Association des femmes comptables libérales

RAPPORT DE L'EVALUATION DE LA CAPACITE INSTITUTIONNELLE DE L'ONG ACODIS

EQUIPE DE L'EVALUATION:

- **TRAORE Mama Bayon**
- **KEITA Cheick Oumar Tidiane**

Juillet 2020

1. Synthèse de l'évaluation de la capacité globale du partenaire

1.1 Présentation sommaire du partenaire

1.1.1 Présentation de l'ONG

ACODIS - Action Concertée pour le Développement Intégré au Sahel - est une association de loi Malienne créée le 14 mai 2009. L'Association, jouit du statut d'ONG à travers l'accord-cadre N° 001353 du Janvier 2016 signé avec l'Etat Malien. L'ONG est présente au Mali dans la Région de Gao, Ménaka et Kidal.

1.1.2 Missions

ACODIS a pour mission de :

1. promouvoir l'implication et la mobilisation des acteurs locaux dans le processus de changement au Mali ;
2. Participer à l'information – éducation et soutenir toutes actions portant sur la promotion et la défense des droits de la femme et de l'enfant
3. Apporter un appui conseil à la promotion économique, sociale et culturelle des acteurs locaux.

1.1.3 Domaines et zones d'interventions

ACODIS évolue dans le domaine de la santé, de l'éducation, de la formation, de l'hydraulique, de l'élevage, de l'agriculture, de la protection de l'environnement, de la bonne gouvernance, de la promotion et la protection des droits des femmes et des enfants.

ACODIS intervient dans la région de Gao (Mali).

1.2 Présentation du niveau de risque global du partenaire issu de la présente évaluation:

Capacité de gestion financière des partenaires d'exécution	Nombre total de questions soumises pour l'évaluation	Nombre total de questions applicables pour l'évaluation	Note du risque obtenue	Évaluation globale des risques	Commentaires
1. Les capacités techniques du partenaire	**16**	**13**	**1**	**FAIBLE**	Le partenaire a exécuté des projets avec des partenaires crédibles comme la MINUSMA, AEN, UNICEF, GIZ.
2. Capacités de gestion, logistique, administrative et financière	**9**	**8**	**1**	**FAIBLE**	L'ONG dispose des matériels adéquats lui permettant de satisfaire aux attentes d'ONU FEMMES
3. Structure organisationnelle et dotation	**14**	**8**	**2**	**MODERE**	La proportion des femmes dans les postes de responsabilités ne dépasse pas les 25%.

4. Politiques et procédures comptables :	**33**	**28**	**1**	**FAIBLE**	Les membres du personnel de l'ONG en matière de gestion des fonds sont compétents, toutefois un renforcement de capacité dans ce domaine renforcerait davantage leur capacité.
5. Immobilisations et inventaire	**15**	**9**	**2**	**MODERE**	L'ONG réalise les inventaires physiques de façon régulière, mais nous n'avons pas malheureusement pas pu disposer du registre des immobilisations
6. Rapports financiers et surveillance	**10**	**8**	**1**	**FAIBLE**	L'ONG élabore les rapports financiers conformément aux accords passés avec les partenaires
7. Approvisionnement et administration des contrats	**32**	**22**	**1**	**FAIBLE**	Les procédures d'approvisionnement sont bien définies dans le manuel de procédures administratives et financières
Total :	**129**	**96**	**1**	**FAIBLE**	

✓ Evaluation globale et conseils pour une modalité de paiement appropriée

Évaluation globale des risques	Modalité de paiement à utiliser	Exigence du plan de renforcement des capacités
H – Risque Elevé : 4 points	Remboursement et paiement direct	Oui, seulement si partenaire stratégique - Plan de renforcement des capacités
S- Risque important : 3 points	Remboursement et paiement direct	Oui, seulement si partenaire stratégique - Plan de renforcement des capacités
M – Risque modéré : 2 points	Avance de fonds lorsque le risque de financement et d'approvisionnement est faible	Oui Plan de renforcement des capacités
L – Risque faible : 1 point	Avance de fonds	Aucun plan de renforcement des capacités car le risque est faible car il indique l'existence de capacités appropriées

3. Méthodologie de l'évaluation

3.1 Instructions

Ce questionnaire contient diverses questions liées aux sept domaines, résumées ci-dessous. Veuillez répondre à chaque question en indiquant votre réponse par « Oui », « Non » ou « N /

A » (pour « sans objet »). Utilisez également la section "Commentaires" à côté de chaque question pour fournir des détails sur votre évaluation ou pour mettre en évidence des questions importantes. Ce document peut être référencé ultérieurement par le bureau lors de l'exécution d'activités d'assurance supplémentaires liées à la PI. Des détails suffisants doivent être fournis dans ce document pour comprendre les détails de chaque réponse.

