

NATIONS UNIES

SECRETARIAT

Distr.
GENERALEST/AFS/SCB/91
29 décembre 1950

DOCUMENTS

20 NOV 1951

INSTRUCTION DU SECRETAIRE GENERAL

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : REGLES FINANCIERES DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

On trouvera ci-joint l'ensemble des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies.

Les présentes règles sont promulguées en vertu du Règlement financier que l'Assemblée générale a approuvé le 16 novembre 1950. Le texte de ce Règlement, qui figure dans le document A/1496, sera reproduit en temps utile dans le recueil imprimé des résolutions de la cinquième session de l'Assemblée générale.

Conformément au paragraphe 116,4 ci-dessous, les présentes règles financières prennent effet à compter du 21 décembre 1950 et annulent toutes les autres dispositions contraires aux présentes règles qui étaient en vigueur avant cette date.

TRYGVE LIE
Secrétaire général

REGLES FINANCIERES DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

ARTICLE PREMIER - JUSTIFICATION, CHAMP D'APPLICATION ET DEFINITIONS

- 101.1 Les présentes règles sont établies en vertu des dispositions de l'alinéa a) du paragraphe 1 de l'article 10 du Règlement financier. Elles régissent la gestion de toutes les affaires financières de l'Organisation des Nations Unies, sous réserve des dispositions contraires que l'Assemblée générale pourrait prendre ou des exemptions expresses que le Secrétaire général pourrait décider.
- 101.2 Aux fins des présentes règles,
- a) "Comité consultatif" s'entend du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires.
 - b) "Directeur financier" s'entend du Directeur du Bureau financier ou de son délégué autorisé ou de tout autre fonctionnaire que le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers peut désigner expressément pour agir en cette qualité aux fins de dispositions particulières des présentes règles.
- 101.3 L'exercice financier est la période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre.

ARTICLE 2 - PREVISIONS BUDGETAIRES ET OUVERTURES DE CREDITS

- 102.1 Les prévisions budgétaires, portant à la fois sur les dépenses et sur les recettes accessoires, sont exprimées en montants bruts.
- 102.2 Le 1er avril de chaque année au plus tard, chacun des Secrétaires généraux adjoints présente au Bureau financier, pour l'exercice financier suivant, des prévisions relatives à toutes les activités qui relèvent de son Département; les prévisions relatives au Bureau des Nations Unies à Genève sont présentées par le Directeur de ce Bureau.
- 102.3 Il est fourni à l'appui des prévisions toutes explications et justifications que le Directeur du Bureau financier peut exiger.
- 102.4 a) Le Directeur du Bureau financier examine les prévisions au nom du Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.

- b) Pour arrêter les prévisions à présenter à l'Assemblée générale, le Secrétaire général tient compte des recommandations du Secrétaire général adjoint chargé du Département des questions administratives et financières.

102.5 Les prévisions annuelles définitives sont divisées en titres, chapitres, et articles, et libellées en dollars des Etats-Unis. Elles sont accompagnées :

- a) D'un état détaillé des prévisions de dépenses inscrites à chaque article et à chacun des postes des différents articles;
- b) D'un état des prévisions de recettes accessoires ou autres recettes diverses présenté sous les rubriques appropriées;
- c) De notes explicatives sur les crédits que le Secrétaire général demande pour entreprendre de nouveaux travaux ou donner plus d'ampleur à des travaux déjà entrepris;
- d) D'un état des prévisions de dépenses de l'exercice financier en cours et des dépenses effectives du dernier exercice financier terminé;
- e) D'une annexe explicative comprenant un état des dépenses effectives de l'exercice financier en cours pour une période minimum de six mois;
- f) D'une annexe explicative comprenant une liste des fonctionnaires du Secrétariat, par section et par service, indiquant le nom, les fonctions, la nationalité et la classe de chaque fonctionnaire;
- g) D'une annexe explicative comprenant un état récapitulatif adéquat du budget ou projet de budget de chacune des institutions spécialisées; et
- h) De tous autres états, récapitulations ou annexes qui peuvent être nécessaires.

102.6 Le Directeur financier fait en sorte que les prévisions annuelles soient définitivement arrêtées et soumises au Comité consultatif douze semaines au moins avant l'ouverture de la session ordinaire annuelle de l'Assemblée générale; il veille également à ce que les prévisions soient communiquées aux gouvernements des Etats Membres cinq semaines au moins avant l'ouverture de la session ordinaire annuelle de l'Assemblée générale.

