

**Point 4.0 de l'ordre du jour : Proposition d'un rôle de surveillance supplémentaire  
pour le C-FAR**

**Synthèse**

Le présent document présente les diverses responsabilités du Conseil d'administration (CA) et du C-FAR dans la perspective de déterminer d'autres domaines opérationnels qui pourraient être délégués au C-FAR, ce qui permettrait ainsi de dégager des espaces supplémentaires pour le CA qui se concentrerait alors sur la stratégie. Diverses options sont soumises à l'examen du C-FAR afin que le Secrétariat puisse ensuite procéder à une modélisation qui sera ensuite soumise à l'examen du comité lors de l'une des prochaines réunions.

**Action requise**

Le C-FAR est invité à **examiner** les options proposées et **prendre** les décisions appropriées

**Proposition d'un rôle de surveillance supplémentaire pour le C-FAR**

1. Contexte

- 1.1 L'IPPF est une œuvre de bienfaisance enregistrée au Royaume-Uni et une Fédération mondiale d'associations membres nationales œuvrant dans 150 pays dans le monde.
- 1.2 La structure de gouvernance de l'IPPF a été réformée en 2020. La plus haute autorité de cette nouvelle structure est l'Assemblée générale des Associations membres de l'IPPF qui se réunit tous les trois ans. Le Conseil d'administration dirige le Secrétariat de l'IPPF et offre un leadership à la Fédération. Le Conseil est appuyé par un système de Comités, certains d'entre eux ayant des pouvoirs délégués et d'autres offrant des conseils au CA. Celui-ci est composé d'administrateur-riche-s issu-e-s des membres de l'IPPF et de personnes extérieures à la Fédération. Le Conseil d'administration rend compte à l'Assemblée générale.
- 1.3 Le Comité des nominations et de la gouvernance rend également compte directement à l'Assemblée générale.
- 1.4 Le Conseil d'administration est soutenu par des comités permanents ainsi que par des comités ad hoc ou des groupes de travail qui peuvent être créés de temps à autre. Les cadres supérieurs contribuent aux réunions du Conseil, selon ce que détermine le/la Directeur-riche général-e.
- 1.5 L'un des principaux comités permanents soutenant le Conseil d'administration est le Comité des finances, d'audit et des risques (C-FAR).

## 2. Rôle du Conseil

### 2.1 Obligations légales dans le cadre de la législation sur les associations caritatives :

- a) S'acquitter de l'objet de l'IPPF dans l'intérêt public
- b) Veiller à ce que l'IPPF se conforme au document de gouvernance de l'IPPF et à la loi
- c) Agir dans les meilleurs intérêts de l'IPPF
- d) Gérer les ressources de l'IPPF de manière responsable
- e) Agir de manière responsable, sérieuse et compétente
- f) Veiller à ce que l'IPPF soit comptable envers ses parties prenantes

### 2.2 Les divers devoirs, statutaires et autres, du Conseil sont listés dans la politique 1.9 de l'IPPF :

- a) Nommer le/la Président-e du Conseil parmi les administrateurs et nommer d'autres administrateurs pour siéger dans quelque autre capacité requise
- b) Nommer le/la Directeur-ric(e) général-e, évaluer sa performance et le/la licencier.
- c) Veiller à ce que l'IPPF ait une vision claire et une stratégie centrée sur la réalisation de sa vision
- d) Veiller à ce que l'IPPF réalise ses objectifs et soit fidèle à sa philosophie et à ses valeurs
- e) Veiller à ce que l'IPPF se conforme à ses exigences légales et réglementaires
- f) Établir les comités du Conseil et revoir et modifier les attributions et les dispositions de reporting de ces derniers et de tout comité ad hoc
- g) Veiller à ce que les avis d'experts issus des comités permanents et autres soient reçus et pris en compte avant qu'aucune décision ne soit prise
- h) Agir en tant que gardiens des actifs de l'IPPF et veiller à la stabilité financière de l'organisation
- i) Approuver les lignes directrices et les allocations financières indicatives aux Associations membres
- j) Établir les objectifs de performance du/de la Directeur-ric(e) général-e, en veillant à ce qu'ils répondent comme il faut aux besoins des membres et soient conformes aux développements mondiaux de la SDSR.

