

20 DEC. 2022

Ref.: CL/4407

Subject: **Selection and appointment of the UNESCO External Auditor for the period 2024-2029**

Sir/Madam,

The term of office of the current UNESCO External Auditor will expire at the end of 2023 (39 C/Resolution 012). In line with the provisions of Rule 106 of the Rules of Procedure of the General Conference, Ministers are kindly invited to transmit the applications of candidates who could be considered by the General Conference at its 42nd session (November 2023) for appointment to this position over the six-year period that begins in 2024 and ends in 2029.

Candidatures should reach the Bureau of Financial Management (BFM) no later than 17:00 (Paris time) on 07 July 2023.

The procedure for the selection of the External Auditor, as set out in Rule 106 of the Rules of Procedure of the General Conference (Annex 2) and the relevant Financial Regulations (Annex 3), is attached herewith for your information.

Requests for clarification regarding any points of the above should be directed in writing via e-mail to bfm.dir@unesco.org.

Accept, Sir/Madam, the assurances of my highest consideration.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Audrey Azoulay".

Audrey Azoulay
Director-General

Attachments:

- (1) Annex 1: General requirements / Content of submission
- (2) Annex 2: Rule 106 of the Rules of Procedure of the General Conference – Procedure for appointing the External Auditor
- (3) Annex 3: Article 12 and Annex of the Financial Regulations – External Audit and Additional Terms of Reference Governing the Audit
- (4) Annex 4: Guidelines on Specific Project Audits or Verifications involving a Third-Party Auditor (Source: UNESCO Administrative Manual, Chapter 5, Item 5.4 "Funds-in-Trust Cooperation: General")
- (5) Annex 5: Background information
- (6) Annex 6: Proposal summary form

cc: National Commissions for UNESCO
Permanent Delegations to UNESCO

To Ministers responsible for relations with UNESCO

ANNEX 1 – GENERAL REQUIREMENTS / CONTENT OF SUBMISSIONS

Applications should contain the information indicated in paragraphs 1 to 7 hereunder, with a summary of the same submitted in the format provided in the Annex 6. Kindly note that incomplete submissions shall not be retained.

1. QUALIFICATIONS

The curriculum vitae of each candidate, as well as that of his/her team, should outline, where appropriate, any previous experience within the United Nations system or other international organizations, noting the range of audit specialties that can be of benefit to UNESCO. The curriculum vitae should include the qualification of officials and staff, including their conformity with the auditing standards of the United Nations Panel of External Auditors; ethical standards governing their work; professional qualifications, skills and size of work forces; capacity to efficiently conduct audits in an SAP environment; membership of internationally recognized accounting or auditing bodies; proficiency in at least one of the two working languages of the UNESCO Secretariat (English and/or French); training and experience of the team, including existence of a programme for the continuing professional education of staff. As UNESCO complies with International Public Sector Accounting Standards (IPSASs), relevant information showing the candidate's knowledge of these Standards, including any prior experience in auditing financial statements prepared in accordance with said standards should also be included in the application. As UNESCO's transaction processing and accounting requirements are supported by extensive use of automated accounting systems, in particular the use of SAP, the team's experience in the audit of Enterprise Resource Planning (ERP) systems should also be described in the application.

2. AUDIT NORMS AND STRATEGIES

A description of the audit norms that will be applied, having regard to the Organization's accounting principles and practices, its Financial Regulations and Financial Rules and use of IPSAS in its annual financial statements should be set out as part of the proposal. This should be accompanied by a description of the audit approach, strategy and work plans to ensure adequate audit coverage of UNESCO's annual accounts and financial statements, including consideration of the efficiency of financial procedures, the accounting system, the internal financial controls and, in general, the administration and management of the Organization.

3. AUDIT FEE

The total annual audit fee (in United States dollars) covering both annual and performance audits, including travel and other supplementary costs should be specified. It is to be noted that should the currency of payment not be the United States dollar, the United Nations operational rate of exchange in force on the day of payment would be applied. A detailed breakdown of the fee should be included (e.g. professional fees, travel costs, etc.). Travel costs should include all travel-relevant expenses, including transportation costs from the place of residence of the External Auditor office to Paris and to the field units of the Organization as appropriate. The justification for the fee proposed, including the linkages to the working months and the audit approach/strategies, should be explained. Circumstances in which additional fees will be required should be clearly specified.

4. WORKING MONTHS

An estimate of the total time – in months and days, as well as by category of staff – that would be spent on the audit annually and over the term of office should be indicated. This should be based on the proposed audit approach and include details of (a) time to be allocated to audit work at UNESCO Headquarters, field offices, Category 1 Institutes, as well as to performance audits; (b) the nature and objectives of the work in these locations; and (c) the numbers and grade levels of personnel involved in this work.

5. ENGAGEMENT LETTER

The text of any engagement letter the candidate might send to the General Conference should he or she be appointed External Auditor to the Organization should be set out in the application.

6. DELIVERABLES

The External Auditor shall issue a report on the audit of the annual financial statements and relevant schedules, which shall include such information as he/she deems necessary with regard to matters referred to in Financial Regulation 12.4 and in the Additional Terms of Reference. It is expected that this report be issued for the autumn session of the Executive Board.

The External Auditor may make observations with respect to the efficiency of the financial procedures, the accounting system, the internal financial controls and, in general, the administration and management of the Organization.

The General Conference may request the External Auditor to perform certain specific examinations and to issue separate reports on the results, subject to funds availability, and for which an additional fee would be agreed upon on a case-by-case basis. Acting under the authority of the General Conference, the Executive Board may do likewise.

In addition, the External Auditor is requested to issue a report on the individual financial statements of a number of category 1 institutes, as well as on the UNESCO Staff Savings and Loans Services. In relation to the category 1 institutes, and in view of their significance and materiality in terms of revenue and assets, the External Auditor will be required to audit annually the Abdus Salam International Centre for Theoretical Physics (ICTP) and the UNESCO International Institute for Educational Planning (IIEP) and include in his/her annual audit plan another category 1 institute to be selected on a rotational basis.

Similarly, in view of the magnitude of UNESCO's field operations, the internal controls and financial operations of at least four UNESCO field offices/bureaux shall be audited on a biennial basis. Two of such offices/bureaux selected upon consultation with Governing Bodies or the Secretariat shall be based taking into account budgetary allocation, personnel, number and size of projects, as well as risks and issues identified.

The External Auditor is also requested to review annually the Secretariat's status report on outstanding external audit observations and transmit his/her comments thereon to the Executive Board and/or General Conference.

Furthermore, the External Auditor is expected to undertake performance audits, the areas for which shall be selected upon consultation with Governing Bodies or the Secretariat. The report of such performance audits shall be presented to the Executive Board preferably at its autumn session and/or the General Conference.

Finally, at the request of a UNESCO Donor, the External Auditor may be required to undertake audits of projects for which an additional fee would be agreed upon on a case-by-case basis¹.

7. OTHER INFORMATION

Any other relevant information likely to assist the General Conference in selecting among the applications received should also be included. This could include information regarding:

¹ See Guidelines on Specific Project Audits or Verifications involving a Third Party Auditor attached.

- *the independence, integrity and objectivity of the candidate*: demonstrated autonomy from other institutions or the government, integrity and measures taken to ensure confidentiality of information acquired in the course of the appointment, as well as objectivity in the discharge of duties and responsibilities;
- *reporting*: timely communication of audit results presented to management through comprehensive management letters and audit reports. The audit reports should be accurate, complete, balanced, fair and constructive.

Bearing in mind the estimated time foreseen for the present External Auditor to complete his examination of the Organization's accounts for the 2023 period and to prepare his audit report thereon, the incoming External Auditor should plan to start his/her work in the first half of 2024. This will ensure an orderly handover of audit activities from the present External Auditor (should the present External Auditor not be reappointed), and enable UNESCO to make appropriate physical and financial arrangements for the audit of the accounts of the 2024 financial period.

Candidates may be invited, at the request of the Governing Bodies, to make an oral presentation of their application.

8. SUBMISSIONS

The submissions should not exceed 3,500 words. The Secretariat will submit the proposals under a cover note, subject to the above limit of 3,500 words, and the accompanying documents as INF, to the General Conference. The summary proposal will be published in six official languages and the accompanying documents would be published in English and French.

