



Cadre de gestion des risques de l'OMM



Organisation
météorologique
mondiale
Temps • Climat • Eau

OMM-N° 1111

Avril 2013

Cadre de gestion des risques de l'OMM

OMM-N° 1111



OMM-N° 1111

© **Organisation météorologique mondiale, 2013**

L'OMM se réserve le droit de publication en version imprimée ou électronique ou sous toute autre forme et dans n'importe quelle langue. De courts extraits des publications de l'OMM peuvent être reproduits sans autorisation pour autant que la source complète soit clairement indiquée. La correspondance relative au contenu rédactionnel et les demandes de publication, reproduction ou traduction partielle ou totale de la présente publication doivent être adressées au:

Président du Comité des publications
Organisation météorologique mondiale (OMM)
7 *bis*, avenue de la Paix
Case postale 2300
CH-1211 Genève 2, Suisse

Tél.: +41 (0) 22 730 84 03
Fax.: +41 (0) 22 730 80 40
Courriel: publications@wmo.int

ISBN 978-92-63-21111-8

NOTE

Les appellations employées dans les publications de l'OMM et la présentation des données qui y figurent n'impliquent, de la part du Secrétariat de l'Organisation météorologique mondiale, aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires, villes ou zones, ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites.

Les opinions exprimées dans les publications de l'OMM sont celles de leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'OMM. De plus, la mention de certaines sociétés ou de certains produits ne signifie pas que l'OMM les cautionne ou les recommande de préférence à d'autres sociétés ou produits de nature similaire dont il n'est pas fait mention ou qui ne font l'objet d'aucune publicité.

La présente publication n'a pas fait l'objet d'une édition en bonne et due forme.

Table des matières

INTRODUCTION.....	2
HISTORIQUE.....	2
GOUVERNANCE.....	2
OBJET DU CADRE.....	3
DÉFINITIONS.....	3
CADRE DE GESTION DES RISQUES.....	3
CONTEXTE.....	4
PROPENSION AU RISQUE.....	4
ESTIMATION DES RISQUES.....	4
RECENSEMENT DES RISQUES.....	4
ANALYSE DES RISQUES.....	4
ÉVALUATION DES RISQUES.....	5
TRAITEMENT DES RISQUES.....	6
PLAN DE TRAITEMENT DES RISQUES.....	6
MISE EN ŒUVRE DU PLAN.....	7
EXAMEN SUIVI.....	7
INFORMATION ET COMMUNICATIONS.....	8
SENSIBILISATION AUX RISQUES ET FORMATION.....	8
MATURITÉ DES RISQUES.....	9

INTRODUCTION

Historique

1. La politique de gestion des risques¹ de l'Organisation météorologique mondiale (OMM) concerne l'intention globale et l'orientation de l'Organisation en matière de gestion des risques. Le cadre de gestion des risques de l'OMM présente des procédures et des dispositions en vue de la mise en œuvre et de l'amélioration continue de la gestion des risques au sein de l'Organisation, conformément à la politique en la matière, au mandat de l'OMM, défini dans la Convention de l'Organisation², et aux résultats définis dans ses plans stratégiques. Ses principaux éléments sont la définition du contexte, la propension au risque, l'estimation des risques (recensement, analyse et évaluation), la gestion des risques proprement dite, l'information et les communications, la sensibilisation et la formation, la maturité des risques et leur examen.

Gouvernance

2. Le Congrès météorologique mondial décide de la mise en œuvre de la gestion des risques, qui fait partie intégrante des systèmes de contrôle interne et de la gestion axée sur les résultats. Le Conseil exécutif de l'OMM veille au bien-fondé de l'intégration de la gestion des risques dans la gestion axée sur les résultats et dans les systèmes de contrôle interne. Le Secrétaire général de l'OMM est chargé globalement du contrôle interne et en particulier de la gestion des risques. Le Comité de gestion des risques (note de service N° 14/2010) est chargé de recenser, d'évaluer et de contrôler tous les risques se rapportant à l'Organisation. Le Secrétaire général indique aux sessions du Conseil exécutif et au Comité d'audit les risques se rapportant à l'Organisation et les mesures à prendre pour les éliminer. Les organes constituants informent le Secrétariat de tout risque lié aux décisions adoptées conformément à leur mandat qui nécessitent son attention. On trouvera à la figure 1 une représentation schématique de la structure de gouvernance de la gestion des risques par l'OMM.

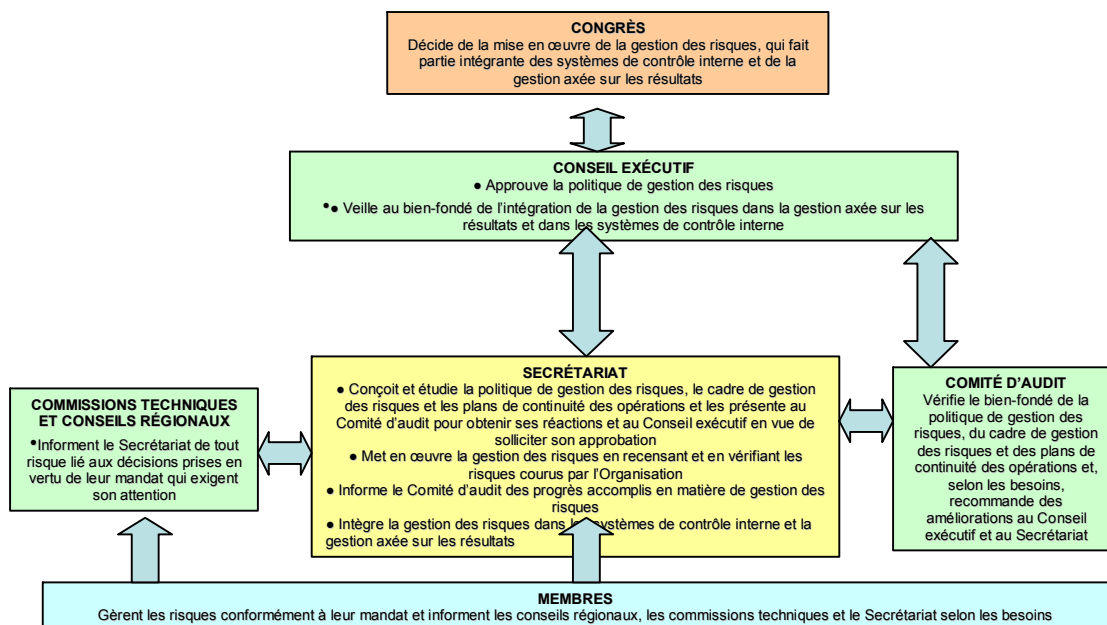


Figure 1. Représentation schématique de la structure de gouvernance de la gestion des risques par l'OMM

¹ http://library.wmo.int/pmb_ged/wmo_1078_en-p1.pdf

² http://library.wmo.int/pmb_ged/wmo_15_en-2012.pdf

3. Il est reconnu qu'une gestion efficace des risques s'inscrit dans un cadre de gouvernance interne garantissant aux parties prenantes que leurs investissements sont entre de bonnes mains et sont nécessaires à l'amélioration des performances dans l'ensemble de l'Organisation.

4. L'application du processus global de gestion des risques par le Secrétariat est supervisée par le Comité de gestion des risques.

Objet du cadre

5. Le présent cadre a pour objet de présenter des procédures et des dispositions pour la mise en œuvre et l'amélioration continue de la gestion des risques au sein de l'Organisation afin que cette gestion soit assurée de façon cohérente, selon les principes définis dans la politique de gestion des risques et en suivant des pratiques et des procédures exemplaires. Le cadre:

- Indique pourquoi la gestion des risques est nécessaire;
- Propose une langue commune pour la gestion des risques;
- Explique la définition des risques par l'OMM et l'approche de la gestion des risques adoptée par l'Organisation;
- Démontre la valeur de la gestion des risques;
- Indique les rôles et les responsabilités en la matière;
- Donne un aperçu des processus nécessaires à la gestion des risques.

6. Les contrôles sont conçus et appliqués en vue d'atténuer les risques recensés jusqu'à un niveau acceptable de tolérance selon la propension au risque de l'OMM et la compréhension du rapport coût-avantages des réactions enregistrées.

Définitions

7. Qu'est-ce que le risque? Le risque, tel qu'il est défini dans la politique de gestion des risques de l'OMM, est une menace ou une incertitude liée à un événement susceptible d'avoir un effet négatif sur l'obtention des résultats définis dans les plans stratégiques de l'Organisation. Par ailleurs, les problèmes sont une manifestation de risques non gérés. L'amélioration de la gestion des risques doit réduire le nombre des problèmes qui vont apparaître.