### 2.3 Élaborer la stratégie en :

- a) Veillant à ce que l'IPPF applique des principes, politiques et procédures sains et appropriés dans tous les domaines de son action
- b) Élaborant et approuvant la stratégie mondiale de l'IPPF en concertation avec les Associations membres et autres parties prenantes à fins d'approbation par l'Assemblée générale, en identifiant les priorités et en développant une stratégie financière sur le long terme pour garantir des ressources adéquates.
- c) Faisant un bilan à mi-parcours de sa mise en œuvre
- d) S'engageant activement dans la prise de décision stratégique et les décisions politiques pour mettre en œuvre la stratégie approuvée
- e) Suivant de près l'évolution à long terme de l'IPPF à la lumière de l'environnement politique, économique et social dans lequel elle opère
- f) Approuvant le business plan de l'IPPF
- g) Approuvant le budget annuel
- h) Approuvant les plans triennaux d'allocation de ressources aux Associations membres.

2.4 Inspirer un leadership efficace en :

- a) Nommant le/la Directeur-riche général-e et en évaluant sa performance
- b) Approuvant et déléguant les niveaux de responsabilité et d'autorité appropriés aux comités du Conseil, aux membres du Conseil, aux groupes de membres du Conseil, et au/à la Directeur-riche général-e et aux autres cadres
- c) Approuvant tous les ans la délégation des responsabilités financières
- d) Prêtant son expertise à l'IPPF
- e) Agissant comme défenseur de l'IPPF
- f) Conseiller et faire remonter les informations au/à la Directeur-riche général-e

2.5 Surveiller la performance en :

- a) Veillant à ce qu'une gestion des risques appropriée et des systèmes de contrôle interne efficaces soient en place
- b) Veillant à ce que les systèmes d'information nécessaires existent pour évaluer la performance globale de l'IPPF et les progrès accomplis dans la réalisation de ses objectifs, y compris l'évaluation de l'efficacité et de l'efficience opérationnelles, la conformité aux lois et règlements et la fiabilité des informations financières et de gestion

2.6 Veiller à la responsabilisation en :

- a) Agissant conformément aux sept principes de la vie publique du Comité Nolan - altruisme, intégrité, objectivité, responsabilité, ouverture, honnêteté et leadership (capacité de direction)
- b) Déclarant tout intérêt pouvant être en conflit avec ceux de l'IPPF et en gérant l'organisation conformément aux principes des meilleures pratiques
- c) Veillant à ce que le/la Directeur-riche général-e ait des responsabilités claires
- d) Rendant compte de l'action du Conseil de manière appropriée conformément à la loi et aux bonnes pratiques, en approuvant la forme et le contenu des rapports annuels aux membres et en prenant les dispositions nécessaires pour l'Assemblée générale des membres
- e) Proposant, le cas échéant, des amendements aux Règlements
- f) Proposant des amendements aux Règlements de procédures et en les présentant à l'AG à fins d'approbation
- g) Faisant des rapports à l'Assemblée générale de manière appropriée et en veillant à ce que l'AG et les forums régionaux aient la possibilité d'exprimer leurs points de vue au Conseil
- h) Facilitant l'évaluation de la performance et de l'efficacité du Conseil, qui sera effectuée chaque année par le Comité des nominations et de la gouvernance

2.7 Veiller à un management efficace en :

- a) Déléguant toutes les tâches de gestion qui ne sont pas spécifiquement mentionnées comme responsabilités du Conseil d'administration au/à la Directeur-riche général-e.

Afin de s'acquitter des rôles surlignés en gris ci-dessus, le C-FAR a été créé en tant que comité permanent, avec des rôles clairs énumérés ci-dessous, comme il est indiqué à la politique 1.9 de l'IPPF.

### **3. Rôle du Comité d'audit, des finances, et des risques (C-FAR)**

#### **3.1 Fonction et objectif**

Le C-FAR est un comité permanent qui surveille la performance financière de l'IPPF en veillant à l'intégrité financière de l'organisation ; qui supervise la gestion des risques en veillant à ce que des systèmes de contrôle interne efficaces soient en place ; qui recommande au Conseil la nomination des cabinets d'audit externes ; qui nomme les cabinets d'audit internes et qui examine et approuve leur travail (tant des cabinets d'audit externe qu'interne) ; et qui veille à ce que des réponses appropriées et respectueuses des délais soient apportées aux constatations et recommandations de l'audit.