Proposals should be submitted in sealed envelopes and clearly marked "External Audit Proposal" and should be addressed to:

UNESCO
Office of the Director-General 7, place de
Fontenoy
F-75352 Paris 07 SP

**ANNEX 2: RULE 106 OF THE RULES OF PROCEDURE OF THE GENERAL CONFERENCE
PROCEDURE FOR APPOINTING THE EXTERNAL AUDITOR**

Further to Article 12 of the Financial Regulations, it is stipulated that:

- (a) the Director-General shall invite applications for appointment as External Auditor by a circular letter dispatched to Member States at least ten months prior to the date of the opening of the session of the General Conference at which the appointment is to be made, and candidatures must be received not later than four months before the date of the opening of the session. Candidatures received after this deadline shall not be taken into consideration;
- (b) the circular letter shall request that the following particulars be supplied:
 - (i) the candidate's curriculum vitae, outlining, where appropriate, any previous experience within the United Nations system or other international organizations;
 - (ii) a description of the audit norms he or she would apply, having regard to the organization's accounting norms as set forth in the statement of its accounting principles that accompanies its audited accounts and to generally accepted accounting practices;
 - (iii) the total audit fee (in United States dollars) requested, including travel and other supplementary costs, it being understood that should the currency of payment not be the United States dollar the United Nations operational rate of exchange in force on the day of payment would be applied;
 - (iv) an estimate of the total number of working months that would be spent on the audit during the term of office;
 - (v) the text of any engagement letter the candidate might send to the General Conference were he or she to be appointed External Auditor to the Organization;
 - (vi) any other relevant information likely to help the General Conference to choose from among the applications;
- (c) the External Auditor shall be chosen by the General Conference by secret ballot;
- (d) the External Auditor and members of his or her staff who have participated in the audit of the Organization may not be recruited by the Organization during the two financial periods following completion of their mandate;
- (e) the General Conference resolution appointing the External Auditor shall specify the fee requested by him or her.

ANNEX 3: ARTICLE 12 OF THE FINANCIAL REGULATIONS – EXTERNAL AUDIT

Article 12 External audit

- 12.1 An External Auditor, who shall be the Auditor-General (or an officer holding the equivalent title) of a Member State, shall be appointed, in the manner decided by the General Conference, for the purpose of auditing the accounts of the six years following his or her appointment. At its session immediately preceding the end of his or her mandate the General Conference shall again appoint an External Auditor.
- 12.2 If the External Auditor ceases to hold office as Auditor-General in his or her own country, his or her tenure of office as External Auditor shall thereupon be terminated and he or she shall be succeeded as External Auditor by his or her successor as Auditor-General. The External Auditor may not otherwise be removed during his or her tenure of office except by the General Conference.
- 12.3 The audit shall be conducted in conformity with generally accepted common auditing standards and, subject to any special directions of the General Conference, in accordance with the Additional Terms of Reference set out in the annex to these Regulations.
- 12.4 The External Auditor may make observations with respect to the efficiency of the financial procedures, the accounting system, the internal financial controls and in general the administration and management of the Organization.
- 12.5 The External Auditor shall be completely independent and solely responsible for the conduct of the audit.
- 12.6 The General Conference may request the External Auditor to perform certain specific examinations and to issue separate reports on the results. Acting under the authority of the General Conference, the Executive Board may do likewise.
- 12.7 The Director-General shall provide the External Auditor with the facilities he or she may require in the performance of the audit.
- 12.8 For the purpose of making a local or special examination or of effecting economies of audit cost, the External Auditor may engage the services of any national Auditor-General (or equivalent title) or commercial public auditors of known repute or any other person or firm who, in the opinion of the External Auditor, is technically qualified.
- 12.9 The External Auditor shall issue a report on the audit of the annual financial statements and relevant schedules, which shall include such information as he or she deems necessary in regard to matters referred to in Financial Regulation 12.4 and in the Additional Terms of Reference.
- 12.10.1 The External Auditor's report together with the annual audited financial statements of the first year of the biennium shall be transmitted through the Executive Board, with such comments as it deems necessary, to the General Conference for approval.
- 12.10.2 The External Auditor's report together with the annual audited financial statements of the second year of the biennium shall be transmitted for approval to the Executive Board acting under the authority of the General Conference. In this case, the Executive Board may decide to bring to the attention of the General Conference such matters as it deems necessary in relation to the External Auditor's report and the annual audited financial statements.
- 12.11 The External Auditor shall audit the accounts of such funds as the Director-General may exceptionally deem necessary.

ANNEX OF THE FINANCIAL REGULATIONS – ADDITIONAL TERMS OF REFERENCE GOVERNING THE AUDIT

Adopted by the General Conference at its seventeenth session (17 C/Resolution 19.2) and amended at its twenty-second (22 C/Resolution 32.1) and twenty-third (23 C/Resolution 36.1) sessions.

1. The External Auditor shall perform such audit of the accounts of the Organization, including all Trust Funds and Special Accounts, as he or she deems necessary in order to satisfy himself or herself:
 - (a) That the financial statements are in accordance with the books and records of the Organization;
 - (b) That the financial transactions reflected in the statements have been in accordance with the rules and regulations, the budgetary provisions and other applicable directives;
 - (c) That the securities and moneys on deposit and on hand have been verified by certificate received direct from the Organization's depositories or by actual count;
 - (d) That the internal controls, including the internal audit, are adequate in the light of the extent of reliance placed thereon;
 - (e) That procedures satisfactory to the External Auditor have been applied to the recording of all assets, liabilities, surpluses and deficits.
2. The External Auditor shall be the sole judge as to the acceptance in whole or in part of certifications and representations by the Director-General and may proceed to such detailed examination and verification as he or she chooses of all financial records including those relating to supplies and equipment.
3. The External Auditor and his or her staff shall have free access at all convenient times to all books, records and other documentation which are, in the opinion of the External Auditor, necessary for the performance of the audit. Information classified as privileged and which the Director-General (or his designated senior official) agrees is required by the External Auditor for the purposes of the audit and information classified confidential shall be made available on application. The External Auditor and his or her staff shall respect the privileged and confidential nature of any information so classified which has been made available and shall not make use of it except in direct connection with the performance of the audit. The External Auditor may draw the attention of the General Conference to any denial of information classified as privileged which in his or her opinion was required for the purpose of the audit.
4. The External Auditor shall have no power to disallow items in the accounts but shall draw to the attention of the Director-General for appropriate action any transaction concerning which he or she entertains doubt as to legality or propriety. Audit objections to these or any other transactions arising during the examination of the accounts shall be immediately communicated to the Director-General.
5. The External Auditor shall express and sign an opinion on the financial statements of the Organization. The opinion shall include the following basic elements:
 - (a) The identification of the financial statements audited;

- (b) A reference to the responsibility of the Director-General and the responsibility of the External Auditor;
 - (c) A reference to the audit standards followed;
 - (d) A description of the work performed;
 - (e) An expression of opinion on the financial statements as to whether:
 - (i) the financial statements present fairly the financial position as at the end of the period and the results of the operations for the period;
 - (ii) the financial statements were prepared in accordance with the stated accounting policies;
 - (iii) the accounting policies were applied on a basis consistent with that of the preceding financial period;
 - (f) An expression of opinion on the compliance of transactions with the Financial Regulations and legislative authority;
 - (g) The date of the opinion;
 - (h) The name and position of the External Auditor;
 - (i) Should it be necessary; a reference to the report of the External Auditor on the financial statements.
6. The report of the External Auditor to the General Conference on the financial operations of the period should mention:
- (a) The type and scope of his or her examination;
 - (b) Matters affecting the completeness or accuracy of the accounts, including where appropriate:
 - (i) Information necessary to the correct interpretation of the accounts;
 - (ii) Any amounts which ought to have been received but which have not been brought to account;
 - (iii) Any amounts for which a legal or contingent obligation exists and which have not been recorded or reflected in the financial statements;
 - (iv) Expenditures not properly substantiated;
 - (v) Whether proper books of accounts have been kept. Where in the presentation of statements there are deviations of material nature from the generally accepted accounting principles applied on a consistent basis, these should be disclosed;

- (c) Other matters which should be brought to the notice of the General Conference such as:
 - (i) Cases of fraud or presumptive fraud;
 - (ii) Wasteful or improper expenditure of the Organization's money or other assets (notwithstanding that the accounting for the transaction may be correct);
 - (iii) Expenditure likely to commit the Organization to further outlay on a large scale;
 - (iv) Any defect in the general system or detailed regulations governing the control of receipts and disbursements or of supplies and equipment;
 - (v) Expenditure not in accordance with the intention of the General Conference after making allowance for duly authorized transfers within the budget;
 - (vi) Expenditure in excess of appropriations as amended by duly authorized transfers within the budget;
 - (vii) Expenditure not in conformity with the authority which governs it;
- (d) The accuracy or otherwise of the supplies and equipment records as determined by stocktaking and examination of the records.