- 102.7 Sur la demande du Directeur financier, le Secrétaire général fait préparer des prévisions de dépenses supplémentaires sous la même forme que les prévisions annuelles et les soumet à l'examen du Comité consultatif.
- 102.8 a) Par le vote des crédits, l'Assemblée générale autorise le Secrétaire général à engager des dépenses et à effectuer des paiements aux fins pour lesquelles les crédits ont été ouverts et dans la limite des montants votés;
- b) Les crédits sont utilisables pour couvrir les dépenses pendant l'exercice financier auquel ils se rapportent.
- c) Les crédits restent utilisables pendant une période de douze mois après la fin de l'exercice financier auquel ils se rapportent, cela dans la mesure nécessaire pour assurer la liquidation des engagements concernant des marchandises livrées et des services fournis au cours de l'exercice, et pour couvrir toute autre dépense régulièrement engagée qui n'a pas encore été réglée au cours de l'exercice. Le solde des crédits est annulé.
- d) A l'expiration de la période de douze mois prévue à l'alinéa c) ci-dessus, le solde de tous les crédits reportés est annulé. Tout engagement au titre d'un exercice antérieur qui n'a pas été liquidé est alors soit annulé, soit, lorsqu'il reste valide, considéré comme un engagement de dépenses imputables sur les crédits de l'exercice en cours.
- 102.9 Aucun virement de crédits d'un chapitre à l'autre ne peut être effectué sans l'autorisation de l'Assemblée générale.
- 102.10 Il est procédé périodiquement à un examen des engagements non liquidés pour lesquels des crédits d'un exercice financier précédent restent utilisables conformément à l'alinéa c) du paragraphe 102.8. Les engagements reportés qui, de l'avis du Directeur financier, ne sont plus valides, sont immédiatement rayés des comptes et le solde non utilisé est annulé conformément aux dispositions du Règlement financier.

ARTICLE 3. - ALLOCATION, ANNULATION ET TRANSFERT DE CREDITS

- 103.1 a) Les crédits votés sont mis à la disposition des départements par allocations. Le Directeur financier veille à ce que les allocations de crédits restent à tout moment dans les limites prévues au budget.
- b) Le Directeur financier notifié par écrit aux départements les allocations qui leur sont accordées.
- 103.2 a) Le Directeur financier peut réduire ou annuler les soldes de crédits alloués qui restent disponibles. Tous les ajustements de cette nature sont notifiés par écrit aux départements intéressés.
- b) Les départements ne peuvent effectuer des virements d'une allocation à l'autre qu'après avoir obtenu l'autorisation écrite du Directeur financier.

ARTICLE 4. - GESTION DES CREDITS ALLOUES

- 104.1 Les départements ne peuvent ordonner ou autoriser un engagement de dépenses qu'aux fins pour lesquelles les crédits ont été alloués; ils sont tenus de se conformer, d'autre part, aux règlements, règles et instructions qui peuvent être applicables.
- 104.2 Les départements ne peuvent ordonner ou autoriser des engagements de dépenses ou dépenses dont le montant dépasse celui des crédits qui leur ont été alloués à ces fins.
- 104.3 Le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers nomme aux fonctions d'ordonnateur des dépenses un ou plusieurs fonctionnaires de rang élevé dans chaque département, sur la proposition du Secrétaire général adjoint chargé du département intéressé. Il est assigné des comptes déterminés à chacun des ordonnateurs de dépenses ainsi nommés. Des suppléants peuvent être nommés de la même manière pour agir en l'absence des ordonnateurs de dépenses.
- 104.4 Chaque ordonnateur de dépenses est chargé de certifier pour son département, en ce qui concerne les comptes qui lui sont assignés, que chaque dépense ou engagement de dépenses proposé par le département :
- a) Est conforme aux dispositions des règlements, règles et instructions en vigueur;