3.2 Méthodologie d'attribution de la cote de risque et de la cote globale de risque du partenaire d'exécution

Attribuez une cote de risque (élevée, significative, modérée ou faible) pour chaque question en fonction de la réponse obtenue. (Par exemple, si la question porte sur un élément qui devrait idéalement être marqué « Oui » mais qui a été marqué « Non », il convient d'évaluer le niveau de risque qu'il présente pour le système de gestion financière du PI). L'attribution de notes de risque à chaque question nécessite un jugement de la part des évaluateurs quant à la manière dont la réponse affectera le système de gestion financière des PA. Les cotes de risque à utiliser sont les suivantes :

Élevé - La réponse à la question / au sujet présente un risque pour les capacités techniques globales et le système de gestion financière qui a à la fois une probabilité élevée de se produire et un impact potentiellement négatif sur la capacité du PI à exécuter le programme conformément au plan de travail et aux objectifs énoncés. De plus, ce risque n'a été atténué par aucun autre contrôle / processus mis en œuvre par l'IP ;

Importante - La réponse à la question / au sujet présente un risque pour les capacités techniques globales et le système de gestion financière qui a soit une probabilité significative de se produire, soit un impact potentiellement négatif sur la capacité des PI à exécuter le programme conformément au plan de travail et aux objectifs énoncés. ;

Moyen - La réponse à la question / au sujet présente un risque pour les capacités techniques globales et le système de gestion financière qui a une probabilité modérée de se produire et un impact potentiellement négatif sur la capacité des PI à exécuter le programme conformément au plan de travail et aux objectifs énoncés ;

Faible - La réponse à la question / au sujet présente un risque pour le système de gestion technique et financier global qui a une faible probabilité de se produire et un impact potentiellement négatif sur la capacité des PI à exécuter le programme conformément au plan de travail et aux objectifs énoncés. ()

Pour déterminer l'évaluation globale des risques pour une section de sujet (par exemple, Section 1. Partenaire de mise en œuvre), des points sont attribués en corrélation avec le niveau de risque. Les points attribués à chaque question doivent être totalisés et moyennés en fonction du nombre de questions dans la section sur le sujet. Les questions qui ne sont pas applicables à la PI (marquées « N / A ») ne devraient pas se voir attribuer une cote de risque et devraient être supprimées du nombre total de questions pour le calcul. Les points doivent être attribués comme suit :

• H - Risque élevé : 4 points

• S - Risque significatif : 3 points

• M - Risque modéré : 2 points

• L - Risque faible : 1 point

Le nombre moyen de points calculé doit ensuite être comparé à la notation des points ci-dessus et attribué un risque correspondant (c'est-à-dire qu'une moyenne de 2,0 indiquerait une notation de risque modérée pour la section du sujet). Les chiffres doivent être arrondis comme suit :

• 0,1 à 0,49 : arrondir au nombre entier le plus proche (c.-à-d. Qu'une moyenne de 3,3 serait arrondie à 3,0. Indiquant une cote de risque « significative ») ;

• 0,5 à 0,99 : arrondir au nombre entier le plus proche (c.-à-d. Qu'une moyenne de 1,99 serait arrondie à 2,0, indiquant une cote de risque « modérée »).

Le même processus devrait être suivi pour déterminer l'évaluation globale des risques pour le PI une fois la liste de contrôle complétée. Pour les notations d'évaluation globale des risques, la modalité de paiement appropriée devrait être appliquée comme suit :

- Lorsque les risques sont élevés, aucune avance de fonds ne devrait être accordée au PI, mais des modalités alternatives telles que la modalité de remboursement et la modalité de déploiement direct devraient être utilisées comme indiqué dans la politique et la procédure d'avance de fonds d'ONU Femmes, dans le cas où le RP est un partenaire stratégique, un plan de renforcement des capacités doit être développé en conformité avec cette acquisition - voir l'exemple de plan de renforcement des capacités dans cette acquisition;
- Lorsque les risques sont importants, aucune avance de fonds ne devrait être accordée au PI, mais des modalités alternatives telles que la modalité de remboursement et la modalité de déploiement direct devraient être utilisées comme indiqué dans la politique et la procédure d'avance de fonds d'ONU Femmes, dans le cas où le La propriété intellectuelle est un partenaire stratégique, un plan de renforcement des capacités doit être élaboré conformément à cette procédure - voir l'exemple de plan de renforcement des capacités dans cette procédure;

i) Dans cette situation, où les risques globaux pour le domaine des finances et de l'administration sont élevés, les avances de fonds ne doivent pas être accordées au partenaire mais des modalités alternatives de remboursement et de modalités de trésorerie doivent être utilisées.