In addition, the reports may contain reference to:

- (e) Transactions accounted for in a previous financial period concerning which further information has been obtained or transactions in a later financial period concerning which it seems desirable that the General Conference should have early knowledge.
7. The External Auditor may make such observations with respect to his or her findings resulting from the audit and such comments on the Director-General's financial report as he or she deems appropriate to the General Conference or to the Executive Board or to the Director-General. Additionally, the External Auditor may at any time present reports to the Executive Board and the Director-General if in the External Auditor's opinion there are significant, urgent or pressing matters that need to be reported.
 8. Whenever the External Auditor's scope of audit is restricted, or whenever he or she is unable to obtain sufficient evidence, he or she shall refer to the matter in his or her opinion and report, making clear in the report the reasons for his or her comments, and the effect on the financial position and the financial transactions as recorded.
 9. In no case shall the External Auditor include criticism in his report without first affording the Director-General an adequate opportunity of explanation on the matter under observation.
 10. The External Auditor is not required to mention any matter referred to in the foregoing which, in his or her opinion, is insignificant in all respects.

ANNEX 4: GUIDELINES ON SPECIFIC PROJECT AUDITS OR VERIFICATIONS INVOLVING A THIRD PARTY AUDITOR² GENERAL PRINCIPLE

The appointed External Auditor retains the exclusive right to carry out external audits of the accounts and statements of UNESCO.² The single audit principle is based on this exclusive right whereby the audit opinion given by the External Auditor on UNESCO's financial statements covers all financial operations of the Organization, including those arising from the use of specific funds. Deviation from the single audit principle may not be accepted whilst concluding a potential donor agreement. Specific audits or verifications of project accounts, other than those undertaken by the External Auditor or by the Internal Oversight Service as part of their respective mandates, constitute a breach in the single audit principle.

The position of the Panel of External Auditors of the United Nations is clear: "The Panel does not favour the introduction of clauses in agreements to which the External Auditors are not signatories, which should commit the United Nations to have its External Auditors produce upon request a special audit opinion or report on a particular project or programme. The External Auditor is entirely independent of the United Nations Secretariat and as such must be free to choose whether to accept any additional audit mandate. Such choice will be dependent on the request received from the appropriate authority, agreement as to the scope and report, arrangements for the audit and the availability of sufficient resources."³

In line with the above, UNESCO's standard donor agreement includes a clause that states "The funds made available by the donor shall be subject exclusively to external and internal audit procedures as laid down in UNESCO's regulations, rules and directives."

Exceptions

However certain donors may be subject to internal regulations that require a specific verification of the project's accounts as a condition to their granting of funds, and UNESCO may conclude that accepting such conditions is in the interest of the Organization. Thus exceptionally and on case-by-case basis, the External Auditor may agree to undertake specific project audits, or supervise the audit work of a third-party auditor, with the understanding that the final audit opinion on the accounts of the project can only be given by UNESCO's appointed External Auditor. Considering that the External Auditor's priority is to fulfill his mandate as given by the General Conference, such specific audits should:

- (i) Remain exceptional
- (ii) Concern projects with annual value of expenditures equal to or exceeding \$150,000 (with specific arrangements for those equal to or exceeding \$500,000)
- (iii) And be subject to prior agreement with our external auditor during the negotiation phase with the donor.

The additional verification costs will be borne by the Donor and will be based on our External Auditor's cost estimate. These costs should be provided for in the project budget and thus be sought with sufficient anticipation.

Under specific conditions, the External Auditor may agree to the audit of the accounts of projects with annual value of expenditures between \$150,000 and \$500,000, by a third-party external auditor, see table below.

² The Internal Oversight Service of UNESCO has a complimentary mandate that includes the internal audit and investigative functions of the Organization.

³ Source: letter of the Chairman of the Panel of External Auditors of the United Nations to the Assistant Secretary-General, Controller of the United Nations, dated 11 December 2002.

If there are instances where a potential donor seeks audits or verification exercises for projects with annual expenditures below \$150,000, BSP/CFS will discuss with the Internal Oversight Service and the Bureau for Financial Management how best to address the request before entering an agreement with the donor.

Upon request, the External Auditor and representatives of UNESCO will have full access to the working documents of the third party.

The table below summarizes the above considerations:

Project value	US \$150,000 to US \$499,999	US \$500,000 and over
Type of review	Undertaking specific audit verifications per project agreement	Undertaking specific audit verifications as per project agreement
Output	Assurance on the conformity and accuracy of project expenditure without providing an audit opinion on the project accounts	Assurance on the conformity and accuracy of project expenditure. The External Auditor will provide an audit opinion based on his own work or that carried out by a third party on his behalf. The third party may not issue an audit opinion on the project accounts
Prior approval from UNESCO's External Auditor	Yes. Exceptionally a third party audit firm may undertake specific audit verifications however name & list of diligences to be performed by the third party should be cleared by the External Auditor prior to contracting a third party. The report of the third-party auditor will be shared with the External Auditor via BFM prior to release to the donor.	Yes. Mission to be carried out by External Auditor or can be subcontracted to a third party only after seeking prior approval from the External Auditor. The External Auditor will review the work of the third party and present to UNESCO for its comments, prior to releasing verification findings to the Donor
Planning the verification	Prior to the signature of the funding agreement and as early as possible to incorporate the costing. Ideally this should be done at the project design phase.	Prior to the signature of the funding agreement and as early as possible to incorporate the costing. Ideally this should be done at the project design phase.
Who contracts?	Head of Field Office or Programme Sector ADG with prior clearance from the External Auditor via BFM, with copy to IOS Director. This requires providing information on the qualifications and working methods of the third party audit firm.	Head of Field Office or Programme Sector ADG to inform BFM who will conclude a specific letter of engagement with the External Auditor, with copy to IOS Director.
Verification costs and funding	Amount to be included as direct costs in project funding request	Amount to be included as direct costs in project funding request

The verifications as listed above do not relieve the Project Officer and the concerned Administrative Officer of their responsibility to comply with the project agreement as well as financial regulations, rules and procedures.

It should be noted that the contents of this manual item do not affect the role or authority of the Internal Oversight Service or that of the External Auditor.

ANNEX 5: BACKGROUND INFORMATION

ABOUT UNESCO

Information in relation to the structure of the Organization is available in the UNESCO website <https://www.unesco.org/en> (other official languages of the Organization also available)

AUDITED FINANCIAL STATEMENTS

For the year-ended 2020:

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000380230>

For the year-ended 2019:

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000375421?4=null&queryId=c687c602-45f9-49fa-b959-107f4809d51c>

For the year-ended 2018:

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000371039>

MAIN PROGRAMMING DOCUMENTS

Medium-Term Strategy for 2022-2029 (41 C/4):

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000378083>

Approved Programme and Budget for 2022-2025 (41 C/5):

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000380868>

ANNEX 6 - PROPOSAL SUMMARY FORM

Name of the Auditor General	
Position	
Status (Independence)	
Experience (United Nations and other international organizations)	
Experience with the Panel of External Auditors of the United Nations and the specialized agencies	
Capacity to conduct audits in an SAP environment	
Professional qualifications, skills and size of workforce	
Membership of internationally recognized accounting or auditing bodies.	
Proficiency in at least one of the two working languages of the UNESCO Secretariat (English and/or French).	
Continuing professional education of staff.	
Knowledge and experience of International Public Sector Accounting Standards (IPSAS).	
Audit norms (including ethical principles) and strategies.	
Fees	
Duration of work	
Reporting	
Engagement Letter	

QUESTIONS AND ANSWERS

Appointment of the External Auditors

1. Does the word limit (3,500) apply to the summary proposal or the entire submission?

The limit (3,500 words) applies to the proposal, **excluding** any documents such as the engagement letter, annexures, and summary proposal. As stated in the Circular, UNESCO Secretariat will submit to the General Conference the summary proposal (annex 6 of the circular) in six languages and documents - the proposal, engagement letter and annexures, in English and French.

2. What kind of detail is expected regarding the qualifications included in the curriculum vitae of the team? Does the information refer to “key audit personnel of the team”, “the audit team” or “the audit organization”?

The proposal is expected to include, at a minimum, key highlights of the Audit Organization as well as curriculum vitae of the key audit personnel who would oversee the audit assignment. It is understood that the audit team composition may change in future, but the candidates may choose to submit the curriculum vitae of the entire audit team.

3. Kindly advise the number of performance audit topics expected to be addressed as part of the annual audit engagement.

We would like to draw your attention to the questions and answers shared with the Member States on 8th November 2022, following the information session held on 2nd November 2022. The Member States did not provide any suggestion on the minimum number of performance audits to be undertaken by the External Auditor. Consideration should be given to ensuring that the number of such audits remains reasonable both from the perspective of the absorptive capacity of the Secretariat for change, as well as from the perspective of cost efficiency. The candidates may find the past documents ([39 C/NOM/8/INF.1](#) and [36 C/NOM/7/INF.1](#)) useful in proposing the number of performance and field office audits.

4. Is there an expectation for the External Auditor to visit the Institutes/Field Offices on a preset date range? Please, kindly advise relevant schedules expected as part of the annual audit engagement.