- b) Reste dans les limites du solde disponible des crédits correspondants alloués au département;
 - c) Est raisonnable et conforme à l'affectation des ouvertures de crédits et des crédits alloués.
- 104.5
- a) Il incombe à chaque département de soumettre au Bureau financier les pièces appropriées pour justifier les engagements de dépenses et les dépenses qu'il propose.
 - b) Le Directeur financier peut, s'il existe des motifs suffisants, rejeter toute proposition d'engagement de dépenses ou de dépense.
 - c) Les départements soumettent au Directeur financier toutes les explications et justifications qu'il peut exiger.
 - d) Lorsque le Directeur financier estime qu'une irrégularité grave a été commise à l'occasion d'un engagement de dépenses ou d'une dépense, il en réfère au Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.
- 104.6
- Aucun contrat, accord ou autre engagement portant sur une somme supérieure à 500 dollars ne peut être conclu tant que le Directeur financier n'a pas réservé les crédits permettant de faire face à toutes les dépenses que l'on peut prévoir pour l'exercice financier.
- 104.7
- a) Le Directeur financier peut approuver des engagements de dépenses imputables sur les crédits d'exercices financiers à venir lorsque ces engagements sont nécessaires dans l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies. En règle générale, ces engagements sont limités aux besoins administratifs de caractère continu, tels que la location de locaux ou de matériel ou les commandes de matériel et de fournitures faites à l'avance.
 - b) Le Directeur financier tient un livre d'ordre pour tous les engagements de cette nature qui deviennent imputables par priorité sur les crédits correspondants dès que ceux-ci sont disponibles.
- 104.8
- Toute augmentation des engagements de dépenses est sujette aux mêmes règles que les ordres, autorisations ou décisions concernant les engagements originaux.
- 104.9
- Lorsqu'un engagement de dépenses déjà porté en compte est réduit (pour toute raison autre qu'une opération normale de paiement) ou annulé, le Directeur financier est immédiatement avisé par écrit aux fins d'ajustement

des comptes.

- 104.10 Les magasins centraux ne délivrent des fournitures, du matériel ou autres biens et l'administration centrale ne fournit de services que sur demande ou sur ordre portant la signature des fonctionnaires désignés à cette fin par les départements.

ARTICLE 5 - MARCHES ET ACHATS

- 105.1 Seuls les fonctionnaires dûment autorisés des services d'achat peuvent passer pour le compte de l'Organisation des Nations Unies ou en son nom des marchés relatifs aux services, fournitures, matériel et autres articles nécessaires.
- 105.2 Le Comité des marchés étudie tous les marchés qui entraînent un engagement de dépenses de 5.000 dollars ou plus, et formule des recommandations.
- 105.3 Sous réserve des dispositions du paragraphe 105.4, les marchés relatifs aux fournitures, matériel et autres articles nécessaires sont passés par adjudication, les soumissions étant appelées par voie d'annonce.
- 105.4 a) Les marchés peuvent être passés sans annonce préalable :
- i) Lorsque la dépense à engager n'atteint pas 1.000 dollars;
 - ii) Lorsque les nécessités du service sont telles qu'elles ne sauraient souffrir le retard entraîné par l'annonce préalable.
- b) Les marchés peuvent être passés de gré à gré :
- i) Lorsque la dépense à engager n'atteint pas 100 dollars;
 - ii) Lorsque les prix ou tarifs sont fixés par des dispositions législatives ou par des organes de contrôle;
 - iii) Lorsque le Directeur de la Division des achats et des transports, sur l'avis du Comité des marchés, a approuvé pour du matériel ou des fournitures un système de normes qui oblige à faire les achats près d'un seul fournisseur;
 - iv) Lorsque les nécessités du service sont telles qu'elles ne sauraient souffrir le retard entraîné par l'appel de soumissions;
 - v) Dans le cas de marchandises périssables, de spécialités ou autres fournitures et services analogues, lorsque le Directeur de la Division des achats et des transports estime qu'il n'est pas possible de faire jouer la concurrence, à condition

toutefois que le Comité des marchés donne son assentiment si la dépense à engager atteint 5.000 dollars ou plus;

vi) Lorsque le marché à passer porte sur des services fournis par des gens de professions libérales, sur des médicaments, du matériel sanitaire, des fournitures d'hôpital ou de chirurgie ou des appareils de prothèse;

vii) Lorsque le Secrétaire général adjoint chargé du Département des conférences et des services généraux estime, sur l'avis du Comité des marchés, que le procédé de l'adjudication ne donne pas de résultats satisfaisants.

105.5 Toutes les adjudications sont ouvertes au public, au lieu et à l'heure indiqués dans l'avis.

105.6 Le marché est passé avec celui des soumissionnaires qualifiés qui fait l'offre la plus avantageuse; cependant, toutes les soumissions peuvent être rejetées si l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies l'exige.