Le Comité a les fonctions et responsabilités suivantes :

#### **3.2 En relation à la gestion financière**

- a) Veiller à ce qu'un cadre de politique financière soit en place pour orienter la prise de décision de l'IPPF en matière de finance
- b) Guider et conseiller les autres administrateur-rices sur les politiques, les chiffres et les systèmes financiers, dans un langage simple, afin que toutes et tous puissent les comprendre.
- c) Revoir et recommander les plans et les budgets à l'échelle du secrétariat à fins d'approbation par le Conseil d'administration. Dans le cadre de ce process, veiller à ce qu'ils :
  - fassent l'objet d'une évaluation financière et que les principales hypothèses y soient incluses
  - soient alignés sur les objectifs à court et à long terme de l'IPPF.
- d) Veiller à la transparence et à la responsabilité en ce qui concerne l'allocation des ressources en conformité avec les directives et politiques de l'IPPF.
- e) Veiller au respect des conditions en matière de comptabilité et de reporting, telles que définies dans les Règlements de 2015 sur les organismes de bienfaisance (comptes et rapports) et conformément aux directives de la SORP (Déclaration de pratique comptable recommandée relative aux œuvres de bienfaisance).

#### **3.3 En relation à la gestion financière**

- a) Rapports de gestion : Veiller à ce que la surveillance financière soit de haut niveau afin de protéger les actifs de l'IPPF et :
  - Surveiller les comptes de gestion de l'organisation
  - Surveiller les process de prévisions et les chiffres prévisionnels
  - Veiller à ce que des contrôles budgétaires appropriés soient en place.
- b) Reporting financier réglementaire :
  - Assurer la surveillance de la préparation et de l'examen des comptes annuels de l'organisme de bienfaisance (conformément à l'état des activités financières (SOFA), en présentant l'état financier annuel au Conseil.
  - Orienter et conseiller les autres administrateurs afin qu'ils/elles approuver formellement le rapport annuel et les comptes audités.
- c) Politique des réserves :
  - Développer et surveiller la politique des réserves pour protéger les finances de l'organisation et en pérenniser la solvabilité.

- Collaborer avec la direction pour entreprendre régulièrement une évaluation fondée sur les risques des niveaux des réserves générales de l'organisation.
  - Tenir régulièrement le Conseil informé de la position des réserves et le conseiller afin qu'il puisse faire face aux changements de circonstances.
- d) Gouvernance financière :
- Veiller à ce que les livres comptables soient bien tenus, les ressources financières contrôlées, investies et dépensées de manière économe, conformément aux obligations légales, réglementaires et de gouvernance.
  - Donner des conseils sur les implications financières des plans stratégiques de l'œuvre de bienfaisance.
  - Gérer la mise au point et en œuvre des politiques financières, y compris de gestion des coûts, de gestion des investissements, de recouvrement des coûts ; etc...
  - Approuver le calendrier des pouvoirs financiers délégués.

### **3.4 En relation à l'audit**

- a) Recommander au Conseil d'administration la nomination des auditeurs externes tous les 3 ans et à fins de nomination annuelle.
- b) Approuver :
- la nomination du cabinet d'audit interne et en informer le Conseil d'administration
  - la révision des honoraires des cabinets d'audit externe/ interne, sur la base de la révision du programme d'audit, si nécessaire. En informer le Conseil.
  - les plans d'audit externe et interne. Cela inclut les actions à entreprendre dans le cadre du programme d'assurance globale.
- Informé le Conseil d'administration de ces approbations.
- c) Liaison à l'échelon du Conseil avec les auditeurs externes et internes
- d) Recevoir les rapports des auditeurs internes et externes et examiner et suivre la réponse et les mesures prises par la direction.
- e) Donner des réponses appropriées et en temps voulu aux conclusions et recommandations de l'audit.

### **3.5 En relation aux risques**

- a) Examiner le plan annuel de gestion des risques et le recommander au Conseil d'administration à fins d'approbation.
- b) Assurer la surveillance des procédures et process de gestion des risques en veillant à ce qu'un cadre adéquat de gestion des risques et d'assurance soit en place.
- c) Eu égard au cadre global d'assurance des risques, superviser la mise en œuvre des politiques et directives liées à la protection et à la criminalité financière.