- Dans le cas où le domaine des finances et de l'administration est modéré, des avances en espèces peuvent être émises, mais ONU Femmes devrait élaborer un plan de renforcement des capacités en utilisant le format décrit dans cette procédure pour remédier aux domaines de faiblesse des partenaires.
- Pour un risque global faible, dans ce cas, la modalité d'avance de fonds peut être utilisée

Questionnaire d'évaluation des capacités basé sur les risques des partenaires de mise en œuvre						
Domaine (questions clés en gras)	**OUI**	**NON**	**N/A**	**L'évaluation des risques**	**Points de risque**	**Remarques / commentaires**
1. Partenaire d'exécution (PE)						
1.1 L'PE est-elle légalement enregistrée ? Si oui, est-ce conforme aux exigences d'enregistrement ? Veuillez noter le statut juridique et la date d'enregistrement de l'entité.	Yes			Low	1	Accord-cadre avec le Gouvernement Malien N°001353 du 11/01/2016
1.2 Si le PE a reçu des ressources des Nations Unies dans le passé, des problèmes importants ont-ils été signalés dans la gestion des ressources, y compris des activités d'assurance précédentes.		No		Low	1	L'ONG a bien gérer les fonds qu'elle a reçu des Nations Unies comme Minusma, Unicef
1.3 Le PE a-t-il des exigences de déclaration statutaires ? Si	Yes			Low	1	Rapports d'activités, PV de réunion
1.4 L'organe directeur se réunit-il régulièrement et exerce-t-il des fonctions de contrôle ?	Yes			Moderate	2	Le secrétariat exécutif se réuni régulièrement
1.5 Le Conseil d'administration a-t-il une représentation des femmes ?			N/A	N/A		Nous n'avons pas reçu la liste des membres du conseil d'administration.
1.6 Si d'autres bureaux / entités externes participent à la mise en œuvre, le PE dispose-t-il de politiques et de processus pour assurer une surveillance et un suivi appropriés de la mise en œuvre ?	Yes			Low	1	Code de conduite et manuel de procédures administratives et financières
1.7 Le PE fait-il état d'une stabilité financière de base dans le pays (ressources de base ; tendance de financement) Indiquez le montant total de l'actif, du total du passif, des revenus et des dépenses pour les trois exercices en cours et précédents.	Yes			Low	1	De 2017 à 2019 l'ONG a obtenu un financement de 66 169 727 F CFA justifié par les rapport financiers
1.8 L'PE peut-il facilement recevoir des fonds ? Y a-t-il eu par le passé des problèmes majeurs dans la réception des fonds, en particulier lorsque les fonds proviennent des ministères ?		No		Moderate	2	Nous n'avons vu aucun document qui justifie que l'ONG a déjà reçu des fonds provenant des Ministères
1.9 Le PE a-t-il des poursuites judiciaires en cours contre lui ou des litiges importants / importants avec des fournisseurs / entrepreneurs ? Si tel est le cas, fournissez les détails et les mesures prises par l'PE pour résoudre l'action en justice.		No		Low	1	

1.10 Le PE a-t-il une politique anti-fraude et corruption ?	Yes			Low	1	Code de conduite dans le manuel de procédures administratives et financières
1.11 Le PE a-t-il une politique d'exploitation et d'abus sexuels ? Là où l'PE n'a pas la politique d'EES - l'PE est-il disposé à adopter le protocole SEA de l'ONU ?	Yes			Low	1	Code de conduite dans le manuel de procédures administratives et financières
1.12 L'PE a-t-il mis en place des politiques et des procédures concernant la confidentialité et la protection des données ?	Yes			Low	1	Les documents et pièces justificatives sont classés dans des classeurs appelés « chronos » en tenant compte du compte de trésorerie utilisé, de la date de paiement, du numéro de la pièce justificative payée.
1.13 Le PE a-t-il informé les employés, les bénéficiaires et les autres destinataires auxquels ils doivent signaler s'ils soupçonnent une fraude, un gaspillage ou une mauvaise utilisation des ressources ou des biens de l'agence ? Dans l'affirmative, le PE a-t-il une politique contre les représailles liées à de tels rapports ?		No		Moderate	2	
1.14 Le PE présente-t-il des risques financiers ou opérationnels clés qui ne sont pas couverts par ce questionnaire ? Si oui, veuillez décrire. Exemples : risque de change ; Les recettes monétaires.		No		Low	1	
Nombre total de questions dans le domaine :	**14**					
Nombre total de questions applicables dans le domaine :	**13**					
Score de risque	**16**					
Cote de risque de zone	**1**					
Cote de risque de zone	**Low**					