105.7 Tout achat d'un montant de 25 dollars ou plus fait l'objet d'un contrat ou d'un ordre écrit indiquant de façon détaillée :

i) Dans le cas de marchandises - la description exacte des marchandises, les quantités requises, le prix de chaque article et les conditions de livraison et de paiement;

ii) Dans le cas de services autres que ceux des fonctionnaires du Secrétariat - la nature des services, leur durée probable, les conditions d'exécution, le taux de rémunération et les conditions de paiement.

105.8 Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies l'exigent, il n'est passé au nom de l'Organisation des Nations Unies aucun contrat ou ordre d'achat stipulant un paiement à effectuer avant la livraison des marchandises ou avant l'exécution des services contractuels.

105.9 Tout fonctionnaire autorisé des services d'achat appelé à prendre une décision en vertu des présentes règles est tenu de la motiver par écrit; ses observations sont consignées dans les dossiers appropriés de la Division ou du département intéressé; lorsque la dépense à engager est de 1.000 dollars ou plus, ses observations sont également jointes au document d'engagement de dépenses soumis au Bureau financier.

- 105.10 Les contrats relatifs au personnel sont régis par les dispositions du Règlement du personnel et par les règles relatives aux tableaux d'effectifs ou autres règles d'administration budgétaire qui peuvent être mises en vigueur.

ARTICLE 6 - COMITE DES PUBLICATIONS.

- 106.1 a) Le Comité des publications examine toutes les questions relatives aux travaux d'imprimerie et aux publications et formule des recommandations.
- b) Chaque département est tenu de se conformer aux principes et règles établis par le Comité des publications.

ARTICLE 7 - DEPENSES IMPREVUES ET EXTRAORDINAIRES

- 107.1 Les règles financières relatives à l'utilisation des crédits du budget ordinaire sont également applicables, dans toute la mesure possible, aux crédits ouverts par les résolutions de l'Assemblée générale relatives aux dépenses imprévues et extraordinaires.
- 107.2 Le Directeur financier ne peut allouer des crédits ouverts par la résolution relative aux dépenses imprévues et extraordinaires tant qu'il n'y est pas autorisé par un document signé du Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.
- 107.3 Le Directeur financier prend toutes les mesures utiles :
- a) Pour que le Comité consultatif soit tenu régulièrement au courant de l'état de toutes les dépenses engagées en vertu de la résolution relative aux dépenses imprévues et extraordinaires;
- b) Pour que l'Assemblée générale, à la session ordinaire qui suit, reçoive un rapport sur la question accompagné de prévisions supplémentaires.
- 107.4 Les départements organiques intéressés sont tenus de veiller, en consultation avec le Bureau financier, à ce que toute résolution soumise à un conseil, à une commission ou à un organe analogue, soit accompagnée, si elle entraîne des dépenses, d'un rapport sur les incidences administratives et financières de la proposition et d'une estimation des frais à prévoir.

ARTICLE 8 - LE FONDS DE ROULEMENT

- 108.1 Toute avance effectuée par prélèvement sur le Fonds de roulement aux fins et dans les conditions prescrites par l'Assemblée générale doit être autorisée par un document signé du Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers, sauf s'il s'agit :
- a) D'avances nécessaires pour l'exécution du budget en attendant le recouvrement des contributions. Les sommes ainsi avancées doivent être remboursées aussitôt que l'on dispose à cette fin de recettes provenant des contributions;
 - b) D'avances nécessaires pour faire face à des dépenses engagées en vertu des résolutions relatives aux dépenses imprévues et extraordinaires, et approuvées conformément aux dispositions du paragraphe 107.2. Le Secrétaire général demande, dans les prévisions budgétaires, des crédits pour rembourser le Fonds de roulement des sommes ainsi avancées.

ARTICLE 9 - FONDS FIDUCIAIRES ET COMPTES SPECIAUX

- 109.1 L'objet et les conditions de constitution de chaque fonds fiduciaire ou compte spécial sont définis par l'autorité compétente.
- 109.2 Sauf dans les cas où l'Assemblée générale a donné son approbation, la constitution d'un fonds fiduciaire ou l'acceptation d'un don qui doit être géré par l'Organisation des Nations Unies est subordonnée à l'approbation du Secrétaire général.
- 109.3 L'Organisation peut accepter des dons en espèces offerts à des fins particulières ou générales. Aucun don offert à des fins spécifiées par le donateur ne peut être accepté si ces fins sont incompatibles avec les principes et les buts de l'Organisation.