It is expected that the External Auditor would visit the Field Offices and Institutes as part of the annual audit process. The dates for the field office visits are generally agreed upon between the auditor and the auditee during the annual audit planning. For the audit of the consolidated financial statements, three Category 1 Institutes and UNESCO Staff Savings and Loans Services (USLS), the past and current auditors have followed an interim and final visit approach and the dates are also mutually agreed upon before the start of the engagement.

However, the External Auditor is expected to visit the Headquarters to present his/her report(s) at the governing body meeting, generally in November for the first year of the biennium and October for the second year of the biennium.

5. Given that the External Auditor is requested to issue a report on UNESCO consolidated financial statements, the individual financial statements of a number of category 1 institutes, as well as on the UNESCO Staff Savings and Loans Services and reports of performance audits, kindly confirm the number of reports and their deadlines expected to be presented.

The number of the audit reports are as follows. It should be noted that the dates are indicative, based on current practice and would be mutually agreed upon.

- Audit of UNESCO Consolidated Financial Statement – report expected to be finalized before June each year, so that the governing body documents are produced within the statutory deadline.

- Audit of International Institute for Educational Planning (IIEP), International Centre for Theoretical Physics (ICTP) and one rotational Category 1 Institute – report expected to be finalized alongside the report of UNESCO consolidated financial statements.
- UNESCO Staff Savings and Loans Services (USLS) - report expected to be finalized before March each year.
- Performance Audits – It is expected that the External Auditor will present the outcomes of the agreed performance audits in October/November each year along with the presentation of the audit report on the consolidated financial statements.

6. *We noted that the two working languages of the UNESCO Secretariat are English and/or French. Is the External Auditor expected to issue its External reports in both languages?*

We would prefer that the External Auditor issues the report in one of the two official languages of UNESCO Secretariat. The Secretariat will translate the documents, including the audit report and opinion, into other languages for the governing bodies as required in its basic texts. However, should the External Auditor prefer on formally issuing the audit opinion in two languages, the Secretariat will be happy to share the translation into other official language, which can form the basis for the External Auditor to issue the audit opinion in that language.

7. *What kind of information about Reporting should be included in the proposal Summary Form?*

The summary proposal should include a brief approach to how the results of the audit work will be discussed with and communicated to the Secretariat and the governing bodies.

8. *What kind of information about the Engagement Letter should be included in the Proposal Summary Form: one of the kind “Included/Not Included” or a brief summary of its main points/contents?*

The summary proposal should indicate summary of the contents of the engagement letter.

9. *Is it necessary to submit an original application to the BFM with the original signature of the Auditor-General, or it is enough to provide copies of application documents (via the Permanent Délégation) to apply for the External Auditor post ?*

The circular letter stated that the proposal should be submitted in sealed envelopes and clearly marked “External Audit Proposals”. As such, the original proposal can be sent to BFM. Alternatively, it would be fine if we receive the copies of application in a sealed envelop via the Permanent Delegation, and the original application is sent as a soft copy to BFM.DIR@unesco.org.

10. *Where can we find audits of the Abdus Salam International Centre for Theoretical Physics (ICTP) and the UNESCO International Institute for Educational Planning (IIEP) to better understand the requirements?*

The Financial statements of IIEP and ICTP can be found at the following link.

<https://www.iiep.unesco.org/en/institute/governing-board>
<https://www.ictp.it/other/ictp-financial-statements>

11. *What are the oral presentations, mentioned in guidelines, and when and in what format they could be held?*

The Nominations Committee of the General Conference is responsible for the procedure of appointing the External Auditor as per the Rules of procedure of the GC. The Nominations Committee will decide on the appropriate modalities for this in due course, and the Governing Bodies Secretariat will inform the MS as soon as the decision is taken. We will follow up at our end and inform you should we get any further information on this.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Nomination des commissaires aux comptes

1. La limite de mots (3 500) s'applique-t-elle à la proposition sommaire ou à l'ensemble de la soumission ?

La limite (3 500 mots) s'applique à la proposition, à l'exclusion de tout document tel que la lettre de mission, les annexes et la proposition sommaire. Comme indiqué dans la circulaire, le Secrétariat de l'UNESCO soumettra à la Conférence générale la proposition résumée (annexe 6 de la circulaire) en six langues et les documents - la proposition, la lettre de mission et les annexes, en anglais et en français.

2. Quel genre de détail est attendu concernant les qualifications incluses dans le curriculum vitae de l'équipe ? Les informations font-elles référence au « personnel d'audit clé de l'équipe », à « l'équipe d'audit » ou à « l'organisation d'audit » ?

La proposition devrait inclure, au minimum, les principaux faits saillants de l'organisation d'audit ainsi que le curriculum vitae du personnel d'audit clé qui superviserait la mission d'audit. Il est entendu que la composition de l'équipe d'audit peut changer à l'avenir, mais les candidats peuvent choisir de soumettre le curriculum vitae de l'ensemble de l'équipe d'audit.

3. Veuillez indiquer le nombre de sujets d'audit de performance qui devraient être abordés dans le cadre de la mission d'audit annuelle.

Nous attirons votre attention sur les questions et réponses partagées avec les États membres le 8 novembre 2022, à la suite de la séance d'information tenue le 2 novembre 2022. Les États membres n'ont fait aucune suggestion sur le nombre minimum d'audits de performance à être entrepris par le Commissaire aux comptes. Il faudrait veiller à ce que le nombre de ces audits reste raisonnable tant du point de vue de la capacité d'absorption du Secrétariat face au changement que du point de vue de la rentabilité. Les candidats peuvent trouver les documents antérieurs ([39 C/NOM/8/INF.1](#) et [36 C/NOM/7/INF.1](#)) utiles pour proposer le nombre d'audits de performance et de bureaux hors Siège.

4. L'auditeur externe s'attend-il à ce qu'il visite les instituts/bureaux extérieurs à une date prédéfinie ? Veuillez indiquer les calendriers pertinents attendus dans le cadre de la mission d'audit annuelle.

Il est prévu que l'Auditeur externe se rende dans les bureaux hors Siège et les Instituts dans le cadre du processus d'audit annuel. Les dates des visites des bureaux hors Siège sont généralement convenues entre l'auditeur et l'audité lors de la planification annuelle de l'audit. Pour l'audit des états financiers consolidés, trois Instituts de catégorie 1 et les services d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO (SEPU), les anciens et actuels auditeurs ont suivi une approche de visite intermédiaire et finale et les dates sont également convenues d'un commun accord avant le début de la mission.

Toutefois, le Commissaire aux comptes doit se rendre au Siège pour présenter son ou ses rapports à la réunion de l'organe directeur, généralement en novembre pour la première année du biennium et en octobre pour la deuxième année du biennium.

5. Étant donné qu'il est demandé au Commissaire aux comptes de publier un rapport sur les états financiers consolidés de l'UNESCO, les états financiers individuels d'un certain nombre d'Instituts de catégorie 1, ainsi que sur les services d'épargne et de crédit du personnel de l'UNESCO et les rapports d'audit de performance, je vous prie de bien vouloir confirmer le nombre de rapports et les délais de présentation prévus.

Le nombre de rapports d'audit est le suivant. Il convient de noter que les dates sont indicatives, basées sur la pratique actuelle et seront fixées d'un commun accord.

- Audit des états financiers consolidés de l'UNESCO - le rapport devrait être finalisé avant juin de chaque année, afin que les documents de l'organe directeur soient produits dans les délais statutaires.
- Audit de l'Institut international de planification de l'éducation (IIEP), du Centre international de physique théorique (ICTP) et d'un institut de catégorie 1 en rotation - le rapport devrait être finalisé en même temps que le rapport sur les états financiers consolidés de l'UNESCO.
- Services d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO (SEPU) - le rapport devrait être finalisé avant le mois de mars de chaque année.
- Audits de performance – Il est prévu que le Commissaire aux comptes présente les résultats des audits de performance convenus en octobre/novembre de chaque année avec la présentation du rapport d'audit sur les états financiers consolidés.

6. Nous avons noté que les deux langues de travail du Secrétariat de l'UNESCO sont l'anglais et/ou le français. Le Commissaire aux comptes est-il censé publier ses rapports externes dans les deux langues ?

Nous préférons que le Commissaire aux comptes publie le rapport dans l'une des deux langues officielles du Secrétariat de l'UNESCO. Le Secrétariat traduira les documents, y compris le rapport d'audit et l'avis, dans d'autres langues pour les organes directeurs, comme l'exigent ses textes de base. Toutefois, si le Commissaire aux comptes préfère émettre officiellement l'opinion d'audit dans deux langues, le Secrétariat se fera un plaisir de partager la traduction dans une autre langue officielle, qui peut servir de base au Commissaire aux comptes pour émettre l'opinion d'audit dans cette langue.

7. Quel type d'informations sur les rapports doit être inclus dans le formulaire de synthèse de la proposition ?

La proposition de synthèse devrait inclure une brève approche de la manière dont les résultats des travaux d'audit seront discutés et communiqués au Secrétariat et aux organes directeurs.