"Domaine (Questions clés en gras) "	Oui	Non	N/A	L'évaluation des risques	Points de risque	Remarques / commentaires
2. Gestion du programme						
2.1. Le PE dispose-t-il et utilise-t-il des politiques, procédures et autres outils écrits suffisamment détaillés (par exemple, liste de contrôle pour l'élaboration de projets, modèles de planification du travail, calendrier de planification du travail) pour élaborer des programmes et des plans ?	Yes			Low	1	Manuel de procédures administratives et financières
2.2. Les plans de travail précisent-ils les résultats attendus et les activités à réaliser pour atteindre les résultats, avec un calendrier et un budget pour les activités ?	Yes			Low	1	Cadre de suivi et évaluation des projet et programmes
2.3 Le PE identifie-t-il les risques potentiels pour l'exécution du programme et les mécanismes pour les atténuer ?	Yes			Low	1	Evaluation périodique des activités
2.4 Le PE dispose-t-il et utilise-t-il des politiques, procédures, directives et autres outils suffisamment détaillés (listes de contrôle, modèles) pour le suivi et l'évaluation ?	Yes			Low	1	L'ONG dispose plusieurs outils pour le suivi évaluation
2.5 Le PE a-t-il des cadres de S&E pour ses programmes, avec des indicateurs, des références et des cibles pour suivre la réalisation des résultats du programme?	Yes			Low	1	Fiche de Collecte de données, TB des Indicateurs, Mensuelle_suivi_des_activites_des_associations_de_femmes_et_de_jeunes
2.6 Le PE exécute-t-il et documente-t-il des activités de suivi régulières telles que des réunions d'examen, des visites de projet sur place, etc.	Yes			Low	1	Rapport à mi-parcours de la mise en œuvre de projet RVC de la MINUSMA
2.7 Le PE collecte-t-il, surveille-t-il et évalue-t-il systématiquement les données sur la réalisation des résultats du projet?	Yes			Low	1	Fiche de Collecte de données, TB des Indicateurs, Mensuelle_suivi_des_activites_des_associations_de_femmes_et_de_jeunes
2.8 Est-il évident que le PE a donné suite aux recommandations des évaluations indépendantes ?		No		Moderate	2	Pas de rapport de mise en œuvre des recommandations issues des missions d'évaluation
Nombre total de questions dans le domaine :	**8**					
Nombre total de questions applicables dans le domaine :	**8**					
Score de risque	**9**					
Cote de risque de zone	**1**					

Cote de risque de zone	**Low**	

"Domaine (Questions clés en gras) "	Oui	Non	N/A	L'évaluation des risques	Points de risque	Remarques / commentaires
3. Structure organisationnelle et dotation						
3.1 Les pratiques de recrutement, d'emploi et de personnel du PI sont-elles clairement définies et suivies, et englobent-elles la transparence et la concurrence ?	Yes			Low	1	Voir manuel de procédures administratives et financières
3.2 L'PE a-t-il des descriptions de tâches clairement définies?	Yes			Low	1	Voir manuel de procédures administratives et financières
3.3 La structure organisationnelle des départements des finances et de la gestion des programmes et la compétence du personnel sont-elles adaptées à la complexité de la propriété intellectuelle et à l'ampleur des activités? Identifiez le personnel clé, y compris les titres d'emploi, les responsabilités, les antécédents scolaires et l'expérience professionnelle.		No		High	4	Nous n'avons pas reçu les CV des personnels clé
3.4 Le PE compte-t-il une proportion importante de femmes à des postes de responsabilité?	Yes			Low	1	5 femmes sur 20 soit 25% de l'effectif selon l'organigramme et dont 2 occupent des postes de responsabilités
3.5 La fonction comptable / financière du PE est-elle dotée d'un personnel suffisant pour garantir que des contrôles suffisants sont en place pour gérer les fonds de l'agence?	Yes			Low	1	
3.6 Le PE a-t-il des politiques de formation pour le personnel de comptabilité / finance / gestion de programme? Les activités de formation nécessaires sont-elles entreprises?		No		Significant	3	L'ONG n'a pas des modules de formation sur la gestion
3.7 Le PE effectue-t-il une vérification / vérification des antécédents de tous les nouveaux postes de comptabilité / finance et de gestion?	Yes			Low	1	Etats de rapprochements bancaires et les rapports financiers
3.8 Y a-t-il eu un roulement important dans les postes clés des finances au cours des cinq dernières années? Si oui, le taux s'est-il amélioré ou a-t-il empiré et semble être un problème?			N/A	N/A	-	
3.9 Le PE a-t-il un cadre de contrôle interne documenté? Ce cadre est-il distribué et mis à la disposition du personnel et mis à jour périodiquement? Si oui, veuillez décrire.		No		Moderate	2	

Nombre total de questions dans le domaine:	**9**
Nombre total de questions applicables dans le domaine:	**8**
Score de risque	**14**
Cote de risque de zone	**2**
Area risk rating	**Moderate**

"Domaine (questions clés en gras) "	Oui	Non	N/A	L'évaluation des risques	Points de risque	Remarques / commentaires
4. Politiques et procédures comptables						
4a. Général						
4.1 Le PE dispose-t-il d'un système comptable qui permet d'enregistrer correctement les transactions financières des organismes des Nations Unies, y compris la répartition des dépenses conformément aux composantes respectives, aux catégories de décaissement et aux sources de financement?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
4.2 Le PE dispose-t-il d'une méthodologie appropriée de répartition des coûts qui garantit une répartition précise des coûts entre les différentes sources de financement conformément aux accords établis?	Yes			Low	1	Elle se fait en fonction des priorités et des exigences de chaque bailleur
4.3 Tous les documents comptables et justificatifs sont-ils conservés dans un système organisé permettant un accès facile aux utilisateurs autorisés?	Yes			Low	1	Les documents et pièces justificatives sont classés dans des classeurs appelés « chronos » en tenant compte du compte de trésorerie utilisé, de la date de paiement, du numéro de la pièce justificative payée
4.4 Le grand livre général et les livres auxiliaires sont-ils rapprochés au moins une fois par mois? Des explications sont-elles fournies pour les éléments de rapprochement importants?	Yes			Low	1	Etat de rapprochement bancaire
4b. Séparation des tâches						

