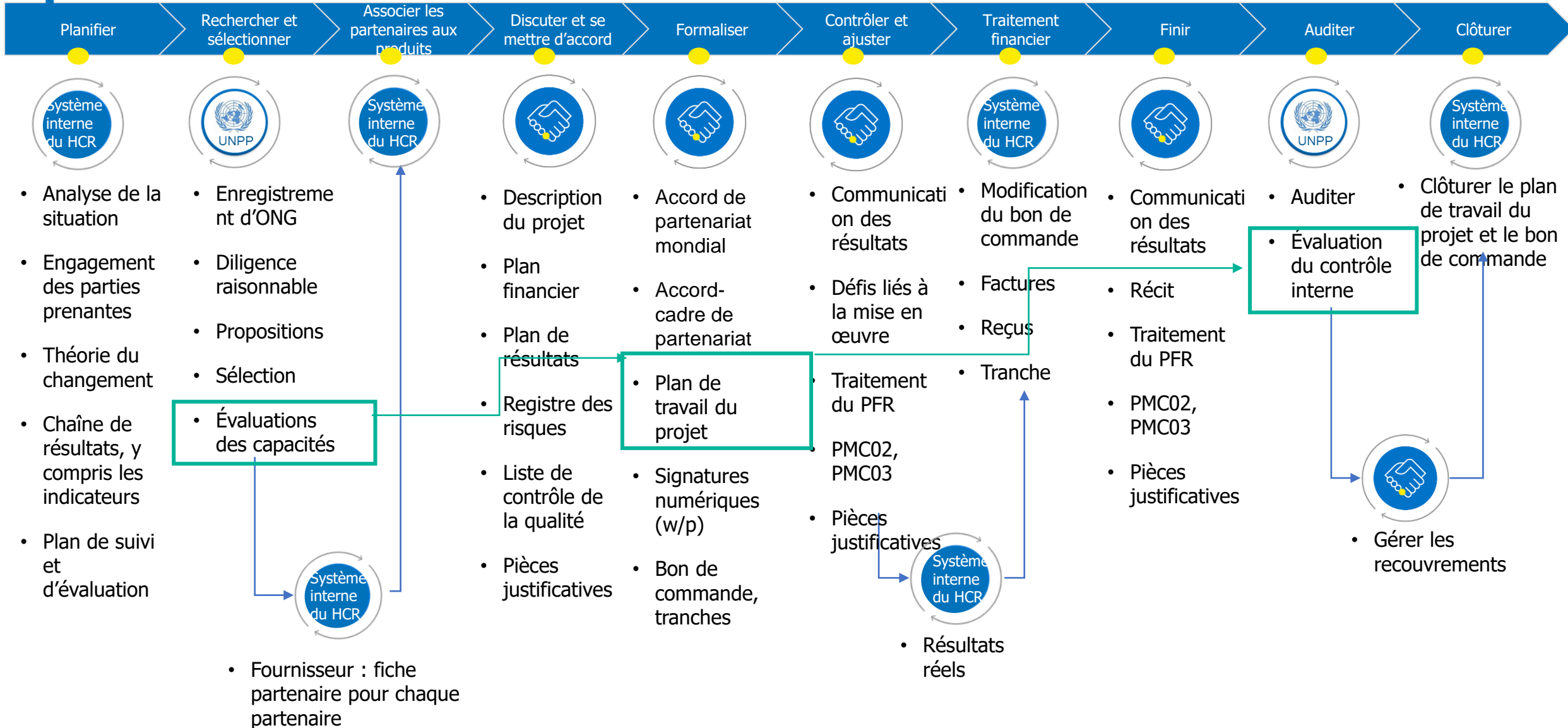
- Si l'ICA/ICQ la plus récente / le plus récent indique **une cote de risque moyen ou faible** pour les processus liés aux achats, **les partenaires sont autorisés à acheter des biens et des services** conformément à leur plan financier, à l'exception des catégories suivantes qui nécessitent une autorisation avant d'être achetées avec des fonds du HCR :
 - ✓ articles de première nécessité (Core Relief Items)
 - ✓ médicaments / fournitures médicales
 - ✓ véhicules
- Si l'ICA/ICQ du partenaire présente **une cote de risque important ou élevé en matière d'achats, l'unité d'approvisionnement du HCR est consultée** sur la meilleure façon de répondre aux besoins du partenariat en matière d'achats, si le partenaire n'est pas autorisé à procéder lui-même aux achats.
- **Pour les partenaires gouvernementaux des États membres à part entière de l'OMC** (pas des observateurs), les règles en matière d'achats sont considérées comme **compatibles avec les Nations Unies / le HCR**. Il n'est pas nécessaire de revoir leurs politiques/systèmes.