8. Qu'est-ce que la gestion des risques? C'est l'application systématique de principes, d'approches et de processus au recensement et à l'évaluation des risques et à la planification et à la mise en œuvre de mesures visant à les contrer.

9. Pourquoi la gestion des risques est-elle importante? La gestion des risques est inévitable et l'OMM doit prendre des mesures pour gérer les risques possibles afin de protéger et d'améliorer les services et d'apporter une valeur aux parties prenantes. Une gestion efficace des risques garantit davantage aux Membres et aux partenaires que les risques critiques sont recensés, gérés et communiqués dans l'ensemble de l'Organisation. La mise en œuvre du cadre donne à l'Organisation davantage confiance dans sa propre capacité à obtenir les résultats escomptés.

CADRE DE GESTION DES RISQUES

10. Les éléments essentiels du cadre de gestion des risques de l'OMM sont le contexte, la propension au risque, l'estimation des risques (recensement, analyse et évaluation), le traitement des risques, l'information et les communications ainsi que la vérification et l'examen des risques³. Le processus de gestion des risques inclut également la formation, la sensibilisation et des évaluations régulières du degré de maturité de la gestion des risques.

³ ISO 31000:2009: Management du risque – Principes et lignes directrices

Contexte

11. Dans le processus de gestion des risques par l'OMM, il faut prendre en considération le mandat, défini dans la Convention⁴, portant création de l'Organisation, la structure de gouvernance de l'Organisation ainsi que le rôle du Bureau du contrôle interne, du commissaire aux comptes et du Corps commun d'inspection et le processus de planification stratégique (voir l'appendice). Le processus est axé sur les risques susceptibles d'influer sur les activités ayant pour objet d'obtenir les résultats définis dans les plans stratégiques de l'OMM, approuvés par le Congrès météorologique mondial pour chaque période financière de quatre ans.

12. Les catégories de risques auxquels sera confrontée l'OMM sont présentées dans la politique de gestion des risques de l'Organisation. La gestion des risques liés à la conception et à la mise en œuvre de projets sera axée sur des facteurs susceptibles d'influer sur la mise en œuvre fructueuse d'un projet, et notamment sur la capacité à en atteindre les objectifs (compétences, personnel, mode de fonctionnement), sur son financement (réputation de la source de financement, bien-fondé, fluctuations des devises, mode de déblocage de fonds, capacité à gérer les fonds et conditions), sur la conformité (politiques de financement, politiques d'acquisition et toute autre question juridique), sur l'obtention des résultats en temps opportun et sur la sécurité, entre autres choses.

Propension au risque

13. L'OMM lance ses activités et ses projets avec un risque globalement faible. L'Organisation a la propension au risque la plus faible pour les risques concernant les opérations et la conformité et une propension plus élevée mais raisonnable aux risques stratégiques, de gouvernance et financiers. On trouvera à l'annexe 1 un modèle échantillon de carte de la propension au risque de l'OMM fondé sur le Plan stratégique de l'Organisation pour 2012-2015. Il s'ensuit qu'une exploitation continue et le respect des obligations juridiques figureront parmi les priorités les plus élevées de l'OMM. Le plan de poursuite des opérations de l'Organisation a pour objet de limiter au minimum les interruptions des opérations de l'OMM.

Estimation des risques

14. L'estimation des risques inclut le recensement des risques, leur analyse et leur évaluation.

Recensement des risques

15. Le recensement des risques consiste à rechercher, à reconnaître et à rapporter les risques stratégiques, financiers, opérationnels, de conformité et de gouvernance liés à l'OMM. Il fait partie de la responsabilité des cadres, intégrée dans la culture de l'Organisation. Le Comité de gestion des risques collabore avec les départements du Secrétariat au recensement des risques relevant de leur secteur de responsabilité. Les organes constituants recensent les risques particuliers à leur mandat qui ont trait aux résultats escomptés de l'OMM. Parmi les outils et les processus souvent utilisés pour recenser les risques, on compte l'analyse politique, économique, sociale, technologique, juridique et environnementale, les ateliers de recensement des risques, le balayage horizon/horizon et l'analyse des hypothèses.

Analyse des risques

16. L'étape suivant le recensement des risques consiste à étudier leurs causes et leurs sources, leur probabilité d'occurrence et les incidences associées afin d'en déterminer la gravité. Les éléments susceptibles d'influer sur cette probabilité et sur ces incidences sont recensés en tenant compte des mesures existantes et de leur efficacité. On obtient ainsi un registre des risques qui correspond à un indice actuel. Par exemple, l'impact d'un avion qui s'écrase dans un bureau

⁴ [Recueil des documents fondamentaux N° 1 \(OMM-N° 15\), Genève](#)

est beaucoup plus important que l'impact d'une coupure de courant qui touche le bâtiment. Toutefois, la probabilité d'une coupure de courant est beaucoup plus élevée, ce qui explique que, dans cet exemple, une organisation est beaucoup plus susceptible d'atténuer les incidences de celle-ci en faisant appel à une alimentation électrique de secours tout en acceptant le premier de ces risques.

17. Certains types de risques, et notamment les risques financiers, peuvent parfois être exprimés précisément en termes de probabilité et d'impacts, mais souvent – comme dans le cas du risque pour la réputation de l'OMM –, l'exactitude n'est pas possible et un certain jugement est nécessaire. En employant un cadre normalisé probabilité x incidences, on a davantage de chances d'obtenir une plus grande cohérence lorsqu'on porte un tel jugement pour l'ensemble de l'Organisation. Pour cela, on a fait appel à des seuils normalisés concernant la probabilité et les incidences au niveau des projets, des départements et de l'OMM afin d'évaluer la gravité globale des risques, présentée dans le tableau 1.

18. Actuellement, le Secrétariat de l'OMM utilise une matrice de 3 x 3 (probabilité x incidences), mais il a l'intention d'adopter une matrice de 5 x 5 lorsque le niveau de maturité de la gestion des risques va s'améliorer. Si l'on compare les matrices de 3 x 3 et de 5 x 5, on constate que 1 (faible pour une matrice de 3 x 3) correspond à 1-2 (très faible et faible) pour une matrice de 5 x 5, que 2 (moyen pour une matrice de 3 x 3) correspond à 3 (moyen) pour une matrice de 5 x 5 et que 3 (élevé pour une matrice de 3 x 3) correspond à 4-5 (élevé et très élevé) pour une matrice de 5 x 5.

Tableau 1.: Analyse des risques fondée sur la probabilité et les incidences (probabilité x incidences)

		INCIDENCES					
		Très faibles	Faibles	Moyennes	Élevées	Très élevées	
		1	2	3	4	5	
PROBABILITÉ	Très faible	1	1	2	3	4	5
	Faible	2	2	4	6	8	10
	Moyenne	3	3	6	9	12	15
	Élevée	4	4	8	12	16	20
	Très élevée	5	5	10	15	20	25
		1	2	3	4	5	
		Très faibles	Faibles	Moyennes	Élevées	Très élevées	

Évaluation des risques

19. L'étape qui suit le recensement et l'analyse des risques consiste à les évaluer en en comparant le niveau estimatif (selon le tableau 1) aux critères de risque présentés dans le tableau 2 afin de déterminer s'ils sont acceptables et quelles mesures sont à prendre et d'affecter des responsabilités. Lors de la prise de décisions sur les dispositions à adopter à propos des risques, il faut prendre en ligne de compte les contrôles existants ainsi que le coût et les avantages du traitement des risques. Les risques sont classés comme étant très élevés, élevés, moyens, faibles ou très faibles en fonction de leur probabilité et de leurs incidences (tableau 2).

20. Les niveaux correspondants d'évaluation des risques fondés sur le produit de leur probabilité par leurs incidences dans les matrices de 3 x 3 et de 5 x 5 sont faibles (1-2) dans la matrice de 3 x 3, ce qui correspond à très faibles à faibles (1-5) dans la matrice de 5 x 5, moyennes (3-4) dans la matrice de 3 x 3, ce qui correspond à moyennes (6-9) dans la matrice de 5 x 5, et élevées (6-9), ce qui correspond à élevées à très élevées (10-25) dans la matrice de 5 x 5.