8. Quel type d'informations sur la lettre de mission doit être inclus dans le formulaire de résumé de la proposition : une du type "Inclus/Non inclus" ou un bref résumé de ses principaux points/contenus ?

La proposition sommaire doit indiquer un résumé du contenu de la lettre de mission.

9. Est-il nécessaire de soumettre une candidature originale à BFM avec la signature originale du Commissaire aux comptes, ou suffit-il de fournir des copies des documents de candidature (via la Délégation permanente) pour postuler au poste de Commissaire aux comptes ?

La lettre circulaire précise que la proposition doit être soumise dans des enveloppes scellées portant clairement la mention "Propositions Commissaire aux comptes". La proposition originale peut donc être envoyée à BFM. Une autre solution consisterait à recevoir les copies des candidatures dans une enveloppe scellée par l'intermédiaire de la délégation permanente et à envoyer la candidature originale sous forme de copie électronique à l'adresse BFM.DIR@unesco.org.

10. Où pouvons-nous trouver les audits du Centre international Abdus Salam de physique théorique (CIPT) et de l'Institut international de planification de l'éducation de l'UNESCO (IIEP) afin de mieux comprendre les exigences ?

Les états financiers de l'IIEP et du CIPT sont disponibles sur le lien suivant.

<https://www.iiep.unesco.org/en/institute/governing-board>

<https://www.ictp.it/other/ictp-financial-statements>

11. Quelles sont les présentations orales, mentionnées dans les lignes directrices, et quand et sous quelle forme peuvent-elles avoir lieu ?

Le comité des candidatures de la Conférence générale est responsable de la procédure de nomination du Commissaire aux comptes, conformément au règlement intérieur de la Conférence générale. Le comité des candidatures décidera des modalités appropriées en temps utile et le secrétariat des organes directeurs informera les États membres dès que la décision aura été prise. Nous assurerons le suivi de notre côté et vous informerons si nous recevons d'autres informations à ce sujet.

20 DEC. 2022

Réf : CL/4407

Objet Sélection et nomination du Commissaire aux comptes de l'UNESCO pour la période 2024-2029

Madame la Ministre, Monsieur le Ministre,

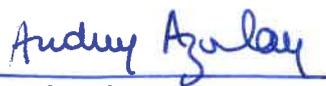
Le mandat de l'actuel Commissaire aux comptes de l'UNESCO expire à la fin de 2023 (résolution 39 C/012). En application des dispositions de l'article 106 du Règlement intérieur de la Conférence générale, les Ministres sont invités à transmettre des candidatures qui pourraient être étudiées par la Conférence générale, à sa 42^e session (novembre 2023) en vue d'une nomination à ce poste pour la période de six ans allant de 2024 à 2029.

Les dossiers de candidature doivent parvenir au Bureau de la gestion financière (BFM) au plus tard le 7 juillet 2023 à 17 heures (heure de Paris).

Vous trouverez ci-joint pour information la procédure de sélection du Commissaire aux comptes, telle qu'elle est définie à l'article 106 du Règlement intérieur de la Conférence générale et dans les dispositions pertinentes du Règlement financier (article 12 et annexe).

Toute demande de précisions concernant les points qui précèdent doit être adressée par écrit à bfm.dir@unesco.org.

Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, Monsieur le Ministre, les assurances de ma très haute considération.



Audrey Azoulay
Directrice générale

P.J. :

- (1) Annexe 1 : Exigences générales / Contenu de la soumission
- (2) Annexe 2 : Article 106 du Règlement intérieur de la Conférence générale – Modalités de nomination du Commissaire aux comptes
- (3) Annexe 3 : Article 12 au Règlement financier – Vérification extérieure des comptes, et Annexe – Mandat additionnel régissant la vérification des comptes
- (4) Annexe 4 : Principes directeurs pour les audits ou vérifications spécifiques de projets impliquant un auditeur tierce partie (source : Manuel administratif de l'UNESCO, Chapitre 5, Point 5.4 « Coopération au titre des fonds-en-dépôt : Généralités »)
- (5) Annexe 5 : Informations générales
- (6) Annexe 6 : Formulaire de résumé de proposition

cc : Délégations permanentes auprès de l'UNESCO
Commissions nationales pour l'UNESCO

ANNEXE 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES / CONTENU DE LA SOUMISSION

Les candidatures doivent comporter les éléments mentionnés aux paragraphes 1 à 7 ci-après, ainsi qu'un récapitulatif de ces mêmes informations présenté dans le tableau joint en annexe. Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

1. QUALIFICATIONS

Le curriculum vitae de chaque candidat, ainsi que celui des membres de son équipe, doit mentionner, le cas échéant, toute expérience antérieure acquise au sein du système des Nations Unies ou d'autres organisations internationales, ainsi que les différentes spécialités en matière d'audit qui pourraient être utiles pour l'UNESCO. Le curriculum vitae doit indiquer les titres des responsables et des membres de l'équipe – qui doivent être conformes aux normes d'audit du Groupe des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies –, les principes éthiques régissant leur travail, leur nombre, leurs compétences et leurs qualifications professionnelles, leur capacité à réaliser efficacement des audits dans un environnement SAP, leur appartenance à des organes de comptabilité ou d'audit reconnus sur le plan international, la maîtrise d'au moins une des deux langues de travail du Secrétariat de l'UNESCO (anglais et/ou français), ainsi que la formation et l'expérience de l'équipe, notamment l'existence d'un programme de formation professionnelle continue pour le personnel. L'UNESCO observant les Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), toute information pertinente attestant que le candidat connaît ces normes, y compris toute expérience antérieure en matière de vérification d'états financiers élaborés conformément à ces normes, doit également figurer dans le dossier de candidature. Étant donné que le traitement des transactions et les exigences comptables de l'UNESCO font très largement appel à des systèmes comptables automatisés, en particulier SAP, l'expérience de l'équipe en matière d'audit des systèmes de planification des ressources (Enterprise Resource Planning – ERP) doit également être décrite dans le dossier de candidature.

2. STRATÉGIES ET NORMES D'AUDIT

Un exposé des normes de vérification qui seront appliquées, eu égard aux principes et pratiques comptables de l'Organisation, à son Règlement financier et à son Règlement d'administration financière, ainsi qu'à l'utilisation des normes IPSAS dans ses états financiers annuels, devrait figurer dans la candidature proposée. Il devrait s'accompagner d'un exposé sur la méthode, la stratégie et les plans de travail d'audit, afin de s'assurer du contrôle adéquat des comptes et des états financiers annuels de l'UNESCO, y compris une étude sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers internes et, en général, sur l'administration et la gestion de l'Organisation.

3. HONORAIRES DEMANDÉS

Le montant total annuel des honoraires demandés (en dollars des États-Unis) pour les audits annuels et les audits de performance, y compris les frais de voyage et autres frais annexes, doit être indiqué. Il convient de noter que si la monnaie de paiement n'est pas le dollar des États-Unis, le taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur le jour du paiement sera alors appliqué. La ventilation détaillée des honoraires doit être indiquée (par exemple, honoraires professionnels, frais de déplacement, etc.). Les frais de voyage couvrent l'ensemble des dépenses afférentes aux déplacements, y compris les frais de transport entre les bureaux du Commissaire aux comptes et Paris ainsi que, le cas échéant, les unités hors Siège de l'Organisation. On justifiera les honoraires proposés en expliquant la relation entre les mois de travail et les stratégies/méthodes d'audit. Les

circonstances dans lesquelles un supplément d'honoraires sera demandé doivent être clairement spécifiées.

4. MOIS DE TRAVAIL

Une estimation du temps total – exprimé en mois et en jours, et par catégories de personnel – qui sera consacré à l'audit chaque année et pendant le mandat, devra être fournie. Elle sera fonction de la méthode de vérification proposée et devra préciser (a) le temps consacré au travail d'audit, y compris les audits de performance, au Siège de l'UNESCO, dans les bureaux hors Siège et dans les instituts de catégorie 1 ; (b) la nature et les objectifs des travaux qui y seront menés ; et (c) le nombre et la catégorie des personnels qui les réaliseront.

5. LETTRE DE MISSION

Le texte de la lettre de mission que le candidat ou la candidate se propose éventuellement d'adresser à la Conférence générale s'il/si elle était nommé(e) Commissaire aux comptes de l'Organisation doit figurer dans le dossier de candidature.

6. TÂCHES

Le Commissaire aux comptes établit un rapport sur la vérification des comptes de l'exercice financier et des tableaux y afférents, dans lequel il/elle consigne les renseignements qu'il/elle juge nécessaires sur les questions visées à l'article 12.4 du Règlement financier et dans le mandat additionnel. Ce rapport doit être publié pour la session d'automne du Conseil exécutif.

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 manière générale, sur l'administration et la gestion de l'Organisation.