4.5 Les responsabilités fonctionnelles suivantes sont-elles exercées par différentes unités ou personnes: (a) l'autorisation d'exécuter une transaction; (b) l'enregistrement de la transaction; et (c) la garde des actifs impliqués dans la transaction?	Yes			Low	1	Pour l'achat des biens et services, c'est le directeur exécutif qui donne l'autorisation, le comptable passe l'enregistrement et le bien est stocké chez magasinier
4.6 Les fonctions de commande, de réception, de comptabilité et de paiement des biens et services sont-elles correctement séparées?	Yes			Low	1	Pour l'achat des biens et services, c'est le directeur exécutif qui donne l'autorisation, le comptable passe l'enregistrement et le bien est stocké chez magasinier
4.7 Les rapprochements bancaires sont-ils préparés par des personnes autres que celles qui effectuent ou approuvent les paiements?	Yes			Low	1	Les rapprochements bancaires sont préparés par le comptable et approuvés par le directeur exécutif
4c. Système de budgétisation						
4.8 Des budgets sont-ils préparés pour toutes les activités avec suffisamment de détails pour fournir un outil significatif de suivi des performances ultérieures?	Yes			Low	1	Rapport financier
4.9 Les dépenses réelles sont-elles comparées au budget avec une fréquence raisonnable? Des explications sont-elles nécessaires pour des écarts importants par rapport au budget?	Yes			Low	1	Rapport financier
4.10 Une approbation préalable des modifications budgétaires est-elle demandée en temps opportun?			N/A	N/A	-	
4.11 Les budgets de propriété intellectuelle sont-ils officiellement approuvés à un niveau approprié?			N/A	N/A	-	
4d. Paiements						
"4.12 Les procédures de traitement des factures prévoient-elles:						
· Des copies des bons de commande et des rapports de réception doivent être obtenus directement auprès des services émetteurs?	Yes			Low	1	
· Comparaison des quantités facturées, des prix et des conditions avec ceux indiqués sur le bon de commande et avec les enregistrements des biens / services réellement reçus?	Yes			Low	1	
· Vérifier l'exactitude des calculs? "						

4.13 Les paiements sont-ils autorisés à un niveau approprié? Le PE a-t-il un tableau des seuils d'approbation des paiements?	Yes			Low	1	
4.14 Toutes les factures sont-elles estampillées «PAYÉES», approuvées et marquées du code de projet et du code de compte?	Yes			Low	1	Les factures d'achats doivent être visée par le Président et signée avec cachet payé (Manuel de procédure)
4e. Les politiques et les procédures						
4.18 Le PE a-t-il une base comptable déclarée (c'est-à-dire en espèces ou en comptabilité d'exercice) et permet-il de se conformer aux exigences de l'agence?	Yes			Low	1	Le partenaire utilise un logiciel comptable du nom de ATDED
4.19 Le PE a-t-il un manuel de politiques et procédures adéquat et est-il distribué au personnel concerné?	Yes			Low	1	
4f. Espèces et banque						
4.20 Le PE requiert-il une double signature / autorisation pour les transactions bancaires? Les nouveaux signataires sont-ils approuvés à un niveau approprié et des mises à jour opportunes sont-elles faites au départ des signataires?	Yes			Low	1	Les comptes bancaires d'ACODIS fonctionnement sous une double signature
4.21 Le PE tient-il un livre de caisse adéquat et à jour, enregistrant les reçus et les paiements?	Yes			Low	1	
4.22 Si le partenaire participe à des avances de microfinance, existe-t-il des contrôles pour la collecte, le dépôt en temps opportun et l'enregistrement des reçus à chaque lieu de collecte?			N/A	N/A	-	
4.23 Les soldes bancaires et le grand livre de caisse sont-ils rapprochés mensuellement et correctement approuvés? Des explications sont-elles fournies pour les éléments de rapprochement importants, inhabituels et anciens?	Yes			Low	1	
4.24 Les dépenses importantes sont-elles payées en espèces? Dans l'affirmative, le PE dispose-t-il de contrôles adéquats sur les paiements en espèces?		No		Low	1	La limite des dépenses payées en espèces est de 50 000 FCFA
4.25 Le PE effectue-t-il un rapprochement régulier de la petite caisse?	Yes			Low	1	
4.26 Les espèces et les chèques sont-ils conservés dans un endroit sûr à accès restreint? Les comptes bancaires sont-ils protégés par des contrôles d'accès à distance appropriés?	Yes			Low	1	
4.27 Existe-t-il des contrôles adéquats sur la soumission des fichiers de paiement électronique qui garantissent qu'aucune			N/A	N/A	-	