Tableau 2. Évaluation des risques selon leur probabilité et leurs incidences

Niveau de risque	Classement	Critères de gestion du risque	Responsabilité
15-25	Très élevé	Mesures appropriées à prendre pour gérer le risque	Le risque, inacceptable, est soumis au département dont il relève.
10-14	Élevé	Mesures appropriées à prendre pour gérer le risque	Le risque n'est pas souhaitable. Le Comité de gestion des risques donne des conseils à propos de son acceptation et des mesures à adopter.
6-9	Moyen	Le département responsable peut accepter le risque à condition que ses incidences ne soient pas très élevées.	Le département responsable peut accepter le risque et en informer le Comité de gestion des risques. Si les incidences sont élevées, le Comité prend une décision à propos de son acceptation et des mesures à adopter.
4-5	Faible	Le risque est acceptable et peut être géré au moyen des contrôles disponibles à condition que ses incidences ne soient pas élevées.	Le département responsable tient le Comité de gestion des risques au courant du risque à condition que ses incidences ne soient pas élevées.
1-3	Très faible	Le risque est acceptable et peut être géré au moyen des contrôles disponibles à condition que ses incidences ne soient pas élevées.	Le département responsable tient le Comité de gestion des risques au courant du risque à condition que ses incidences ne soient pas élevées.

Traitement des risques

21. Une fois que les risques ont été recensés, analysés et évalués et qu'on a décidé de les accepter ou non, il convient de prendre des décisions pour traiter les risques d'un niveau inacceptable mais qui ne peuvent pas être évités. Il faut adopter des mesures pour déterminer les diverses options permettant d'en réduire les incidences et/ou la probabilité ou améliorer les contrôles, évaluer les options, concevoir des plans de traitement et les appliquer. Les résultats de l'évaluation des risques permettent à l'OMM de décider du niveau de risque acceptable pour obtenir les résultats escomptés tout en garantissant le niveau voulu d'assurance aux parties prenantes. Pour chaque risque inacceptable, les options de traitement, y compris les ressources tangibles (personnel, finances, infrastructure, matières premières, temps) et intangibles (biens incorporels, connaissances, propriété intellectuelle, autorité) sont recensées. Le responsable des risques peut:

- a) Accepter le risque si les avantages sont supérieurs au risque et que les contrôles existants soient conformes aux critères relatifs aux risques présentés dans le tableau 2. Toutefois, le responsable doit continuer de surveiller le risque;
- b) Éviter le risque en ne lançant pas les activités qui lui sont liées ou en en modifiant la portée, le processus d'acquisition, le fournisseur ou l'ensemble des activités qui dépendent notamment du type de risque;
- c) Traiter le risque en en réduisant les incidences et/ou la probabilité et/ou en améliorant les contrôles existants et en établissant de nouveaux contrôles pour réduire le risque à un niveau acceptable;

- d) Transférer le risque de façon qu'un tiers prenne la responsabilité d'un aspect de celui-ci. On peut prendre comme exemple le transfert d'un risque financier par le biais d'une société d'assurances ou d'un accord contractuel et du risque d'une épidémie par le biais d'une assurance maladie;
- e) Partager le risque. L'approche est semblable à celle du transfert de risques, mais dans ce cas, on partage le risque en transférant une partie de celui-ci.

Plan de traitement des risques

22. Le plan de traitement des risques a pour principal objet de préparer et de documenter des mesures de gestion précises, des délais et des indicateurs pour le suivi des risques et de désigner des responsables des risques, qui jusque là ont été recensés, analysés, évalués et considérés comme inacceptables.

23. Le responsable d'un risque est chargé de la gestion de l'ensemble des activités visant à réduire ce risque à un niveau acceptable en tenant le Comité de gestion des risques au courant de l'évolution de la situation.

24. Il existe, au sein de l'OMM, trois niveaux de gestion des risques (tableau 3):

- Les risques les plus élevés sont recensés et gérés par le Comité de gestion des risques, en association avec les départements concernés.
- Les risques relevant de départements sont gérés par les départements concernés, qui signalent au Comité de gestion des risques les progrès des mesures visant à traiter ces risques. Les risques qui vont au-delà des limites acceptables malgré les mesures prises par les départements responsables sont portés sur un registre des risques les plus élevés et sont contrôlés par le Comité.
- Les risques associés à la conception et à la mise en œuvre de grands projets sont gérés par l'Unité de coordination des projets associée au Conseil de supervision des projets. Les risques liés à des projets modestes mis en œuvre par un département sont gérés par le département responsable. L'Unité de coordination des projets et les départements responsables indiquent au Comité de gestion des risques les mesures adoptées pour traiter les risques.

Tableau 3: Responsables des risques et gestion des risques

	Risques les plus élevés	Risques liés aux départements	Risques liés aux projets
Responsable:	Comité de gestion des risques et départements responsables	Chef du département	Unité de coordination des projets associée au Conseil de supervision des projets (grands projets transsectoriels) et départements responsables (projets propres aux départements)
Gérés par:	Chef du département responsable	Chef du département	Unité de coordination des projets
Examinés par:	Comité de gestion des risques	Comité de gestion des risques	Conseil de supervision des projets et Comité de gestion des risques
Incidences:	Incidences matérielles sur plus d'un objectif de l'Organisation	Incidences matérielles sur un objectif d'un département	Incidences matérielles sur un projet

Mise en œuvre du plan

25. Une fois que les risques ont été recensés, analysés et évalués et qu'un plan de traitement a été élaboré, il convient de mettre en œuvre la réponse, qui sera gérée et examinée pour vérifier son efficacité.

26. À cette étape, les informations recueillies sont portées sur le registre des risques. Un registre normalisé, qui servira à gérer les risques les plus élevés, les risques relevant des départements et les risques liés aux projets afin de garantir la cohérence des déclarations et de l'évaluation des risques au sein de l'OMM, est présenté à l'annexe 2.

Examen suivi

27. Le niveau des risques recensés est susceptible d'évoluer en fonction de facteurs et de dispositions associés pour traiter les risques inacceptables. L'examen suivi des risques porte sur les éléments suivants:

- a) Progrès de la mise en œuvre de la gestion des risques;
- b) Performances et efficacité globales de la gestion des risques;
- c) Respect de la politique et du cadre de gestion des risques;
- d) Suivi et déclaration de la gestion des risques dans l'ensemble de l'Organisation;
- e) Situation des risques les plus élevés pour l'Organisation, des risques nouveaux et des risques présentés dans le plan de continuité des opérations et mesures adoptées pour réduire ces risques;
- f) Examen périodique et mise à jour de la politique et du cadre de gestion des risques;
- g) Mécanismes de déclaration interne et externe.

28. Les chefs de départements doivent contrôler, examiner et signaler au Comité de gestion des risques la situation des risques qui relèvent d'eux. Le Comité doit étudier les rapports des départements et prendre une décision concernant les risques selon la situation présentée par eux. Le président du Comité doit tenir le Secrétaire général au courant de la situation des risques et lui faire des propositions d'amélioration. Le Secrétaire général doit informer les organes constituants des progrès accomplis par rapport à la mise en œuvre de la gestion des risques. Le Conseil exécutif doit analyser ces progrès et proposer des dispositions en vue d'une amélioration.

Information et communications

29. Le processus de gestion des risques inclut le recensement, la saisie et la transmission des informations voulues sous une forme et dans des délais permettant au personnel concerné du Secrétariat et aux organes constituants de s'acquitter de leurs responsabilités en la matière. Les communications entre membres du personnel ont pour objet de garantir:

- Que les principales composantes du cadre et toute modification à venir soient indiquées de façon efficace;
- Que les rapports internes sur l'efficacité et les résultats du cadre soient adéquats;
- Que les informations saisies soient disponibles à divers niveaux et à différents moments;
- Qu'il y ait une consultation entre membres du personnel.

30. Les communications avec les organes constituants ont pour objet:

- De faire participer ces organes au processus de gestion des risques;

- D'indiquer à l'Organisation tout risque avéré et les mesures adoptées pour en réduire le niveau;
- De faire approuver toute modification de la politique et du processus de gestion des risques.

31. L'OMM doit promouvoir des communications efficaces au sein de l'Organisation, élément essentiel du processus de gestion des risques. Les responsables des risques sont chargés de veiller à ce que les risques soient recensés, saisis et communiqués au personnel voulu, aux organes constituants et au Comité de gestion des risques.

32. Le fonctionnaire chargé de la gestion des risques, œuvrant conjointement avec le président du Comité de gestion des risques, a pour mission de faciliter les communications entre membres du personnel et avec les organes constituants. Les départements doivent soumettre des rapports au fonctionnaire tous les six mois (en janvier et en juillet), rapports qui sont étudiés par le Comité. Le Secrétariat doit signaler les progrès accomplis par rapport aux mesures de réduction des risques aux sessions du Comité d'audit de l'OMM et du Conseil exécutif. Dans leurs rapports d'audit, le commissaire aux comptes et le vérificateur interne doivent indiquer la situation de la gestion des risques et faire des propositions d'amélioration. Le fonctionnaire chargé de la gestion des risques doit communiquer régulièrement avec les coordonnateurs des départements.