REMARQUE : Il est **strictement interdit** aux partenaires d'acquérir des terrains, des bâtiments ou des biens.

À garder à l'esprit : À partir du 1^{er} janvier 2024, les partenaires n'auront plus besoin d'avoir le statut de **PQP***.

*PQP = Pre-Qualification for Procurement (préqualification pour les achats)

L'ICA/ICQ dans le processus global de gestion des partenariats

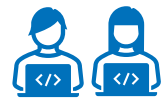


Résultats de l'ICA/ICQ et liens vers les plans de travail de projets

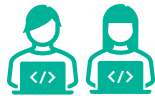


1. Les résultats de l'ICA/ICQ doivent être disponibles avant la signature du **plan de travail du projet (PW)**.
2. Les résultats de l'ICA/ICQ sont utilisés pour étayer l'évaluation des risques du PW, qui fournit ensuite les contrôles essentiels recommandés, notamment concernant le **nombre prévu de versements, le pourcentage du premier versement et la question de savoir si le partenaire doit fournir des rapports sur le personnel avec chaque PFR**.
3. Les résultats de l'ICA/ICQ permettent d'identifier le calendrier et la nature du suivi continu de la mise en œuvre et de déterminer les types, le calendrier et l'étendue des procédures applicables aux audits de projets ultérieurs.
4. L'évaluation des risques liée au plan de travail du projet prend en compte la note ICQ de l'audit du partenaire par les Nations Unies / le HCR, les résultats de l'audit des Nations Unies (opinion défavorable / opinion assortie de réserves / impossibilité de formuler une opinion) et le budget estimé (seuil de 250 000 pour les valeurs faibles ou élevées définit différentes mesures d'atténuation et de contrôle des risques). Ces paramètres déclenchent des contrôles essentiels lors de l'entrée dans le PW.

Aperçu du déroulement du processus ICA/ICQ



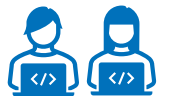
Le HCR / L'AUDITEUR envoie le modèle d'ICA/ICQ au partenaire (via Outlook ou PROMS)



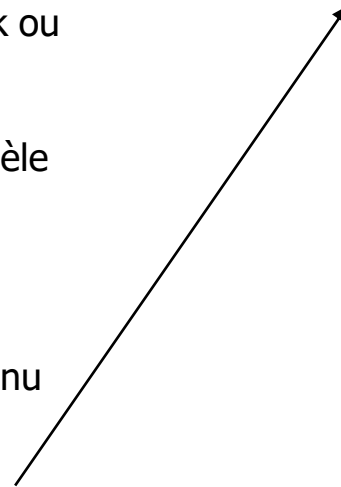
a) LE PARTENAIRE remplit le modèle ICA/ICQ, rassemble les pièces justificatives et les envoie au HCR / à l'auditeur (via Outlook ou PROMS). **OU :**



b) LE PARTENAIRE et LE HCR / L'AUDITEUR remplissent ensemble le modèle ICA/ICQ lors d'une réunion à laquelle le partenaire s'est préparé avec les pièces justificatives.



Le HCR / L'AUDITEUR vérifie que le contenu de l'ICA/ICQ est aligné sur les informations présentées dans les pièces justificatives.