La Conférence générale peut demander au Commissaire aux comptes de procéder à certains examens spécifiques et de déposer des rapports distincts sur leurs résultats, sous réserve de la disponibilité des fonds, et pour lesquels des frais supplémentaires seraient convenus au cas par cas. Le Conseil exécutif, agissant sous l'autorité de la Conférence générale, a la même faculté.

De plus, le Commissaire aux comptes doit établir un rapport sur les états financiers individuels d'un certain nombre d'instituts de catégorie 1, ainsi que du Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO. Pour ce qui est des instituts de catégorie 1, et compte tenu de leur importance et de leur poids en termes de produits et d'actifs, le Commissaire aux comptes est tenu de réaliser chaque année un audit du Centre international Abdus Salam de physique théorique (CIPT) et de l'Institut international de l'UNESCO pour la planification de l'éducation (IPE), ainsi que d'inclure dans son plan annuel d'audit un autre institut de catégorie 1, déterminé par roulement.

De même, étant donné l'ampleur des opérations hors Siège de l'UNESCO, les contrôles internes et les opérations financières d'au moins quatre bureaux hors Siège de l'Organisation doivent faire l'objet d'un audit biennal. Deux de ces bureaux hors Siège sont choisis en consultation avec les organes directeurs ou le Secrétariat en fonction de l'allocation budgétaire, des effectifs, du nombre et de la taille des projets, ainsi que des risques et problèmes identifiés.

Le Commissaire aux comptes est également tenu d'examiner annuellement le rapport du Secrétariat sur l'état de mise en œuvre des recommandations issues des audits externes et de transmettre au Conseil exécutif et/ou à la Conférence générale ses observations à ce sujet.

En outre, le Commissaire aux comptes est censé réaliser des audits de performance, dont les domaines sont choisis en consultation avec les organes directeurs ou le Secrétariat. Le rapport sur ces audits de performance est présenté au Conseil exécutif, de préférence à sa session d'automne et/ou à la Conférence générale à sa session d'automne.

Enfin, le Commissaire aux comptes peut être amené, à la demande d'un donateur de l'UNESCO, à effectuer des audits de certains projets, pour lesquels un complément d'honoraires peut être accordé au cas par cas¹.

7. AUTRES INFORMATIONS

Tout autre renseignement pertinent de nature à aider la Conférence générale à faire un choix entre les candidats proposés doit également figurer dans le dossier de candidature. Il peut s'agir de renseignements tels que :

- *l'indépendance, l'intégrité et l'objectivité du candidat* : autonomie avérée par rapport à d'autres organismes publics, intégrité et mesures prises pour assurer la confidentialité des informations acquises en cours de mandat, et objectivité dans l'exercice des fonctions et responsabilités ;
- *établissement des rapports* : communication en temps et en heure des résultats d'audit à la direction, par des lettres de recommandation et des rapports d'audit complets. Ces derniers doivent être précis, exhaustifs, équilibrés, impartiaux et constructifs.

Compte tenu du temps dont l'actuelle Commissaire aux comptes aura vraisemblablement besoin pour achever la vérification des comptes de l'Organisation pour l'exercice 2023 et établir son rapport, le nouveau Commissaire aux comptes devrait prévoir de prendre ses fonctions dans le courant du premier semestre 2024. Ainsi, la relève s'effectuera dans de bonnes conditions (si l'actuelle Commissaire aux comptes n'est pas renommée), et l'UNESCO pourra prendre les dispositions matérielles et financières appropriées en vue de la vérification des comptes de l'exercice 2024.

Les candidats peuvent être appelés, à la demande des organes directeurs, à présenter leur candidature oralement.

8. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les propositions ne doivent pas dépasser 3 500 mots. Le Secrétariat soumettra à la Conférence générale les propositions sous une note de couverture, en respectant la limite de 3 500 mots indiquée ci-dessus, ainsi que les documents d'accompagnement sous forme d'INF. La proposition sommaire sera publiée dans les six langues officielles et les documents d'accompagnement seront publiés en anglais et français.

Les propositions doivent être présentées sous pli scellé portant clairement la mention « Proposition Commissaire aux comptes » et adressées à :

UNESCO
Cabinet de la Directrice générale
7, place de Fontenoy
F-75352 Paris 07 SP

¹ Voir ci-joint les Principes directeurs pour les audits ou vérifications spécifiques de projets impliquant un auditeur tierce partie.

ANNEXE 2 : ARTICLE 106 DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CONFERENCE GENERALE – MODALITES DE NOMINATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

En complément de l'article 12 du Règlement financier, il est précisé que :

- (a) le Directeur général sollicite l'envoi de candidatures au poste de Commissaire aux comptes par lettre circulaire adressée aux États membres au moins dix mois avant la date d'ouverture de la session de la Conférence générale au cours de laquelle il doit être procédé à la nomination, et les candidatures doivent être reçues au plus tard quatre mois avant la date d'ouverture de la session ; les candidatures reçues après ce délai ne sont pas prises en considération ;
- (b) la lettre circulaire demande que soient fournis :
 - (i) le curriculum vitae du candidat, avec mention, le cas échéant, de toute expérience antérieure acquise à l'intérieur du système des Nations Unies ou d'autres organisations internationales ;
 - (ii) un exposé des normes de vérification qu'il appliquerait, eu égard aux normes comptables de l'Organisation, telles qu'elles sont énoncées dans l'exposé des principes directeurs de l'UNESCO en matière de comptabilité qui accompagne les comptes vérifiés de l'UNESCO, ainsi qu'aux normes comptables généralement admises ;
 - (iii) le montant global (en dollars des États-Unis) des honoraires demandés, y compris les frais de déplacement et autres frais annexes, étant entendu que, si la monnaie de paiement n'était pas le dollar des États-Unis, le taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur le jour du paiement serait appliqué ;
 - (iv) une estimation du nombre total de mois de travail qui seraient consacrés à la vérification des comptes en cours de mandat ;
 - (v) le texte de la lettre de mission que le candidat se propose éventuellement d'adresser à la Conférence générale s'il était nommé Commissaire aux comptes de l'Organisation ;
 - (vi) tout autre renseignement pertinent susceptible d'aider la Conférence générale à faire un choix entre les candidatures présentées ;
- (c) le Commissaire aux comptes est choisi par la Conférence générale au scrutin secret ;
- (d) le Commissaire aux comptes et ses collaborateurs participant à l'audit de l'Organisation ne pourront être engagés par cette dernière pendant les deux exercices financiers qui suivront le terme de leur mandat ;
- (e) la résolution par laquelle la Conférence générale nomme le Commissaire aux comptes précise le montant des honoraires demandés par celui-ci.

ANNEXE 3 : ARTICLE 12 DU REGLEMENT FINANCIER – VERIFICATION EXTERIEURE DES COMPTES

Article 12 – Vérification extérieure des comptes

- 12.1 Un Commissaire aux comptes qui est le vérificateur général des comptes d'un État membre (ou un fonctionnaire de titre équivalent) est nommé par la Conférence générale selon les modalités qu'elle détermine et pour le contrôle des comptes des six années suivant sa nomination. À sa session qui précède immédiatement la fin du mandat du Commissaire aux comptes, la Conférence générale nomme à nouveau un Commissaire aux comptes.
- 12.2 Si le Commissaire aux comptes cesse d'occuper dans son pays le poste de vérificateur général des comptes, 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 déchargé de ses fonctions pendant le temps de son mandat, si ce n'est par la Conférence générale.
- 12.3 La vérification des comptes est effectuée selon les normes usuelles généralement acceptées en la matière et, sous réserve de toutes directives spéciales de la Conférence générale, en conformité avec le mandat additionnel joint au présent Règlement.
- 12.4 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 intérieurs et, en général, sur l'administration et la gestion de l'Organisation.
- 12.5 Le Commissaire aux comptes est entièrement indépendant et seul responsable de la conduite du travail de vérification.
- 12.6 La Conférence générale peut demander au Commissaire aux comptes de procéder à certains examens spécifiques et de déposer des rapports distincts sur leurs résultats. Le Conseil exécutif, agissant sous l'autorité de la Conférence générale, a la même faculté.
- 12.7 Le Directeur général fournit au Commissaire aux comptes toutes les facilités dont il peut avoir besoin pour effectuer la vérification.
- 12.8 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 firme qui, de l'avis du Commissaire aux comptes, possède les qualifications techniques voulues.
- 12.9 Le Commissaire aux comptes établit un rapport sur la vérification des états financiers annuels et des tableaux y relatifs, dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées à l'article 12.4 du Règlement financier et dans le mandat additionnel.
- 12.10.1 Les rapports du Commissaire aux comptes, ainsi que les états financiers vérifiés annuels se rapportant à la première année de l'exercice biennal, sont transmis par l'intermédiaire du Conseil exécutif, accompagnés des observations qu'il juge nécessaires, à la Conférence générale pour approbation.