Sensibilisation aux risques et formation

33. Selon L'OMM, la sensibilisation aux risques et la formation en la matière sont essentiels pour une mise en œuvre fructueuse de la gestion des risques. La sensibilisation aux risques et les actions de formation doivent:

- a) Accroître la capacité du personnel d'interpréter et de mettre en œuvre le cadre et la politique de gestion des risques et contribuer efficacement aux processus de gestion des risques;
- b) Sensibiliser davantage le personnel aux conséquences des risques dans leur secteur de responsabilité;
- c) Donner au personnel les compétences voulues pour gérer les risques associés à l'Organisation.

34. On aura recours à des ateliers, à des séminaires, à des débats en ligne et à d'autres plates-formes de partage des connaissances pour mener des activités de sensibilisation aux risques et de formation connexe.

Maturité des risques

35. Pour que le cadre de gestion des risques soit constamment amélioré, il importe de connaître le degré de maturité de celui-ci et les ambitions quant à son avenir. Le tableau 4 indique l'approche souvent utilisée pour évaluer la maturité de la gestion des risques.

36. L'approche comprend une échelle de 1 à 5, 1 indiquant que l'organisation ne dispose d'aucun processus formel et 5 que la gestion des risques est pleinement intégrée dans tous les aspects de l'organisation.

Tableau 4. Approche de l'évaluation de la maturité de la gestion des risques

Critères	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
	Initiale	Répétable	Définie	Gérée	Optimisée
1. Contexte de l'organisation	Le contexte de l'organisation ne permet pas le recensement des risques.	L'examen du contexte est intégré dans le processus de gestion des risques.	Le contexte est rigoureusement examiné pour déterminer les menaces et les possibilités.	Les administrateurs éclairent préventivement la fonction centrale de risque des grands changements de contexte.	Le contexte sert à éclairer le processus de gestion des risques, la fixation d'objectifs et la gestion de possibilités.
2. Participation des principales parties prenantes	Toutes les parties prenantes ne sont pas consultées.	Les parties prenantes sont recensées et engagées.	Une stratégie des communications est élaborée. Les objectifs des parties prenantes sont recensés, enregistrés, diffusés, alignés, convenus et conclus.	Les processus sont entièrement documentés. Une carte claire des processus relatifs aux activités est établie.	Les parties prenantes font pression en faveur d'un soutien et d'un engagement très précoces dans le cycle d'investissement.
3. Objectifs clairs	Les objectifs des activités ne sont pas toujours rendus explicites avant le processus de gestion des risques.	Les menaces sont recensées par rapport à des objectifs explicites.	Les objectifs incluent les exigences des parties prenantes.	On se sert de la gestion des risques pour redéfinir les objectifs le cas échéant dans le cadre de la planification des réactions aux risques.	On se sert de la gestion des risques pour recenser les possibilités et influencer sur la fixation d'objectifs.
4. Politiques, processus, stratégies et plans	Non documentés ou vagues Aucune limite d'exploitation n'est définie. Les nouveaux risques et possibilités ne sont pas examinés.	Les politiques et les processus sont définis. Des niveaux de tolérance aux risques sont établis. Le moment des activités de gestion des risques est convenu.	Les politiques sont élaborées, affinées et diffusées. Une fonction centrale des risques est établie.	La gestion des risques est utilisée régulièrement à l'appui de la prise de décisions. L'analyse qualitative est améliorée.	Des stratégies sont établies à l'échelle de l'organisation. L'accent est mis sur une amélioration continue.

Critères	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
	Initiale	Répétable	Définie	Gérée	Optimisée
5. Rapports sur la gestion des risques	Aucun rapport périodique formel n'est établi.	Des rapports de gestion de base sont publiés régulièrement et en temps opportun.	Des rapports de la haute direction sont publiés selon une présentation homogène. Des rapports d'audit sont publiés. Les actions sont assorties de priorités.	Les dépassements des limites des seuils sont signalés. La mesure des risques est liée aux alertes précoces en fonction d'indicateurs correspondant à chaque risque.	Une analyse des options est établie. Une analyse de sensibilité est établie. Des scénarios sont modélisés.
6. Rôles et responsabilités	Le personnel agit de sa propre initiative de façon cloisonnée. Il n'existe aucune approche coordonnée.	Les responsables, administrateurs et intervenants en matière de risques sont recensés et les interventions en cas de risques sont définies.	Des équipes sont intégrées dans toute l'organisation.	Les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires sont acquises.	Les processus de l'organisation et les mesures individuelles des performances sont entièrement alignés.
7. Fonction centrale des risques	Aucun point central de contact n'est établi en vue d'une orientation ou d'instructions.	Le rôle et les responsabilités de la fonction centrale des risques sont établis.	Les rapports avec le comité, le conseil et les divisions de l'audit interne sont élargis.	La gestion des risques est intégrée, les avantages sont valorisés et le processus est affiné.	Des améliorations sont impulsées, une intégration est établie entre divisions et la gestion des possibilités est favorisée.
8. Alertes précoces	Aucune alerte précoce n'est établie.	Les alertes précoces sont recensées et suivies.	Les alertes précoces sont affinées et les tendances sont indiquées dans les rapports sur la gestion des risques.	Les alertes précoces servent à étayer la gestion des risques et la prise de décisions.	Les alertes précoces servent à une gestion axée sur l'anticipation et à la recherche d'opportunités.
9. Examen de l'efficacité du processus	Aucun processus formel n'est établi. Les réactions se font au cas par cas. La conformité est recherchée.	Les lacunes du processus sont recensées et comblées.	Des processus uniformes sont adoptés dans toute l'organisation.	La gestion des risques est entièrement intégrée à la gestion hiérarchique.	Une base de référence permanente est établie. Des pratiques exemplaires sont recensées et partagées dans toute l'organisation.

Critères	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
	Initiale	Répétable	Définie	Gérée	Optimisée
10. Obstacles à la mise en œuvre	Les obstacles ne sont pas recensés.	Les obstacles communs sont recensés et pris en compte.	La définition des rôles et des responsabilités est affinée dans toute l'organisation.	La gestion des risques est soutenue par le directeur général de l'organisation.	Les risques sont intégrés dans l'organisation du point de vue des descriptions de postes, des formations, des évaluations et des objectifs en matière de performances.
11. Culture du risque	Aucun profil, politique, processus ou vocabulaire n'est défini. Il n'y a pas de propension au risque.	La propension au risque, le profil et le processus sont définis.	Des alertes précoces sont établies.	La propension au risque est régulièrement analysée et diffusée. Le processus est actualisé à la suite d'informations en retour.	La propension au risque est affinée. Des initiatives dynamiques sont prises pour établir et pérenniser des pratiques exemplaires.
12. Stratégies d'amélioration de la gestion des risques	Aucune formation n'est assurée en matière de gestion des risques. Il n'y a pas de sensibilisation à la majorité des techniques de gestion des risques.	Le personnel est formé au processus. Il est sensibilisé aux techniques les plus couramment utilisées.	Divers niveaux de formation sont établis. Des mesures régulières sont adoptées en matière de probabilités et d'incidences. La couverture des risques est élargie.	Des outils et des modèles robustes et perfectionnés sont utilisés. Un personnel expérimenté fait preuve de jugement pour quantifier les résultats.	Les connaissances et les compétences sont constamment actualisées. Des techniques formelles de gestion des risques sont utilisées efficacement. La quantification des risques est pleinement intégrée dans les décisions de l'organisation.

Annexe 1

Modèle échantillon pour réaliser une carte de la propension au risque de l'OMM
en fonction du Plan stratégique de l'Organisation pour 2012-2015

Axe stratégique	Résultats escomptés	Catégories de propensions au risque				
		Stratégique	Opérationnelle	Conformité	Réputation	Financière
Améliorer la qualité des services et leur prestation	1. Renforcement de la capacité des Membres à produire des prévisions, des informations, des avis et des services de qualité relatifs au temps, au climat, à l'eau et à l'environnement et à en améliorer l'accès pour répondre aux besoins des utilisateurs et faciliter la prise de décisions dans tous les secteurs concernés	Élevée	Faible	Faible	Faible	Élevée
	2. Renforcement des capacités des Membres en matière de réduction des risques liés aux phénomènes météorologiques, climatiques, hydrologiques et environnementaux et des incidences que peuvent avoir ces phénomènes	Élevée	Faible	Faible	Faible	Élevée

Annexe 2

Échantillon du registre des risques de l'OMM concernant les risques les plus élevés pour l'Organisation

Catégorie de risque	Cause	Effet	Résultat	Probabilité	Incidences	Score pour le produit	Score total	Classement	Indicateurs	Atténuation	Incidences de l'atténuation	Tendance	Responsabilité	Situation
Thème	Du fait que...	Il existe un risque...	Entraînant...			0	+							
Risque stratégique (1)	La montée de nouvelles priorités n'est pas prise en compte dans le processus de planification stratégique (documents de planification, réunions de planification, etc.),	Que la mise en œuvre de certaines activités prévues soit altérée en raison du détournement de ressources affectées à des activités approuvées	Une diminution des performances des priorités prévues qui conduit au mécontentement des Membres.	Moyenne	Élevées	12	7	Élevé	- Multiplication des revendications des Membres - Tendance à recevoir des propositions hors budget des Membres	- Souplesse du processus de planification dans le cadre des priorités approuvées - Compatibilité avec les priorités approuvées et les crédits affectés	Moyennes	↓	Sous-Secrétaire générale	En mars 2012, les priorités stratégiques demeuraient telles qu'elles avaient été approuvées par le Congrès.