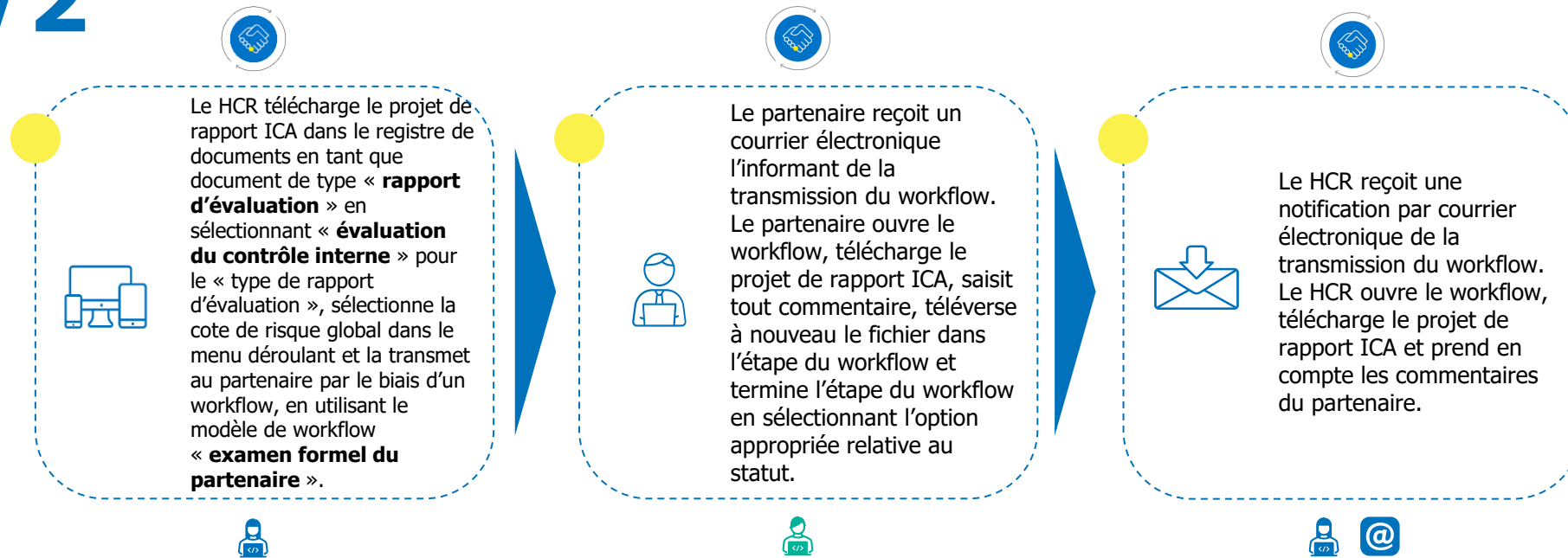
Le HCR / L'AUDITEUR partage le projet de rapport ICA/ICQ avec le partenaire pour un examen final et des commentaires sur les résultats (via Outlook ou PROMS).



Le HCR / L'AUDITEUR finalise l'ICA/ICQ en tenant compte des commentaires du partenaire. Le rapport final ICA/ICQ est communiqué au partenaire. Le HCR et le partenaire mettent en œuvre toutes les recommandations nécessaires.

Processus ICA/ICQ – étapes techniques

1/2

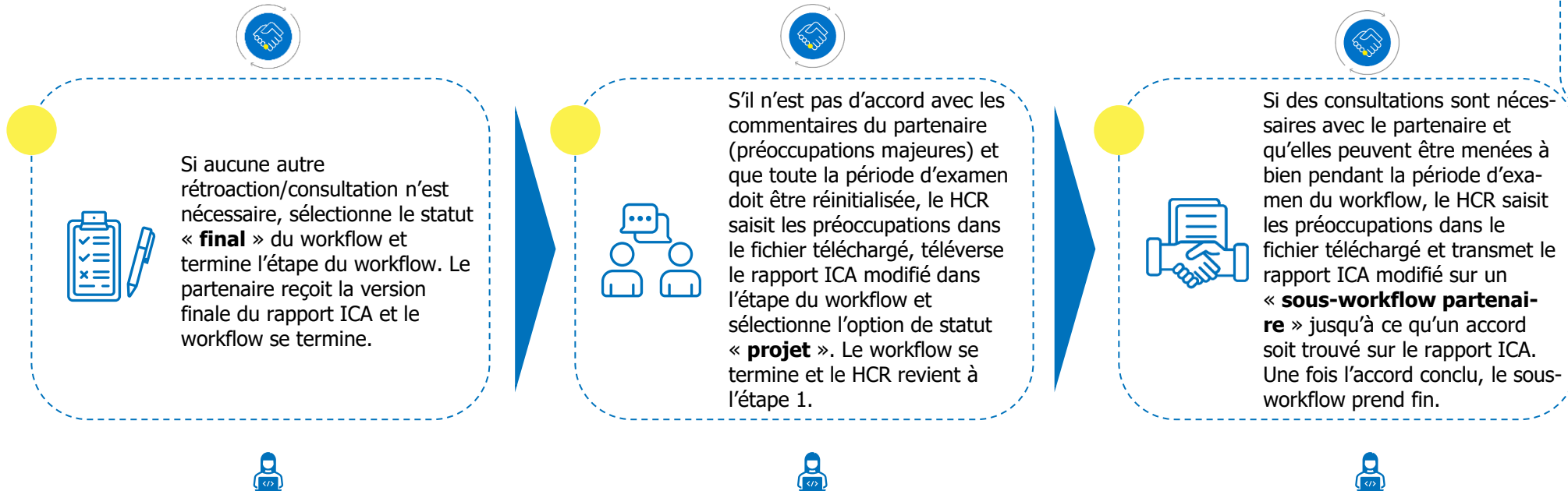
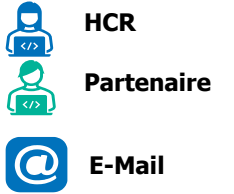