- 12.10.2 Les rapports du Commissaire aux comptes, ainsi que les états financiers vérifiés annuels se rapportant à la deuxième année de l'exercice biennal, sont transmis au Conseil exécutif, agissant sous l'autorité de la Conférence générale, pour approbation. Dans ce cas, le Conseil exécutif peut décider de porter à l'attention de la Conférence générale les questions qu'il juge nécessaires concernant les rapports du Commissaire aux comptes et les états financiers vérifiés annuels.
- 12.11 Le Commissaire aux comptes vérifie les comptes relatifs aux fonds pour lesquels le Directeur général peut exceptionnellement juger cette vérification nécessaire.

ANNEXE AU RÈGLEMENT FINANCIER - MANDAT ADDITIONNEL RÉGISSANT LA VÉRIFICATION DES COMPTES

Adopté par la Conférence générale lors de sa 17^e session (17 C/Rés., 19.2) et modifié lors de ses 22^e (22 C/Rés., 32.1) et 23^e (23 C/Rés., 36.1) sessions.

1. Le Commissaire aux comptes vérifie les comptes de l'Organisation, y compris tous les fonds fiduciaires et comptes spéciaux, comme il le juge nécessaire pour s'assurer :
 - (a) que les états financiers sont conformes aux livres et écritures de l'Organisation ;
 - (b) que les opérations financières dont les états rendent compte ont été conformes aux règles et règlements, aux dispositions budgétaires et autres directives applicables ;
 - (c) que les valeurs et le numéraire déposés en banque ou en caisse ont été soit vérifiés grâce à des certificats directement reçus des dépositaires de l'Organisation soit effectivement comptés ;
 - (d) que les contrôles intérieurs, y compris la vérification intérieure des comptes, sont adéquats eu égard à l'importance qui leur est attribuée ;
 - (e) que tous les éléments de l'actif et du passif ainsi que tous les excédents et déficits ont été comptabilisés selon des procédures qu'il juge satisfaisantes.
2. Le Commissaire aux comptes a seul compétence pour accepter en tout ou en partie les attestations et justifications fournies par le Directeur général et peut, s'il le juge opportun, procéder à l'examen et la vérification détaillés de toute pièce comptable relative soit aux opérations financières, soit aux fournitures et au matériel.
3. Le Commissaire aux comptes et son personnel ont librement accès, à tout moment approprié, à tous les livres, écritures et documents comptables dont le Commissaire aux comptes estime avoir besoin pour effectuer la vérification. Les renseignements considérés comme privilégiés et dont le Directeur général (ou le haut fonctionnaire désigné par lui) convient qu'ils sont nécessaires pour la vérification et les renseignements considérés comme confidentiels sont mis à la disposition du Commissaire aux comptes s'il en fait la demande. Le Commissaire aux comptes et son personnel respectent le caractère privilégié ou confidentiel de tout renseignement ainsi désigné qui a été mis à leur disposition et ils n'en font usage que pour ce qui touche directement l'exécution des opérations de vérification. Le Commissaire aux comptes peut appeler l'attention de la Conférence générale sur tout refus de communiquer des renseignements considérés comme privilégiés dont il estime avoir besoin pour effectuer la vérification.
4. Le Commissaire aux comptes n'a pas qualité pour rejeter telle ou telle rubrique des comptes, mais il appelle l'attention du Directeur général sur toute opération dont la régularité ou l'opportunité lui paraît discutable, pour que le Directeur général prenne les mesures voulues. Toute objection soulevée au cours de la vérification des comptes à l'encontre d'une telle opération ou de toutes autres opérations doit être immédiatement signalée au Directeur général.

5. Le Commissaire aux comptes exprime une opinion sur les états financiers de l'Organisation et la signe. Cette opinion comprend les éléments de base ci-après :
 - (a) indication des états financiers faisant l'objet de la vérification ;
 - (b) mention de la responsabilité qui incombe au Directeur général et de celle qui revient au Commissaire aux comptes ;
 - (c) identification des normes d'audit utilisées ;
 - (d) description des travaux effectués ;
 - (e) formulation d'une opinion sur les états financiers précisant si :
 - (i) les états financiers présentent fidèlement la situation financière à la fin de l'exercice et les résultats des opérations comptabilisées pour l'exercice ;
 - (ii) les états financiers ont été établis conformément aux conventions comptables spécifiées ;
 - (iii) les conventions comptables ont été appliquées de façon conséquente par rapport à l'exercice précédent ;
 - (f) formulation d'une opinion indiquant si les opérations sont conformes au Règlement financier et aux autorisations des organes délibérants ;
 - (g) date de l'opinion ;
 - (h) nom et qualité du Commissaire aux comptes ;
 - (i) le cas échéant, renvois au rapport du Commissaire aux comptes sur les états financiers.

6. Dans son rapport à la Conférence générale sur les opérations financières de l'exercice, le Commissaire aux comptes mentionne :
 - (a) la nature et l'étendue de la vérification à laquelle il a procédé ;
 - (b) les éléments qui ont un lien avec le caractère complet ou l'exactitude des comptes, y compris le cas échéant :
 - (i) les renseignements nécessaires à l'interprétation correcte des comptes ;
 - (ii) toute somme qui aurait dû être perçue mais qui n'a pas été passée en compte ;
 - (iii) toute somme qui a fait l'objet d'un engagement de dépense régulier ou conditionnel et qui n'a pas été comptabilisée ou dont il n'a pas été tenu compte dans les états financiers ;
 - (iv) les dépenses à l'appui desquelles il n'est pas produit de pièces justificatives suffisantes ;

- (v) le point de savoir s'il est tenu des livres de comptes en bonne et due forme. Il y a lieu de relever les cas où la présentation matérielle des états s'écarte des principes comptables généralement acceptés et constamment appliqués ;
- (c) les autres questions sur lesquelles il y a lieu d'appeler l'attention de la Conférence générale, par exemple :
 - (i) les cas de fraude ou de présomption de fraude ;
 - (ii) le gaspillage ou l'utilisation irrégulière de fonds ou d'autres avoirs de l'Organisation (quand bien même les comptes relatifs aux opérations effectuées seraient en règle) ;
 - (iii) les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des frais considérables pour l'Organisation ;
 - (iv) tout vice, général ou particulier, du système de contrôle des recettes et des dépenses ou des fournitures et du matériel ;
 - (v) les dépenses non conformes aux intentions de la Conférence générale, compte tenu des virements dûment autorisés à l'intérieur du budget ;
 - (vi) les dépassements de crédits, compte tenu des modifications résultant de virements dûment autorisés à l'intérieur du budget ;
 - (vii) les dépenses non conformes aux autorisations qui les régissent ;
- (d) l'exactitude ou l'inexactitude des comptes relatifs aux fournitures et au matériel, établie d'après l'inventaire et l'examen des livres ;

en outre, le rapport peut faire état :

- (e) d'opérations qui ont été comptabilisées au cours d'un exercice antérieur et au sujet desquelles des renseignements nouveaux ont été obtenus ou d'opérations qui doivent être faites au cours d'un exercice ultérieur et au sujet desquelles il semble souhaitable d'informer la Conférence générale par avance.
7. Le Commissaire aux comptes peut présenter à la Conférence générale, au Conseil exécutif ou au Directeur général toutes observations relatives aux constatations qu'il a faites en raison de la vérification, ainsi que tout commentaire qu'il juge approprié au sujet du rapport financier du Directeur général. En outre, le Commissaire aux comptes peut à tout moment présenter des rapports au Conseil exécutif et au Directeur général s'il est des questions importantes, urgentes ou pressantes sur lesquelles il estime nécessaire d'appeler l'attention.
 8. Chaque fois que l'étendue de la vérification est restreinte ou que le Commissaire aux comptes n'a pas pu obtenir de justification suffisante, le Commissaire aux comptes doit le mentionner dans son opinion et dans son rapport en précisant dans le rapport les raisons de ses observations, ainsi que les conséquences qui en résultent pour la situation financière et les opérations financières comptabilisées.

9. Le Commissaire aux comptes ne doit en aucun cas faire figurer de critiques dans son rapport sans donner d'abord au Directeur général une possibilité adéquate de lui fournir des explications sur le point litigieux.
1. 10. Le Commissaire aux comptes n'est pas tenu de mentionner ceux des aspects susvisés qui, à son avis, ne sont significatifs à aucun égard..

ANNEXE 4 : PRINCIPES DIRECTEURS POUR LES AUDITS OU VÉRIFICATIONS SPECIFIQUES DE PROJETS IMPLIQUANT UN AUDITEUR TIERCE PARTIE²

Principe général

Le Commissaire aux comptes désigné détient le droit exclusif de réaliser des audits externes concernant les comptes et états financiers de l'UNESCO². Le principe de l'audit unique repose sur ce droit exclusif en vertu duquel l'opinion exprimée par le Commissaire aux comptes à l'issue de l'audit des états financiers de l'UNESCO couvre l'ensemble des opérations financières de l'Organisation, y compris celles qui découlent de l'utilisation de fonds spécifiques.