Catégorie de risque	Cause	Effet	Résultat	Probabilité	Incidences	Score pour le produit	Score total	Classement	Indicateurs	Atténuation	Incidences de l'atténuation	Tendance	Responsabilité	Situation
Thème	Du fait que...	Il existe un risque...	Entraînant...			0	+							
Conformité (1)	D'autres organismes adhèrent au mandat principal de l'OMM sans établir de coordination et sans adhérer aux normes de l'Organisation,	De réduction de la qualité des services météorologiques, hydrologiques, climatologiques et environnementaux connexes	Une compromission du mandat principal de l'Organisation au sein du système des Nations Unies.	Moyenne	Élevées	12	7	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> - Multiplication des rapports des directeurs de SMHN concernant la qualité des services assurés par d'autres organismes - Qualité scientifique des rapports produits par d'autres organismes 	<ul style="list-style-type: none"> - Maintien de rapports étroits avec les décideurs et présentation claire d'une contre-stratégie - Clarification du mandat de l'OMM et recours à des partenariats avec d'autres organismes pour éviter le double emploi de ce mandat 	Élevées	→	Sous-Secrétaire générale	<p>En mars 2012, une compréhension régulière du rôle de l'OMM en matière de développement est promue.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation par le biais de la quatrième Conférence des Nations Unies sur les pays les moins avancés, de la CCNUCC, des conférences des Parties à la SIPC, des mémorandums économiques par pays et du système des Nations Unies - Prévisions climatiques et avis de catastrophes apparaissant sur les sites Internet de certains organismes qui ne citent pas leurs sources

APPENDICE

Structure de gouvernance de l'OMM et rôle du Bureau du contrôle interne, du commissaire aux comptes et du Corps commun d'inspection

Contexte

1. Le Conseil exécutif a invité le Secrétaire général à donner des renseignements sur l'ensemble de la structure de gouvernance de l'OMM afin que, lors de l'examen du mandat et de la composition du Comité de vérification des comptes, les membres du Comité et du Conseil soient dûment informés a) du rôle des diverses instances dirigeantes, du commissaire aux comptes, du Bureau du contrôle interne et du Corps commun d'inspection, b) de l'apport d'activités et de processus tels que la gestion, la surveillance et l'évaluation des risques, et c) des liens qui existent entre tous ces éléments.

Composition de l'OMM

2. La composition de l'OMM est définie dans la Convention de l'Organisation⁵, l'OMM incluant le Congrès météorologique mondial, le Conseil exécutif, les conseils régionaux, les commissions techniques et le Secrétariat (annexe 1).

Le Congrès météorologique mondial

3. Le Congrès météorologique mondial, organe suprême de l'Organisation, réunit tous les quatre ans des représentants des pays Membres, notamment pour fixer des mesures d'ordre général en vue d'atteindre les buts de l'Organisation tels qu'ils sont énoncés dans la Convention, de faire des recommandations aux Membres sur les questions qui relèvent de la compétence de l'Organisation, de renvoyer à chaque organe de l'Organisation les questions qui, dans le cadre de la Convention, sont du ressort de cet organe, d'établir les règlements prescrivant les procédures des divers organes de l'Organisation, et notamment le Règlement général, le Règlement technique, le Règlement financier et le Statut du personnel de l'Organisation, et d'examiner les rapports et les activités du Conseil exécutif et de prendre toutes mesures utiles à cet égard. Le Congrès fixe le montant maximal des dépenses de l'Organisation d'après les prévisions présentées par le Secrétaire général après examen préalable du Conseil exécutif et compte tenu des recommandations formulées par ce dernier.

Le Conseil exécutif

4. Le Conseil exécutif, organe exécutif de l'Organisation, est responsable devant le Congrès de la coordination des programmes de l'Organisation et de l'utilisation de ses ressources budgétaires conformément aux décisions que prend le Congrès pendant les intersessions. Entre autres choses, le Conseil met à exécution les décisions prises par le Congrès ou par correspondance, examine le programme et les prévisions budgétaires préparés par le Secrétaire général pour la période financière suivante, présente au Congrès ses observations et ses recommandations à ce sujet et gère les finances de l'Organisation conformément aux dispositions des articles 23 et 24 de la Convention, Le Conseil a pour mission de créer des groupes de travail tels que le Comité d'audit pour l'aider à s'acquitter de son mandat. Le Conseil, qui se réunit tous les ans, se compose du Président et des Vice-Présidents de l'Organisation, des présidents des conseils régionaux et de 27 directeurs de Services météorologiques ou hydrométéorologiques de Membres de l'Organisation. On trouvera la liste des Membres élus lors du Seizième Congrès dans le paragraphe 12.2 du *Rapport final abrégé et résolutions du Seizième Congrès* (OMM-N° 1077).

⁵ Édition 2007 du *Recueil des documents fondamentaux N° 1* (OMM-N° 15), Convention de l'Organisation météorologique mondiale, PARTIES VI à X

Les conseils régionaux

5. Les six conseils régionaux (CR) de l'OMM (CR I (Afrique), CR II (Asie), CR III (Amérique du Sud), CR IV (Amérique du Nord, Amérique centrale et Caraïbes), CR V (Pacifique Sud-Ouest) et CR VI (Europe)) sont chargés de la coordination des activités météorologiques, hydrologiques et connexes dans les Régions. Entre autres choses, les conseils régionaux favorisent l'exécution des résolutions du Congrès et du Conseil exécutif dans leurs régions respectives et présentent des recommandations au Congrès et au Conseil sur des questions qui relèvent de la compétence de l'Organisation. Les conseils régionaux, qui se composent de Membres de l'Organisation, sont chargés de se réunir aussi souvent qu'il est nécessaire. La date et le lieu de réunion sont fixés par les présidents des conseils régionaux avec l'assentiment du Président de l'Organisation.

Les commissions techniques

6. Les huit commissions techniques (Commission des systèmes de base (CSB), Commission des instruments et des méthodes d'observation (CIMO), Commission d'hydrologie (CHy), Commission des sciences de l'atmosphère (CSA), Commission de météorologie aéronautique (CMAé), Commission de météorologie agricole (CMAg), Commission de climatologie (CCI) et Commission technique mixte OMM/COI d'océanographie et de météorologie maritime (CMOM)), établies par le Congrès et composées d'experts désignés par les Membres, étudient des questions relevant de leur mandat et font des recommandations au Congrès et au Conseil exécutif à cet égard, notamment à propos de nouveaux programmes et activités, du Règlement technique, etc.

Le Secrétariat

7. Le Secrétariat est dirigé par le Secrétaire général, qui est désigné par le Congrès. C'est le Secrétaire général qui nomme l'ensemble du personnel du Secrétariat, y compris le Secrétaire général adjoint et le Sous-Secrétaire général, conformément aux règlements établis par le Congrès et sous réserve de l'approbation du Conseil exécutif. Le Secrétaire général est responsable de l'ensemble des activités techniques et administratives du Secrétariat. Le **tableau 1** présente la structure organisationnelle du Secrétariat. Celui-ci se compose d'environ 280 fonctionnaires, dont la plupart travaillent au siège de l'Organisation, à Genève, et quelques-uns dans ses bureaux sous-régionaux.

Le Comité consultatif pour les questions financières

8. Le Comité consultatif pour les questions financières (FINAC), établi par le Congrès, communique au Congrès et au Conseil exécutif, de manière transparente, les avis donnés par les Membres de l'OMM à propos de la solvabilité des Membres, de la viabilité du budget, de la mise en place de la budgétisation axée sur les résultats et des questions financières intéressant l'Organisation. Sa fonction, sa composition et les arrangements de travail le concernant sont énoncés dans la résolution ci-après (**annexe 2**).