ARTICLE 10 - CONTRIBUTIONS ET CONSTITUTION DES FONDS

- 110.1 a) Les dépenses prévues au budget sont couvertes par les contributions des Etats Membres dont le montant est fixé d'après le barème de répartition établi par l'Assemblée générale.
- b) Lors du calcul des contributions des Etats Membres, le montant des crédits votés par l'Assemblée générale pour l'exercice financier suivant est ajusté en fonction :
- i) Des crédits supplémentaires pour lesquels les contributions des différents Etats Membres n'ont pas été déterminées précédemment;
 - ii) Des prévisions de recettes accessoires pour l'exercice financier auquel se rapportent les ouvertures de crédits;
 - iii) Des recettes accessoires d'exercices précédents dont le produit n'a pas encore été pris en compte et de tous ajustements en diminution des recettes accessoires dont le produit a été pris en compte par anticipation;
 - iv) Des contributions provenant de l'admission de nouveaux Membres;
 - v) De tous soldes de crédits annulés conformément au paragraphe 102.8;
 - vi) De tous autres ajustements approuvés par l'Assemblée générale.
- 110.2 Les contributions et les avances au Fonds de roulement sont calculées en dollars des Etats-Unis.
- 110.3 Les contributions des Etats non Membres de l'Organisation des Nations Unies aux dépenses de La Cour internationale de Justice ou d'autres organes créés en vertu d'accords intergouvernementaux et financés au moyen de crédits ouverts par l'Organisation des Nations Unies sont portées en compte comme recettes accessoires.
- 110.4 Trente jours au plus tard après que l'Assemblée générale a adopté le budget et arrêté le montant du Fonds de roulement, l'Administration prend toutes les mesures utiles :
- a) Pour transmettre les documents pertinents aux Etats Membres;
 - b) Pour faire connaître aux Etats Membres le montant des sommes qu'ils ont à verser au titre des contributions annuelles et des avances au Fonds de roulement;

c) Pour inviter les Etats Membres à acquitter le montant de leurs contributions et de leurs avances au Fonds de roulement.

110.5 Les versements effectués par un Etat Membre viennent d'abord en déduction du montant des avances dues au Fonds de roulement, puis en déduction du montant des contributions qui lui incombent en vertu de la répartition en suivant, pour ces déductions, l'ordre chronologique desdites contributions.

ARTICLE 11 - ENCAISSEMENT, GESTION ET DECAISSEMENT DES FONDS

111.1 a) Seuls les fonctionnaires désignés par le Directeur financier peuvent recevoir des fonds pour le compte de l'Organisation des Nations Unies. L'encaissement de toute somme donne lieu à la délivrance d'un reçu officiel.

b) Les sommes reçues sont portées en compte à la date de l'encaissement.

111.2 Toutes les sommes reçues sont déposées intégralement sur un compte en banque officiel dès le premier jour d'ouverture des banques qui suit la date de l'encaissement.

111.3 a) Le Secrétaire général désigne les banques dans lesquelles doivent être déposés les fonds de l'Organisation;

b) Sous réserve des dispositions de l'alinéa a), le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers peut ouvrir des comptes en banque officiels, selon les besoins, et fait désigner les fonctionnaires autorisés à signer les chèques.

111.4 a) Le Directeur financier peut fixer les taux de change aux fins des opérations comptables;

b) Les pertes subies à l'occasion d'opérations de change peuvent être comptabilisées en déduction des bénéfices réalisés sur les changes au cours du même exercice financier;

c) Au terme de l'exercice financier

1) Tous les bénéfices nets sont portés en compte comme recettes accessoires;

ii) Les pertes nettes sont imputées sur les crédits ouverts pour l'exercice financier.