modification non autorisée une fois les paiements approuvés et les fichiers transmis sur des réseaux sécurisés / cryptés?						
4g. Autres bureaux ou entités						
4.28 Le PE a-t-il un processus pour s'assurer que les dépenses des filiales / entités externes sont conformes au plan de travail et / ou à l'accord contractuel?		No		High	4	
4h. Audit interne						
4.29 L'auditeur interne est-il suffisamment indépendant pour effectuer des évaluations critiques? À qui l'auditeur interne fait-il rapport?		No		Moderate	2	Pas d'auditeur interne au sein de l'ONG
4.30 Le PE a-t-il des qualifications et une expérience requise pour le personnel du service d'audit interne?		No		Moderate	2	Pas d'auditeur interne au sein de l'ONG
4.31 Les activités financées par les agences sont-elles incluses dans le programme de travail du service d'audit interne?		No		Moderate	2	Pas d'auditeur interne au sein de l'ONG
4.32 Le PE applique-t-il les recommandations de l'auditeur interne?		No		Moderate	2	Pas d'auditeur interne au sein de l'ONG
Nombre total de questions dans le domaine:	**32**					
Nombre total de questions applicables dans le domaine:	**28**					
Score de risque	**33**					
Cote de risque de zone	**1**					
Area risk rating	**Low**					

"Domaine (Questions clés en gras) "	Oui	Non	N/A	L'évaluation des risques	Points de risque	Remarques / commentaires
5. Immobilisations et inventaire						
5a. Sauvegardes sur les actifs						
5.1 Existe-t-il un système de garanties adéquates pour protéger les actifs contre la fraude, le gaspillage et les abus?	Yes			Low	1	
5.2 Les registres subsidiaires des immobilisations et des stocks sont-ils tenus à jour et rapprochés des comptes de contrôle?		No		Moderate	2	Nous n'avons pas pu disposer du registre des immobilisations
5.3 Y a-t-il une vérification physique périodique et / ou un décompte des immobilisations et des stocks? Si oui, veuillez décrire?	Yes			Low	1	Inventaire physique des matériels
5.4 Les immobilisations et les stocks sont-ils correctement couverts par les polices d'assurance?		No		Moderate	2	Les immobilisations ne sont pas couvertes par les polices d'assurances
5b. Entreposage et gestion des stocks						
5.5 Les entrepôts ont-ils une sécurité physique adéquate?	Yes			Low	1	L'ONG dispose d'un magasin bien sécurisé
5.6 L'inventaire est-il stocké de manière à être identifiable, protégé contre les dommages et dénombrable?		No		Moderate	2	
5.7 Le PE dispose-t-il d'un système de gestion des stocks qui permet de surveiller la distribution de l'approvisionnement?	Yes			Low	1	
5.8 La responsabilité de la réception et de la délivrance de l'inventaire est-elle distincte de celle de la mise à jour des registres d'inventaire?		No		High	4	Nous n'avons pas pu disposer du registre des immobilisations
5.9 Des inventaires physiques réguliers sont-ils effectués?	Yes			Low	1	
Nombre total de questions dans le domaine:	**9**					
Nombre total de questions applicables dans le domaine:	**9**					

Score de risque	**15**
Cote de risque de zone	**2**
Area risk rating	**Moderate**

"Domaine (Questions clés en gras) "	Oui	Non	N/A	L'évaluation des risques	Points de risque	Remarques / commentaires
6. Rapports financiers et surveillance						
6.1 Le PE a-t-il établi des procédures de communication de l'information financière qui spécifient quels rapports doivent être préparés, le système source des rapports clés, la fréquence de préparation, ce qu'ils doivent contenir et comment ils doivent être utilisés?	Yes			Low	1	Rapports financiers
6.2 Le PE prépare-t-il des états financiers globaux?	Yes			Low	1	
6.3 Les états financiers globaux du PE sont-ils audités régulièrement par un auditeur indépendant conformément aux normes d'audit nationales ou internationales appropriées? Dans l'affirmative, veuillez décrire l'auditeur.	Yes			Low	1	Certification du rapport financier de Acodis 2019 par Monsieur Aliou Keita, Expert-Comptable inscrit au tableau de l'ONECCA MALI
6.4 Y a-t-il eu des problèmes majeurs liés aux dépenses inéligibles impliquant des fonds des donateurs signalés dans les rapports d'audit du PE au cours des cinq dernières années?		No		Low	1	
6.5 Les auditeurs ont-ils formulé des recommandations importantes dans les cinq précédents rapports d'audit et / ou lettres de recommandations au cours des cinq dernières années et n'ont pas encore été mises en œuvre?		No		Moderate	2	
6.6 Le système de gestion financière est-il informatisé?	Yes			Low	1	Logiciel comptable ATDED
6.7 Le système informatisé de gestion financière peut-il produire les rapports financiers nécessaires?	Yes			Low	1	
6.8 Le PE dispose-t-il de garanties appropriées pour garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données		No		Moderate	2	

financières? Par exemple. Contrôles d'accès par mot de passe; sauvegarde régulière des données.						
Nombre total de questions dans le domaine:	**8**					
Nombre total de questions applicables dans le domaine:	**8**					
Score de risque	**10**					
Cote de risque de zone	**1**					
Area risk rating	**Low**					