Rôle du Bureau du contrôle interne

9. Les responsabilités du Bureau du contrôle interne sont définies dans l'article 13 du Règlement financier de l'Organisation (**annexe 3**). Le Bureau, établi par le Secrétaire général, procède de manière indépendante à la vérification des activités financières, administratives et opérationnelles de l'OMM, notamment en évaluant les programmes et en contrôlant les mécanismes et les services de consultation. Il est aussi chargé des investigations concernant toutes les allégations ou présomptions de fraude, de gaspillage, de mauvaise gestion ou de pratiques répréhensibles et de l'inspection des services. Le directeur du Bureau présente un rapport succinct sur ses activités, y compris leur orientation et leur portée, tous les ans au Secrétaire général et deux fois par an au Comité d'audit, avec copie au commissaire aux comptes, et fait un rapport au Conseil exécutif et au Congrès.

Rôle du Corps commun d'inspection

10. Le Corps commun d'inspection a été créé en vertu de la résolution 2150 (XXI) de l'Assemblée générale de l'ONU, datée du 4 novembre 1966, et élargi par la suite aux termes des résolutions de l'Assemblée 2735 A (XXV), datée du 17 décembre 1970, et 2924 B (XXVII), datée du 24 novembre 1972. Conformément à sa résolution 31/192 du 22 décembre 1976, l'Assemblée a décidé de faire du Corps commun d'inspection un organe subsidiaire permanent, dont il a approuvé le statut, valable depuis le 1^{er} janvier 1978. Selon le paragraphe 2 de l'article 1 de ce statut, le Corps commun relève de l'Assemblée générale de l'ONU, des organes législatifs compétents des services spécialisés et d'autres organisations internationales appartenant au système des Nations Unies qui ont accepté ce statut (organisations participantes)⁶. L'OMM s'est ralliée au Corps commun d'inspection en 1979.

11. Le Corps commun d'inspection se compose d'un maximum de 11 inspecteurs nommés par l'Assemblée générale en fonction de leur expérience particulière de questions administratives et financières nationales ou internationales, relatives notamment à la gestion, compte tenu du principe d'une répartition géographique équitable et d'une rotation raisonnable. Les inspecteurs sont désignés à titre personnel pour un mandat de cinq ans renouvelable une fois.

12. Le Corps commun d'inspection procède à des investigations, à des inspections et à des évaluations et fait des propositions concernant l'efficacité et des mesures efficaces, y compris des réformes concernant de vastes questions et activités à l'échelle du système. Il présente des rapports au Conseil exécutif et à la haute direction.

Rôle du commissaire aux comptes

13. L'article 15 du Règlement financier de l'OMM (**annexe 4**) définit la procédure de nomination du commissaire aux comptes, la durée de son mandat et l'étendue de la vérification des comptes. Cet article indique également que le commissaire aux comptes établit des rapports sur la vérification des états financiers et des tableaux y relatifs dans lesquels il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires concernant des observations sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers internes et, de façon générale, sur l'administration et la gestion de l'Organisation (articles 15.4 et 15.9). Le commissaire aux comptes présente des rapports annuels au Conseil exécutif et des rapports au Congrès.

Outils de gestion

Gestion des risques, suivi et évaluation

14. La gestion des risques ainsi que le suivi et l'évaluation sont des outils importants, distincts et complémentaires du processus de gestion axée sur les résultats qui contribuent à améliorer les performances et à atteindre les buts fixés.

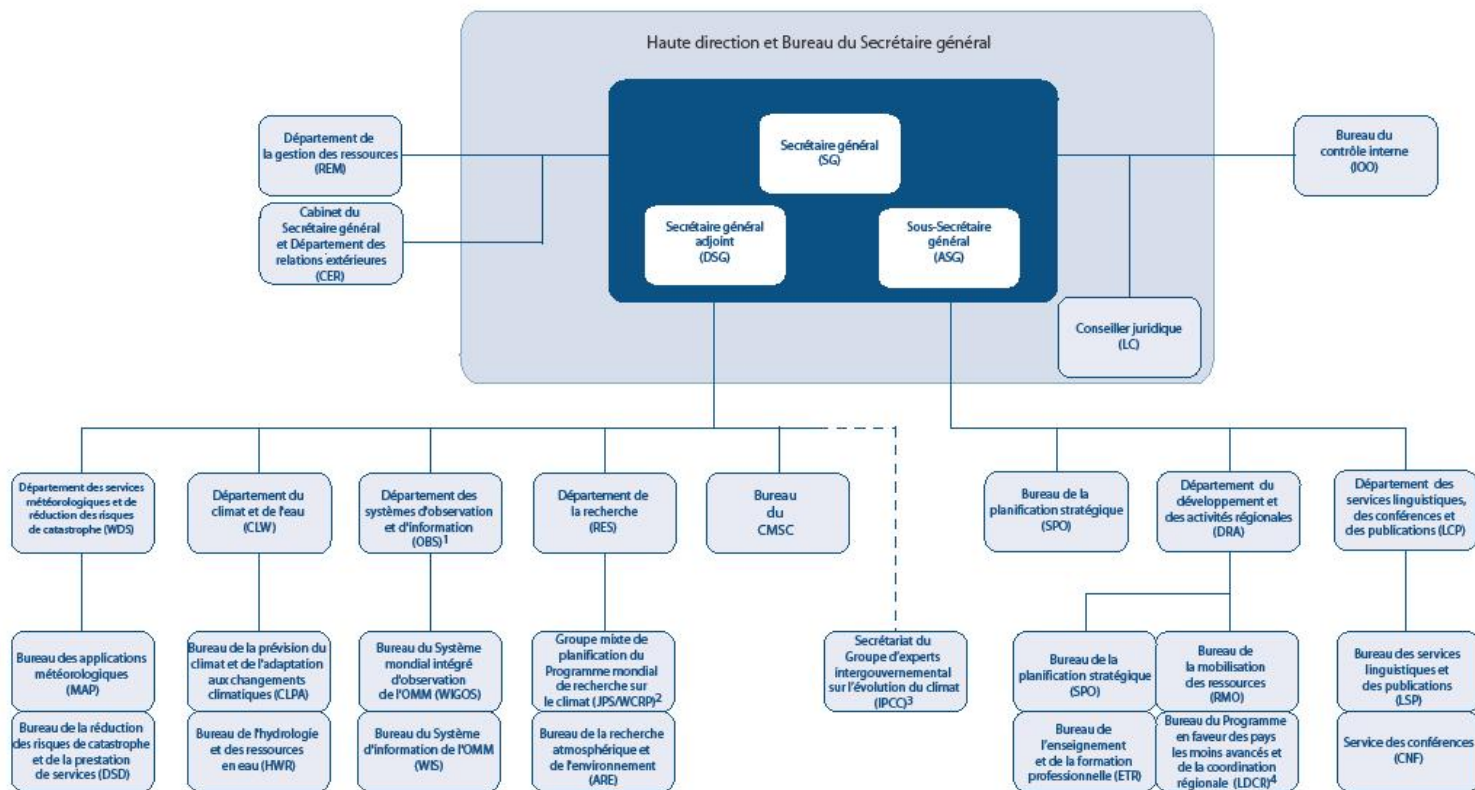
15. Le suivi des activités des programmes est un processus continu qui permet de réunir des renseignements sur les progrès accomplis en vue d'obtenir les résultats escomptés et dont la responsabilité incombe aux administrateurs de programmes et aux départements de l'OMM. Il consiste à comparer les performances à ce qui était attendu en recueillant et en analysant régulièrement des données sur les activités, eu égard aux indicateurs de performances clefs. Le suivi concerne l'exécution des programmes (transformation des ressources en produits), mais aussi les nouvelles conditions instaurées au titre des activités inscrites aux programmes (réalisations). En outre, il permet de déceler les points forts et les points faibles des programmes. Les informations ainsi obtenues élargissent le dialogue et les enseignements tirés de l'expérience et améliorent la prise de décisions.

⁶ <https://www.unjiu.org/fr/Pages/default.aspx>

16. L'évaluation est une analyse périodique approfondie de l'exécution des programmes qui permet de comprendre pourquoi les résultats visés sont atteints ou non. L'évaluation est fondée sur les données issues du processus de suivi ainsi que sur des informations provenant d'autres sources (enquêtes, interviews, groupes de travail relevant du Conseil exécutif, conseils régionaux, commissions techniques, etc.).