- 111.5 a) Seuls les fonctionnaires désignés par le Directeur financier peuvent autoriser des paiements au nom de l'Organisation;
- b) Les paiements sont effectués sur la vu de pièces justificatives et autres documents attestant que les marchandises ou services ont bien été reçus conformément aux dispositions des documents d'engagement de dépenses, que ces marchandises ou services n'ont pas été réglés auparavant et que le paiement est régulièrement exigible;
- c) Outre les paiements autorisés aux termes du paragraphe 105.8 et nonobstant les dispositions de l'alinéa b) du présent paragraphe, le Directeur financier peut, s'il estime qu'il y a de l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies, autoriser le versement d'acomptes.
- 111.6 a) Même si l'Organisation, de l'avis du Département juridique, n'est liée par aucune obligation légale, l'Administration peut effectuer des versements à titre gracieux dans les cas où l'obligation morale est telle qu'il est souhaitable de le faire dans l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies.
- b) Aucun versement à titre gracieux ne peut être effectué sans l'autorisation préalable du Secrétaire général :
- i) Si la somme à verser dépasse 1.000 dollars;
 - ii) Si la proposition de versement émane des services administratifs et financiers;
 - iii) Si le bénéficiaire est un fonctionnaire de l'Organisation des Nations Unies recevant un traitement de plus de 5.000 dollars par an.
- c) Dans les autres cas, les versements à titre gracieux sont subordonnés à l'approbation préalable du Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.
- 111.7 Des avances de caisse (petite caisse et caisse centrale) peuvent être faites aux fonctionnaires désignés par le Directeur financier. Les comptes y relatifs sont tenus suivant un système de comptes d'avances temporaires. Le montant et l'objet de chaque avance sont définis expressément par le Directeur financier.

- 111.8 Le montant des avances de caisse aux bureaux auxiliaires ne peut, sauf autorisation spéciale du Directeur financier, dépasser celui des sommes nécessaires pour porter les avoirs liquides de chaque Bureau au niveau des besoins probables des deux mois suivants.
- 111.9 Outre les avances spécifiées dans les paragraphes ci-dessus, le Directeur financier peut faire toutes autres avances de fonds qui peuvent être autorisées par le règlement du personnel et les instructions connexes ou approuvées par le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.
- 111.10 Les fonctionnaires auxquels il est fait des avances de fonds ne doivent utiliser ces avances qu'aux fins autorisées et ils en sont personnellement responsables. Ils sont tenus de présenter les pièces comptables voulues chaque fois que le Directeur financier l'exige, soit au moins une fois par mois, sauf indications contraires; ils doivent être à tout moment à même de rendre compte de l'utilisation des avances qui leur ont été faites.
- 111.11 a) Tous les décaissements s'effectuent par chèque, à moins que le Directeur financier n'autorise des versements en espèces.
b) Les décaissements sont passés en compte à la date où ils sont effectués, c'est-à-dire à la date d'émission du chèque ou du versement des espèces.
- 111.12 Les chèques sont signés par deux fonctionnaires habilités à cette fin; cependant, le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers peut, s'il estime qu'il existe des garanties suffisantes pour protéger les fonds de l'Organisation, autoriser la signature des chèques par un seul fonctionnaire ou au moyen de griffes.
- 111.13 a) Le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers peut placer à court terme les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats, et, après consultation du Comité des placements, effectuer des placements à long terme pour le compte de la Caisse commune des pensions du personnel, du Fonds de dotation de la Bibliothèque et autres fonds fiduciaires et comptes spéciaux sous réserve toutefois des dispositions des règles ou règlements relatifs à ces fonds et comptes

spéciaux. En vertu des dispositions du présent paragraphe, le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers est autorisé à procéder à l'arbitrage ou à la vente aussi bien qu'à l'achat de valeurs de placement.

b) Le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers présente des rapports périodiques sur ces placements au Comité consultatif et, en ce qui concerne les placements effectués pour le compte de la Caisse commune des pensions du personnel, au Comité mixte de la Caisse commune des pensions.

111.14 a) Toutes les valeurs sont déposées soit dans des banques désignées, soit dans les coffres-forts d'un établissement financier agréé désigné par le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers;

b) Le retrait des valeurs déposées dans les banques et l'accès aux coffres-forts où sont gardées des valeurs sont subordonnés à l'autorisation signée de deux fonctionnaires désignés à cette fin par le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.

111.15 Les placements sont enregistrés dans un grand livre des placements indiquant pour chaque placement le nominal, l'état de frais détaillé, le lieu de dépôt, le produit de la vente et le montant des revenus.