"Domaine (Questions clés en gras) "	**Oui**	**Non**	**N/A**	**L'évaluation des risques**	**Points de risque**	**Remarques / commentaires**
7. Gestion des achats et des marchés						
7. Passation des marchés:						
7.1. Généralités: 7.1.1 Le PE a-t-il entrepris un exercice de passation de marchés avec des ressources des Nations Unies / Banque mondiale / Union européenne dans le passé? Dans l'affirmative, veuillez le décrire, au minimum, fournir les informations suivantes: je. Nature de l'approvisionnement; ii. Volume total; iii. Durée de contrat; iv emplacement; v. nom du fournisseur / entrepreneur engagé; vi. Règle exacte IP dans le processus d'approvisionnement.			N/A	N/A	-	
7.1.2. La propriété intellectuelle a-t-elle été auditée par ECHO et sélectionnée en tant que partenaire de l'accord-cadre de partenariat / RP conformément à: http://ec.europa.eu/echo/files/partners/humanitarian_aid/fpa_partners.pdf			N/A	N/A	-	

7.1.3. La propriété intellectuelle a-t-elle été auditée par ECHO et sélectionnée en tant que partenaire du Centre d'approvisionnement humanitaire selon: http://ec.europa.eu/echo/files/partners/humanitarian_aid/HPC-register_en.pdf			N/A	N/A	-	
7.2: Politiques et procédures d'approvisionnement. 7.2.1 Le PE a-t-il une politique de passation de marchés écrite officielle qui s'applique à tous les types et valeurs de passation de marchés?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
7.2.2. Les exceptions aux procédures sont-elles documentées et soumises à la direction pour décision?			N/A	N/A	-	
7.2.3. La politique et les procédures de passation des marchés de propriété intellectuelle prévoient-elles un mécanisme impartial de révision des appels d'offres?			N/A	N/A	-	
7.3. Principes de passation des marchés: 7.3.1 La politique et les procédures de passation des marchés du PI respectent-elles des principes qui comprennent: a) Meilleur rapport qualité / prix; a) Équité, intégrité et transparence; a) Concurrence effective; (a) Intérêt supérieur de l'organisation?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
7.4 Normes éthiques, corruption et fraude: 7.4.1 La politique et les procédures d'approvisionnement du PE prévoient-elles le niveau d'éthique le plus élevé tout au long du processus d'approvisionnement et garantissent-elles que tous les responsables des achats maintiennent une norme d'intégrité irréprochable dans toutes les relations commerciales?			N/A	N/A	-	
7.5 Autorité responsable des achats 7.5.5.1 Est-ce que le représentant légal du PE, comme le confirme l'accord de projet, est le responsable de conclure des contrats ou d'autres accords, et des dispositions de mise en œuvre pour l'acquisition et la cession de tous biens et services dans le cadre des programmes d'ONU Femmes projets?	Yes			Low	1	Directeur exécutif
7.5.2. Le PE a-t-il délégué le pouvoir d'approuver et de signer des contrats pour l'acquisition de biens, travaux et services	Yes			Low	1	Tout acquisition de biens, travaux doit être autorisé par le directeur exécutif

par le biais des procédures de passation des marchés et des contrats à du personnel qualifié spécifique?						
7.5.3. La liste détaillée de ces délégations a-t-elle été partagée avec ONU Femmes?			N/A	N/A	-	
7.6. Séparation des tâches; 7.6.1La politique et les procédures de passation des marchés du PI prévoient-elles une séparation des tâches et comment le principe de la séparation des tâches est-il respecté dans les activités et processus de passation des marchés de la PE?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
7.6.2. Les fonctions de l'acheteur et du vérificateur sont-elles séparées?	Yes			Low	1	
7.8 Compétences en matière de passation des marchés: 7.8.1 La propriété intellectuelle compte-t-elle sur un personnel de gestion et de passation des marchés dédié ayant des responsabilités clairement définies, les compétences, les ressources et les outils nécessaires pour se procurer les biens et services requis pour le projet et pour gérer efficacement les processus de passation des marchés?			N/A	N/A	-	
7.9.Responsabilité; La politique du PE prévoit-elle des mesures de responsabilisation, notamment de tenir le personnel impliqué dans toute action contraire aux politiques et procédures d'ONU Femmes, personnellement responsable et financièrement responsable des conséquences de ces actions?		No		High	4	
7.10 Éligibilité des fournisseurs: 7.10.1 La politique et les procédures du PE exigent-elles que tous les fournisseurs potentiels soient légalement constitués ou enregistrés auprès des autorités gouvernementales, détenant une certification commerciale valide au moment de l'attribution du contrat?		No		High	4	L'ONG a une liste de fournisseur, mais la condition pour être sur cette liste n'a pas été énumérée dans le Manuel procédures administratives et financières
7.10.2. La politique et les procédures du PE satisfont-elles aux exigences des Nations Unies concernant les pratiques de financement du terrorisme, y compris pour garantir qu'aucun fournisseur ne figure sur la liste des Nations Unies établie et maintenue conformément aux résolutions 1267 (1999) et 1989 (2011) concernant les particuliers , groupes, entreprises et autres entités associés à Al-Qaida?			N/A	N/A	-	