## **4. Principes et enseignements clés**

Depuis sa création, le C-FAR a exercé toutes ses fonctions en conformité avec les rôles et responsabilités énumérés ci-dessus et à leurs délégations.

Dans le cadre de l'exécution de ses tâches et procédures spécifiques, le comité a identifié des domaines qui pourraient lui être davantage délégués par le Conseil d'administration, afin que ce dernier puisse se concentrer sur des domaines plus stratégiques et sur la gouvernance globale, quand le Comité :

- a) est davantage comptable de certaines décisions relatives aux politiques, processus et systèmes opérationnels.
- b) s'occupe des questions opérationnelles, financières et d'audit.
- c) se concentre davantage sur la surveillance des risques opérationnels, le Conseil d'administration quant à lui se concentrant davantage sur les risques stratégiques.

## **5. Demande de délégation supplémentaire**

Conformément aux principes clés susmentionnés, certains des domaines qui pourraient faire l'objet d'une délégation supplémentaire au comité sont les suivants :

- a) Politiques et contrôles internes
  - Examiner et approuver les politiques comptables applicables au Secrétariat de l'IPPF.
  - Examiner et approuver les politiques permettant de renforcer la surveillance et le contrôle des fonctions du Secrétariat. Il s'agit notamment de la politique d'approvisionnement et de passation de marchés, de la délégation d'autorité en accord avec la délégation générale approuvée par le CA, de la politique de gestion des dépenses, etc.
  - Examiner l'efficacité des systèmes et processus de contrôle interne.
  - Veiller à ce que des garanties adéquates soient en place pour protéger les actifs et prévenir la fraude.
- b) Surveillance financière
  - Surveiller les performances financières et les principales mesures financières, y compris les réserves et les niveaux de trésorerie, comme convenu par le Conseil d'administration.
- c) Gestion des risques
  - Évaluer les risques financiers, opérationnels et de conformité et proposer des stratégies pour les atténuer – notamment les risques liés à la gestion des changements dans les systèmes, structures et processus.
  - Examiner et approuver le registre des risques – opérationnels et stratégiques – en mettant clairement en évidence les risques stratégiques qui doivent être approuvés par le Conseil d'administration.
  - Examiner et approuver le plan de gestion des risques et superviser la mise en œuvre des mesures d'atténuation.
- d) Surveillance de la conformité
  - Examiner l'efficacité des programmes et contrôles de conformité.
- e) Conformité éthique et juridique
  - Superviser le code d'éthique et les politiques de lancement d'alerte de l'organisation.

- Examiner les conflits d'intérêts potentiels et les transactions avec des personnes apparentées.
- Veiller au respect des conditions légales et réglementaires relatives à l'information financière, à la fiscalité et à d'autres domaines.

## **6. Surveillance du Conseil d'administration**

Conformément à la responsabilité générale du Conseil d'administration, toutes les décisions prises dans ce contexte par le Comité des finances, d'audit et des risques doivent être formellement confirmées par le Conseil lors de sa prochaine réunion.

## **7. Prochaines étapes**

Une fois ce document examiné par le C-FAR, le Secrétariat dressera une liste des différents éléments liés au champ d'action du comité – par exemple les procédures, directives et politiques.

Les principes essentiels doivent être les suivants:

- i. La direction de l'IPPF est habilitée à approuver les procédures
- ii. Le C-FAR approuve les directives / lignes directrices
- iii. Le Conseil d'administration approuve les politiques sur recommandation du C-FAR.

En outre, il serait bon à l'avenir d'envisager de définir les actions du C-FAR dans les domaines suivants :

- a) Actions à fins d'information du C-FAR
- b) Actions à fins d'approbation du C-FAR
- c) Actions de recommandation par le C-FAR à l'approbation du Conseil d'administration.

Conformément à ce qui précède, le rapport du C-FAR au Conseil d'administration se concentre uniquement sur les points b et c – le Conseil d'administration étant néanmoins avisé que l'accès aux documents du C-FAR reste ouvert aux administrateur-riche-s intéressé-e-s.