17. La gestion des risques porte sur les incertitudes et sur les risques et possibilités associés qui peuvent influencer sur la capacité de l'Organisation d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixée. Tout comme le suivi et l'évaluation, elle exige la définition d'objectifs atteignables qui sont à la base du recensement et de l'évaluation des risques en même temps que des décisions quant aux mesures à prendre et aux systèmes de déclaration. Le Plan stratégique de l'OMM, son Plan opérationnel, son budget axé sur les résultats et son Système de suivi et d'évaluation sont les quatre éléments de base de son cadre de gestion axée sur les résultats (**annexe 5**). Le Plan stratégique porte notamment sur les processus de gestion des risques. Le commissaire aux comptes et le vérificateur interne font appel à une approche fondée sur les risques pour leurs audits.

Tableau 1. Organigramme de l'OMM



1. Le Département accueille également le Secrétariat du Système mondial d'observation du climat (SMOC)

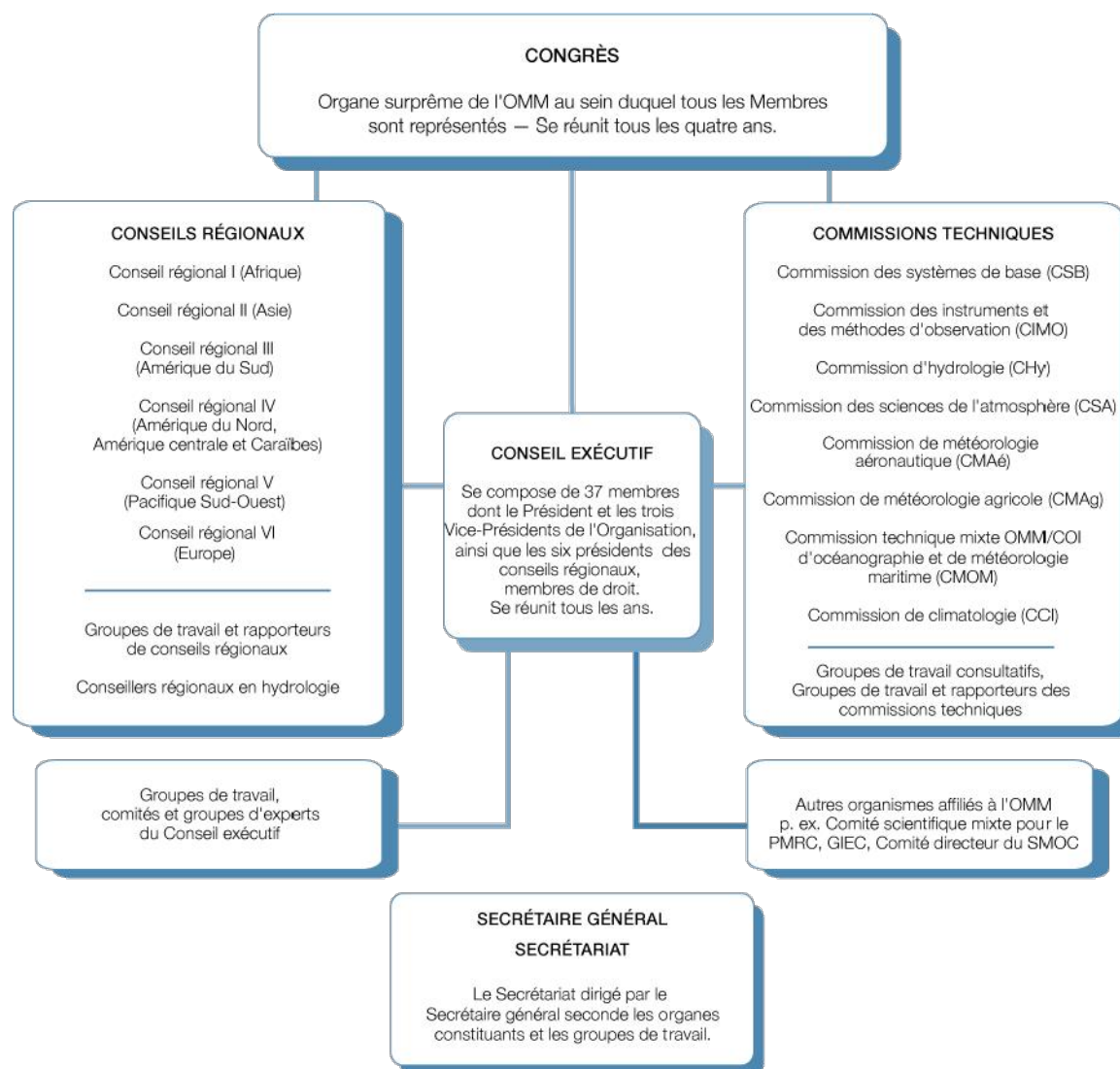
2. Le PMRC est un programme conjoint entre l'OMM, le CIUS et la COI de l'UNESCO

3. Le GIEC, coparrainé par l'OMM et le PNUE

4. Pays les moins avancés

APPENDICE, ANNEXE 1

Composition de l'OMM



APPENDICE, ANNEXE 2**Résolution 39 (Cg-XV)****COMITÉ CONSULTATIF POUR LES QUESTIONS FINANCIÈRES****LE CONGRÈS,**

Rappelant la résolution 29 (Cg-X) – Comité consultatif pour les questions financières,

Considérant le rapport de la cinquante-huitième session du Conseil exécutif et le rapport de la vingt-sixième réunion du Comité consultatif pour les questions financières,

Décide de reconduire le Comité consultatif pour les questions financières et de lui confier le mandat suivant:

1. BUT

Communiquer au Congrès et au Conseil exécutif, de manière transparente, les avis donnés par les Membres de l'OMM sur les questions suivantes:

- a) Solvabilité des Membres, viabilité du budget et mise en place de la budgétisation axée sur les résultats;
- b) Questions financières intéressant l'Organisation;

2. FONCTIONS

- a) Formuler des avis sur l'adéquation entre le budget axé sur les résultats et le Plan stratégique de l'OMM;
- b) Formuler des avis sur la correspondance entre, d'une part, les crédits provenant du budget ordinaire et de sources extrabudgétaires et, d'autre part, les résultats escomptés;
- c) Formuler des avis sur des questions de nature financière, par exemple les contributions proportionnelles, le Règlement financier, les excédents, etc.;
- d) Formuler des avis sur le niveau budgétaire général, compte tenu de la solvabilité des Membres et de la viabilité du budget;
- e) Examiner, dans la mesure où cela est nécessaire à l'exécution de ces fonctions, les rapports du commissaire aux comptes, du Comité de vérification des comptes et d'autres organes pertinents;

3. COMPOSITION

- a) Président de l'OMM (qui préside le Comité);
- b) Membres permanents (Président de l'OMM et présidents des conseils régionaux de l'Organisation);
- c) Autres Membres (le Comité étant ouvert à tous les Membres de l'OMM);

4. ORGANISATION DES TRAVAUX

- a) Le Président doit convoquer le Comité suffisamment tôt et pendant une période assez longue pour qu'il puisse établir un rapport avant le début du Congrès et des sessions du Conseil exécutif;
- b) Les documents pertinents doivent être mis à la disposition des Membres au moins trois semaines avant chaque réunion du Comité;
- c) Le Comité doit suivre la tradition des autres organes similaires de l'OMM et s'efforcer d'arriver à un consensus avant de formuler ses recommandations;
- d) Le comité doit communiquer ses rapports à tous les Membres de l'OMM.

APPENDICE, ANNEXE 3**Rôle du Bureau du contrôle interne****ARTICLE 13 DU RÈGLEMENT FINANCIER
DE L'ORGANISATION MÉTÉOROLOGIQUE MONDIALE
RÉVISÉ PAR LE CONSEIL EXÉCUTIF À SA SOIXANTE ET UNIÈME SESSION (JUIN 2009)****Contrôle interne***Paragraphes 13.7 à 13.10***Surveillance interne**

13.7 Dans le cadre plus large de la surveillance interne, le Secrétaire général établit un bureau chargé de procéder de manière indépendante à la vérification des activités financières, administratives et opérationnelles de l'OMM, y compris les mécanismes d'évaluation et de suivi des programmes et les services de consultation. Le bureau, appelé Bureau du contrôle interne, veille:

- a) À la régularité des opérations d'encaissement, de dépôt et d'emploi de tous les fonds et autres ressources financières de l'Organisation;
- b) À la conformité des dépenses soit avec les ouvertures de crédits ou autres dispositions financières votées par le Congrès ou approuvées par le Conseil exécutif, soit avec l'objet des fonds fiduciaires et des comptes spéciaux et avec les règles qui les régissent;
- c) À la conformité aux règles en vigueur concernant toutes les activités financières et de gestion;
- d) À l'intégrité et l'exactitude des informations financières et administratives et à leur fourniture ponctuelle;
- e) À l'utilisation effective, efficace et au moindre coût de toutes les ressources de l'Organisation.