Aucune dérogation au principe de l'audit unique ne saurait être acceptée lors de la conclusion d'un accord avec un donateur potentiel. La réalisation d'audits ou vérifications spécifiques de comptes de projets, autres que ceux entrepris par le Commissaire aux comptes ou la Division des services de contrôle interne (IOS) dans le cadre de leurs mandats respectifs, constitue une violation du principe de l'audit unique.

La position du Groupe des auditeurs externes des Nations Unies est claire : « Le Groupe n'est pas favorable à l'introduction, dans des accords d'audit dont les vérificateurs externes ne sont pas signataires, de clauses qui engageraient les vérificateurs externes des Nations Unies à produire sur demande une opinion ou un rapport d'audit spécial sur un projet ou programme particulier. Le vérificateur externe est entièrement indépendant du Secrétariat de l'ONU et, à ce titre, doit être libre d'accepter ou non une mission d'audit supplémentaire. Cette décision dépend de la demande reçue de la part de l'autorité compétente, de l'accord quant à la portée et à la nature du rapport, des dispositions prévues pour l'audit, et de la disponibilité de ressources suffisantes »³.

Conformément à ce qui précède, l'accord type conclu par l'UNESCO avec les donateurs contient une clause stipulant que « les fonds mis à disposition par le donateur sont exclusivement assujettis aux procédures d'audit interne et externe énoncées dans les règles, règlements et directives de l'UNESCO ».

Exceptions

Néanmoins, certains donateurs peuvent être tenus de respecter des règles internes exigeant une vérification spécifique des comptes d'un projet comme condition à l'octroi de fonds, et l'UNESCO peut conclure qu'il est dans l'intérêt de l'Organisation d'accepter ces conditions. En conséquence, le Commissaire aux comptes peut, à titre exceptionnel et au cas par cas, accepter de procéder à la vérification des comptes de certains projets spécifiques, ou de superviser les travaux de vérification d'un auditeur externe tierce partie, étant entendu que l'opinion formulée à l'issue de l'audit quant aux comptes du projet ne peut être rendue que par le Commissaire aux comptes désigné de l'UNESCO. Étant donné que le Commissaire aux comptes a pour priorité de s'acquitter du mandat que lui a confié la Conférence générale, ces audits doivent :

- (i) demeurer exceptionnels ;

² La Division des services de contrôle interne (IOS) de l'UNESCO a un mandat complémentaire qui inclut les fonctions d'audit interne et d'investigation de l'Organisation.

³ Source : lettre du Président du Groupe des auditeurs externes des Nations Unies au Sous-Secrétaire général et Contrôleur de l'ONU, datée du 11 décembre 2002.

- (ii) concerner des projets dont le montant annuel des dépenses est égal ou supérieur à 150 000 dollars (avec des dispositions spécifiques lorsque ce montant est égal ou supérieur à 500 000 dollars) ;
- (iii) faire l'objet d'un accord préalable avec le Commissaire aux comptes de l'Organisation lors de la phase de négociations avec le donateur.

Les coûts supplémentaires en matière de vérification sont à la charge du donateur et sont établis à partir des estimations fournies par le Commissaire aux comptes de l'Organisation. Ils doivent être prévus dans le budget du projet, et les fonds correspondants mobilisés suffisamment à l'avance.

Sous certaines conditions, le Commissaire aux comptes peut accepter que l'audit des comptes d'un projet dont le montant annuel des dépenses est compris entre 150 000 et 500 000 dollars soit effectué par un auditeur externe tierce partie (voir le tableau ci-après).

Lorsqu'un donateur potentiel demande l'audit ou la vérification des comptes d'un projet dont le montant annuel des dépenses est inférieur à 150 000 dollars, la Division de la coopération avec les sources de financement extrabudgétaires (BSP/CFS) étudiera avec la Division des services de contrôle interne (IOS) et le Bureau de la gestion financière (BFM) la meilleure façon de répondre à cette demande avant de conclure l'accord avec le donateur.

Le Commissaire aux comptes et les représentants de l'UNESCO ont pleinement accès, sur demande, aux documents de travail de l'auditeur tierce partie.

Le tableau ci-après récapitule les observations qui précèdent :

Valeur du projet	150 000 à 499 999 dollars É.-U.	500 000 dollars É.-U. et plus
Type d'examen	Effectuer des audits ou vérifications spécifiques conformément à l'accord de projet.	Effectuer des audits ou vérifications spécifiques conformément à l'accord de projet.
Produit	Assurance de la conformité et de l'exactitude des dépenses du projet sans formulation d'une opinion sur les comptes du projet.	Assurance de la conformité et de l'exactitude des dépenses du projet. Le Commissaire aux comptes émet une opinion sur la base de ses propres travaux ou de ceux menés en son nom par un auditeur tierce partie. Ce dernier peut ne pas formuler d'opinion sur les comptes du projet.
Approbation préalable du Commissaire aux comptes de l'UNESCO	Oui. À titre exceptionnel, une société d'audit tierce partie peut effectuer des audits ou vérifications spécifiques. Toutefois, l'intitulé et la liste des tâches à exécuter doivent être validés par le Commissaire aux comptes avant l'engagement d'un auditeur tierce partie. Le rapport de l'auditeur tierce partie est communiqué au Commissaire aux comptes par l'intermédiaire de BFM avant d'être remis au donateur.	Oui. La mission est confiée au Commissaire aux comptes, ou sous-traitée à un auditeur tierce partie uniquement avec l'accord préalable du Commissaire aux comptes. Le Commissaire aux comptes examine les travaux de l'auditeur tierce partie et les soumet à l'UNESCO, qui formule ses observations, avant d'en transmettre les conclusions au donateur.

Planification de la vérification	La vérification doit être planifiée dès que possible avant la signature de l'accord de financement afin d'en prendre en compte les coûts. Dans l'idéal, elle doit avoir lieu lors de la phase de conception du projet.	La vérification doit être planifiée dès que possible avant la signature de l'accord de financement afin d'en prendre en compte les coûts. Dans l'idéal, elle doit avoir lieu lors de la phase de conception du projet.
Qui signe le contrat ?	Chef de l'unité hors Siège ou ADG du secteur de programme, avec l'accord préalable du Commissaire aux comptes par l'intermédiaire de BFM, avec copie au Directeur d'IOS. Cela nécessite la fourniture d'informations sur les qualifications et les méthodes de travail de la société d'audit tierce partie.	Le Chef de l'unité hors Siège ou l'ADG du secteur de programme informe BFM, qui signe une lettre d'engagement spécifique avec le Commissaire aux comptes, avec copie au Directeur d'IOS.
Coûts de vérification et financement	Montant à inclure dans les coûts directs dans la demande de financement de projet.	Montant à inclure dans les coûts directs dans la demande de financement de projet.

Les vérifications énoncées ci-dessus ne dégagent en rien le Responsable de projet et l'Attaché d'administration concerné de la responsabilité qui leur incombe de se conformer à l'accord de projet ainsi qu'aux règlements, règles et procédures financiers.

Il convient de noter que le contenu du point pertinent du Manuel administratif n'a aucune incidence sur le rôle et les pouvoirs de la Division des services de contrôle interne (IOS) ni sur ceux du Commissaire aux comptes.

ANNEXE 5 : INFORMATIONS GÉNÉRALES

À propos de l'UNESCO

Des informations sur la structure de l'Organisation sont disponibles sur le site Web de l'UNESCO : <https://www.unesco.org/fr> (également disponibles dans les autres langues officielles de l'Organisation).

États financiers vérifiés

Pour l'exercice 2019 :

https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000375421_fre

Pour l'exercice 2018 :

https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000371039_fre

Principaux documents de programmation

Stratégie à moyen terme pour 2022-2029 (41 C/4) :

https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000378083_fre

Programme et budget pour 2022-2025 (41 C/5) :

https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000380868_fre

ANNEXE 6 : RECAPITULATIF DE LA CANDIDATURE PROPOSEE

Nom du vérificateur général	
Fonction	
Statut (Indépendance)	
Expérience au sein du système des Nations Unies ou d'autres organisations internationales	
Expérience avec le Groupe mixte des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies, des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique	
Capacité à réaliser des audits dans un environnement SAP	
Qualifications professionnelles, compétences et taille des effectifs	
Appartenance à des organes de comptabilité ou d'audit reconnus sur le plan international	
Maîtrise d'au moins une des deux langues de travail de l'UNESCO (anglais/français)	
Formation professionnelle continue	
Connaissance et expérience des normes IPSAS	
Normes (y compris les principes éthiques) et stratégies d'audit	
Honoraires	
Durée des travaux	
Établissement des rapports	
Lettre de mission	