IMPACT SUR LES ACTIVITÉS

- Fonctionnalité de gestion des documents permettant le contrôle des versions et des pistes d'audit claires
- Fonctionnalité de workflow pour faciliter la collaboration avec les partenaires et le processus d'approbation électronique

Processus ICA/ICQ – étapes techniques

2/2



IMPACT SUR LES ACTIVITÉS

- Fonctionnalité de gestion des documents permettant le contrôle des versions et des pistes d'audit claires
- Fonctionnalité de flux de travail pour faciliter la collaboration avec les partenaires et le processus d'approbation électronique

Aperçu du modèle ICA/ICQ



- Le modèle ICA/ICQ du HCR est harmonisé avec les [micro-évaluations de la politique harmonisée concernant les transferts de fonds \(HACT\) des Nations Unies](#) (anglais seulement).
- L'ICA examine les processus liés aux aspects suivants d'un partenaire :
 1. Statut juridique
 2. Structures et gouvernance
 3. Viabilité financière
 4. Gestion du programme
 5. Structure organisationnelle et personnel
 6. Principes comptables
 7. Immobilisations et stocks
 8. Rapports financiers
 9. Suivi
 10. Règles et capacités en matière d'achats
- L'ICA permet d'évaluer [le risque comme faible, moyen, important ou élevé](#) à chaque processus examiné.

À garder à l'esprit :

L'évaluation des risques de l'ICA est remplacée par une évaluation des risques de l'ICQ pour les audits de projets.

Faits saillants du modèle d'ICA/ICQ



Les questions clés surlignées en bleu (telles que 1 et 2) ont plus de poids (double)

Les processus sont entièrement harmonisés avec les organismes HACT des Nations Unies

Certains besoins spécifiques du HCR sont reflétés ici

		Guidance	Yes	No	N/A	1 Low	2 Moderate	3 Significant	4 High	Comments
A. Organization										
General										
1	Is the entity in compliance with national registration requirements?	<i>If the organization is a government entity, answer "N/A". For NGO / INGO / Other entity types, please record the legal status and date of registration in the country.</i>	✓					✓		
2	Does an internet search indicate there have been no known cases of fraud, or other allegations of malpractice, concerning the entity or its staff in the last five years?	<i>The search should be performed using terms such as "fraud", "allegations", "abuse", and "criminal". When feasible this could include a search of public criminal databases depending on each country/state process for doing such a check etc. An example in Geneva: https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_en</i>	✓				✓			
3	Does management confirm there are no ongoing legal proceedings that are likely to materially impact the organization or its	<i>Obtain and file the statement in writing, indicating the name and position of the senior official making it, and the date it was made.</i>	✓					✓		
Organizational structure and governance										
4	Does the governing body meet on a regular basis and perform sufficient oversight functions?	<i>The "governing body" may be a management board, committee or similar, and has responsibility for ensuring that the actions of the organization and its staff meet the stated objectives. Evidence of their involvement should be obtained.</i>	✓					✓		
5	Are minutes of oversight meetings maintained, with evidence of action plans and appropriate follow?		✓					✓		
6	Is the organization structured in such a way that enables clear reporting lines and designates particular areas of responsibility?	<i>Please attach the organization's organogram.</i>	✓					✓		
7	Are there sufficient procedures in place to ensure that activities performed by sub-offices are carried out in accordance with the overall policies of the organization?	<i>Sub-offices refer to other physical offices in the same country that form part of the legal entity under review. If there are no sub-offices, answer "N/A".</i>	✓					✓		
8	Are there sufficient procedures in place to ensure that financial transactions initiated by sub-offices are executed and recorded in accordance with the overall policies of the organization?	<i>If there are no sub-offices, answer "N/A".</i>	✓					✓		
9	Does the organization review the accuracy and completeness of the supporting documentation for transactions incurred by its sub-offices prior to the amounts being consolidated into the central	<i>If there are no sub-offices, answer "N/A".</i>	✓					✓		
High risk										
B. People and behaviours										
General										
1	Is there an HR manual that covers key areas such as recruitment, employment and personnel practices, and which is provided to all staff?	<i>This may include checking if the review of payroll is performed before processing the payment, including an analysis of variances vs prior period, of overtime, bonuses and vacation and Personnel expenses (incl. travel etc.) are approved independently to verify that they are valid and in compliance with the project agreement.</i>	✓			✓				
Recruitment and retention										
2	Are vacant positions widely advertised?		✓							
3	Are the selected candidates appointed to roles in a competitive and transparent way, that is documented and filed?	<i>This may include checking if any function of the organization is outsourced? Such as payroll etc.</i>	✓							
4	Are background checks performed on potential new recruits and		✓							