7. 11. Évaluation des fournisseurs: 7.11.1 La politique et les procédures du PI prévoient-elles, avant de signer le contrat, l'évaluation des capacités et des ressources du fournisseur pour mener à bien un contrat, y compris: capacité technique, solidité financière, respect des normes de qualité , capacité de production, conformité environnementale (par exemple, certification ISO 14000), le cas échéant?		No		High	4	
7. 12. Surveillance du fournisseur 7.12.1 La politique et les procédures du PE prévoient-elles des exigences en matière de produits ou de services, par ex. spécifications, termes de référence, délais et dates de livraison, jalons etc. à faire partie du bon de commande et / ou du contrat?	Yes			Low	1	
7.12.2. Le PE utilise-t-il les exigences du contrat comme indicateurs de performance pour évaluer la performance de chaque contrat (par exemple, conformité générale, normes de qualité, délais de livraison, inspections, dates d'étape, etc.)?	Yes			Low	1	
7.12.3. Le PE conserve-t-il une trace des performances passées des fournisseurs?	Yes			Low	1	Les meilleurs fournisseurs sont toujours inscrits sur la liste des fournisseurs
7.13 Définition des exigences: 7.13.1. La politique et les procédures du PE exigent-elles l'établissement d'une liste d'exigences (spécifications, termes de référence ou étendue des travaux) pour l'achat d'un produit ou service particulier et avant le lancement d'un processus d'approvisionnement?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
7.13.2. Ces exigences sont-elles utilisées pendant le processus de sollicitation ou l'évaluation des offres et, dans le cadre du contrat, sont-elles utilisées pour le suivi des performances du fournisseur?	Yes			Low	1	
7.14 Approvisionnement des fournisseurs: 7.14.1. Le PE a-t-il un processus défini pour l'approvisionnement / la présélection des fournisseurs?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
7.14.2. Le processus concurrentiel ouvert est-il la méthode d'approvisionnement par défaut de la politique et des procédures d'approvisionnement du PE, y compris la publicité	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières

dans les médias appropriés, selon la nature de l'activité d'achat et les seuils de valeur monétaire du contrat?						
7.14.3. Le PE dispose-t-il d'une base de données de fournisseurs actifs?	Yes			Low	1	La liste des fournisseurs
7.14.4. Le PE entreprend-il des études de marché régulières?			N/A	N/A	-	
7.15 Seuils monétaires: 7.15.1. Les politiques et procédures du PI incluent-elles des seuils de valeur monétaire avec un contrôle accru et des mécanismes de risque à des valeurs d'achat plus élevées (par exemple, comité d'examen des achats internes)?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
7.15.2. Les seuils de valeur monétaire (par exemple, valeur faible, moyenne et élevée) sont-ils raisonnables et représentatifs du niveau de risque (risque pays, risque de projet, risque de marché, corruption, etc.), de la taille, de la structure et de la capacité de passation des marchés de la PE et les avantages économiques découlant d'une plus grande efficacité en termes de mise en œuvre plus rapide du projet?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
7.16.1Documents d'appel d'offres: la politique et les procédures du PE prévoient-elles que les documents d'appel d'offres contiennent les données et les informations nécessaires aux soumissionnaires pour comprendre les besoins du projet et préparer une offre appropriée, y compris, mais sans s'y limiter, des critères et une méthodologie d'évaluation détaillés?	Yes			Low	1	Le processus d'appel d'offre est bien défini dans le manuel
7.17 Marchés directs: 7.17.1. La politique et les procédures du PE autorisent-elles le recours à la passation de marchés directs plutôt que le recours à un appel d'offres?		No		Low	1	
7.17.2. Les risques liés à ce type de passation de marchés sont-ils pris en considération, notamment en imposant des restrictions (c'est-à-dire des seuils) et en exigeant une prise de décision au plus haut niveau?			N/A	N/A	-	
7.17.3. Ces décisions doivent-elles être entièrement documentées, y compris, mais sans s'y limiter, la justification,			N/A	N/A	-	

la capacité de l'entrepreneur proposé et le caractère raisonnable de ses tarifs?						
7.18.Gestion et soumissions: 7.18.1. La politique et les procédures du PE empêchent-elles la divulgation d'informations privilégiées ou l'accès à des informations confidentielles à un soumissionnaire ou à une personne autre que ceux autorisés à recevoir ces informations avant que ces informations ne soient accessibles à la communauté des affaires dans son ensemble?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
7.18.2. La politique et les procédures du PE garantissent-elles que le processus d'ouverture et d'évaluation des offres ou devis reçus est équitable et transparent?	Yes			Low	1	Manuel procédures administratives et financières
Nombre total de questions dans le domaine:	**34**					
Nombre total de questions applicables dans le domaine:	**22**					
Score de risque	**32**					
Cote de risque de zone	**1**					
Area risk rating	**Low**					

Totaux	
Nombre total de questions dans le domaine:	**114**
Nombre total de questions applicables dans le domaine:	**96**
Score de risque	**129**

Cote de risque de zone	**1**
Overall risk rating	**Low**