13.8 Le Bureau du contrôle interne est aussi chargé des investigations concernant toutes les allégations ou présomptions de fraude, gaspillage, mauvaise gestion ou pratique répréhensible et de l'inspection des services.

13.9 Le Secrétaire général nomme une personne dûment qualifiée comme chef du Bureau du contrôle interne après consultation et approbation du Président de l'OMM, agissant au nom du Conseil exécutif. Par dérogation aux articles 9, 10 et 11 du Statut du personnel concernant respectivement la cessation de service, les mesures disciplinaires et les appels, le Secrétaire général consultera en outre le Président de l'OMM agissant au nom du Conseil exécutif et obtiendra son approbation avant de mettre fin aux fonctions du chef du Bureau du contrôle interne. Ces interventions du Président, en application de la règle 146 du Règlement général, seront portées à l'attention du Conseil exécutif à sa session ordinaire suivante.

13.10 Le Bureau du contrôle interne fonctionne conformément aux dispositions suivantes:

- a) Son chef rend directement compte au Secrétaire général;
- b) Le Bureau a librement et promptement accès en tout temps à tous les dossiers, biens, membres du personnel, opérations et fonctions de l'Organisation qui, selon lui, intéressent la question faisant l'objet de son examen;

- c) Il peut être directement saisi par des membres du personnel de plaintes ou d'informations concernant l'éventualité de fraudes, de gaspillages, de mauvaise gestion ou de pratiques répréhensibles. Il ne sera pas exercé de représailles à l'encontre des membres du personnel qui fournissent cette information, sauf si celle-ci a été délibérément communiquée quoique fausse ou dans l'intention de désinformer;
- d) Il rend compte au Secrétaire général des résultats de ses travaux et lui fait des recommandations sur les mesures à prendre, avec copie adressée aux responsables compétents et au commissaire aux comptes. À la demande du chef du Bureau, l'un quelconque de ces rapports peut être soumis au Conseil exécutif, assorti des observations du Secrétaire général;
- e) Il soumet chaque année au Secrétaire général un rapport succinct sur ses activités, y compris leur orientation et leur portée, avec copie au commissaire aux comptes. Ce rapport est soumis au Conseil exécutif par le Secrétaire général, en même temps que les observations qu'il souhaite formuler;
- f) Il surveille l'application des recommandations dont le Conseil exécutif a pris bonne note.

APPENDICE, ANNEXE 4
Rôle de la vérification extérieure

ARTICLE 15 DU RÈGLEMENT FINANCIER
DE L'ORGANISATION MÉTÉOROLOGIQUE MONDIALE
RÉVISÉ PAR LE CONSEIL EXÉCUTIF À SA SOIXANTE ET UNIÈME SESSION (JUIN 2009)

Vérification extérieure

Nomination

15.1 Un commissaire aux comptes, qui doit être le vérificateur général des comptes (ou un fonctionnaire de titre équivalent) d'un État Membre, est nommé conformément aux modalités et pour la période décidées par le Conseil exécutif.

Durée du mandat

15.2 Si le commissaire aux comptes cesse d'occuper son poste dans son pays, son mandat de commissaire aux comptes prend alors fin et il est remplacé dans cette fonction par son successeur au poste de vérificateur général. Hormis ce cas, le commissaire aux comptes ne peut pas être relevé de ses fonctions pendant la durée de son mandat, si ce n'est par le Conseil exécutif.

Étendue de la vérification des comptes

15.3 La vérification des comptes est effectuée selon les normes usuelles généralement admises en la matière et, sous réserve de directives spéciales du Conseil exécutif, en conformité avec le mandat additionnel figurant dans l'annexe du présent Règlement.

15.4 Le commissaire aux comptes a la faculté de formuler des observations sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers internes et, de façon générale, sur l'administration et la gestion de l'Organisation.

15.5 Le commissaire aux comptes est complètement indépendant et seul responsable de l'exécution de la vérification.

15.6 Le Conseil exécutif peut demander au commissaire aux comptes de procéder à certains examens spécifiques et de présenter des rapports distincts sur leurs résultats.

Facilités

15.7 Le Secrétaire général fournit au commissaire aux comptes les facilités dont il peut avoir besoin pour procéder à la vérification.

15.8 Pour procéder à un examen local ou spécial ou pour réaliser des économies sur les frais de vérification, le commissaire aux comptes peut faire appel aux services de tout vérificateur général des comptes (ou fonctionnaire de titre équivalent) ou aux services d'experts comptables agréés de réputation établie ou de toute autre personne ou société qui, de l'avis du commissaire aux comptes, possède les qualifications techniques voulues.

Rapports

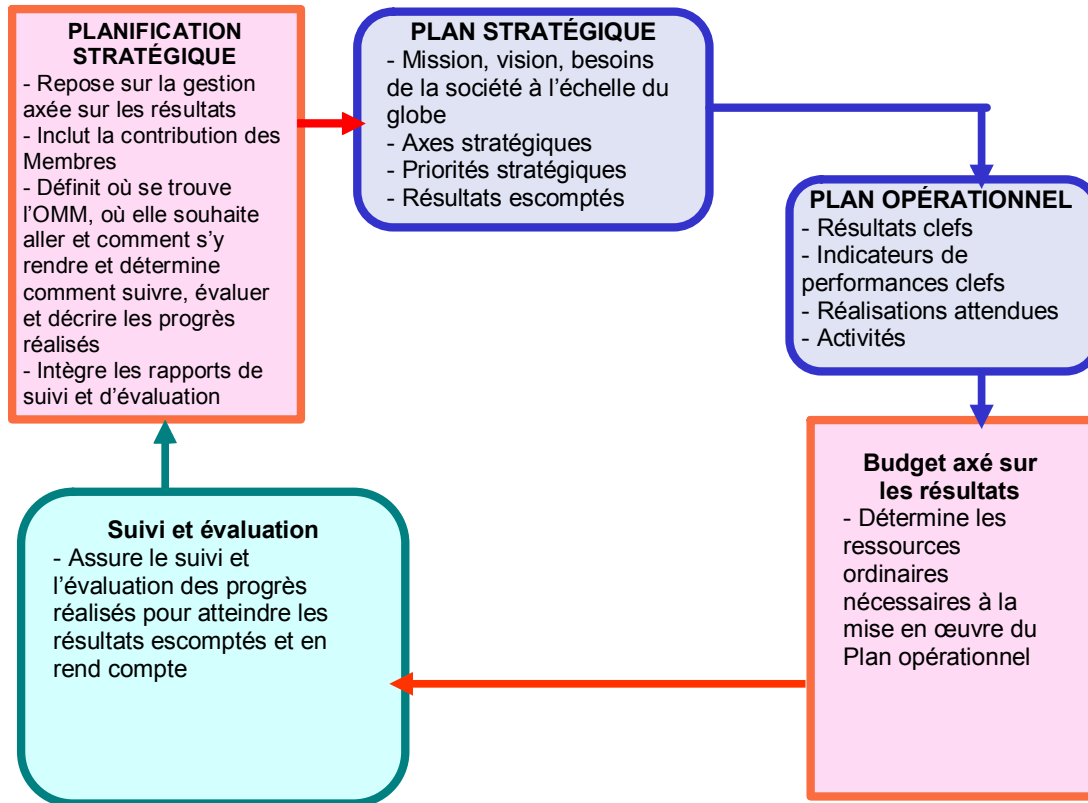
15.9 Le commissaire aux comptes établit des rapports sur la vérification des états financiers et des tableaux y relatifs dans lesquels il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées à l'article 15.4 du Règlement financier et dans le mandat additionnel.

15.10 Les rapports du commissaire aux comptes ainsi que les états financiers vérifiés pertinents seront transmis au Conseil exécutif qui les examinera conformément aux directives éventuellement données par le Congrès.

15.11 Les états financiers, accompagnés des certificats du commissaire aux comptes, sont transmis aux Membres de l'Organisation par le Secrétaire général.

APPENDICE, ANNEXE 5

Cadre de gestion axée sur les résultats indiquant les quatre éléments de base (Plan stratégique, Plan opérationnel, budget axé sur les résultats, système de suivi et d'évaluation axé sur les résultats) et les processus associés



Pour de plus amples informations, veuillez vous adresser à:

Organisation météorologique mondiale

7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300 – CH-1211 Genève 2 – Suisse

Bureau de la communication et des relations publiques

Tél.: +41 (0) 22 730 83 14 – Fax: +41 (0) 22 730 80 27

Courriel: cpa@wmo.int

www.wmo.int