111.16 a) Les revenus des placements au titre du Fonds général de l'Organisation des Nations Unies et du Fonds de roulement sont portés en compte comme recettes accessoires.

b) Le revenu des placements effectués au titre des fonds fiduciaires et des comptes spéciaux est comptabilisé conformément aux dispositions qui régissent la gestion des fonds fiduciaires et comptes spéciaux.

111.17 a) Le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers peut, après une enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de fonds et la valeur comptable des créances et des effets à recevoir qu'il estime irrécouvrables.

b) Dans chaque cas, l'enquête a pour objet de déterminer si un fonctionnaire de l'Organisation des Nations Unies peut être rendu responsable de la perte.

ARTICLE 12 - RECEPTION, GESTION ET LIQUIDATION DES FOURNITURES,
DU MATERIEL ET AUTRES BIENS

- 112.1 a) Il est tenu une comptabilité matière complète et précise des fournitures, du matériel et autres biens que l'Organisation reçoit, délivre, cède ou liquide de quelque autre manière et des stocks restant disponibles. Ces documents comptables indiquent séparément les fournitures, le matériel et autres biens qui sont propriété de l'Organisation des Nations Unies et ceux qui lui ont été confiés.
- b) Les comptes relatifs aux fournitures et au matériel indiquent dans chaque cas le fonctionnaire responsable des biens en question.
- 112.2 Il est procédé à l'inventaire de l'ensemble des fournitures du matériel et autres biens qui sont propriété de l'Organisation des Nations Unies ou qui lui ont été confiés aussi souvent qu'il est nécessaire pour assurer un contrôle satisfaisant; en tout cas, ces inventaires ont lieu au moins une fois par exercice financier.
- 112.3 a) Tout manquant dans les fournitures, le matériel ou autres biens, par suite de perte, vol ou destruction, est immédiatement signalé par le fonctionnaire responsable au Secrétaire général adjoint chargé du Département des conférences et des services généraux dans un rapport dont copie est adressée au Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers et au Secrétaire du Comité de contrôle du matériel.
- b) Le fonctionnaire responsable signale au Secrétaire du Comité de contrôle du matériel les articles qui sont devenus soit excédentaires, dans l'état des besoins courants de l'Organisation, soit inutilisables pour cause de vétusté ou d'usure normale.
- 112.4 a) Le Comité de contrôle du matériel procède à une enquête et donne des avis :
- 1) Sur tout manquant dans les fournitures, le matériel et autres biens dû au vol, à la négligence ou à d'autres causes;
 - ii) Sur les moyens de liquider les fournitures et le matériel qui sont devenus excédentaires dans l'état des besoins courants de l'Organisation ou inutilisables pour cause de vétusté ou d'usure.

b) Le rapport du Comité de contrôle du matériel indique dans chaque cas la mesure dans laquelle un fonctionnaire de l'Organisation des Nations Unies peut être rendu responsable des pertes.

112.5 Les recommandations du Comité de contrôle du matériel sont soumises à l'approbation du Secrétaire général adjoint chargé du Département des conférences et des services généraux et du Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.

112.6 a) Le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers peut, après avoir procédé dans chaque cas à une enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de biens appartenant à l'Organisation des Nations Unies.

b) En ce qui concerne les sommes à porter au débit du compte des fonctionnaires ou autres personnes responsables de pertes, le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers se prononce en dernier ressort.

112.7 Les ventes de fournitures et de matériel excédentaires se font par adjudication, les offres étant appelées par voie d'annonce, sous réserve des dispositions du paragraphe 112.8.

112.8 Sur la recommandation du Comité de contrôle du matériel, les fournitures et le matériel excédentaires peuvent être liquidés sans adjudication et/ou sans appel d'offres par voie d'annonce :

a) Si, de l'avis du Comité de contrôle du matériel, le produit de la vente ne doit pas atteindre 500 dollars;

b) S'il est préférable, dans l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies, de vendre à un prix unitaire fixe approuvé par le Comité;

c) Si l'échange de matériel excédentaire en règlement partiel de nouveaux articles paraît plus avantageux pour l'Organisation que la vente du matériel excédentaire et l'achat séparé de nouveaux articles;

d) Si la destruction du matériel devenu excédentaire ou inutilisable paraît plus économique ou est requise par la loi, ou si la nature confidentielle du matériel en justifie la destruction;

- e) S'il est préférable, dans l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies, de céder le matériel à une organisation de caractère non lucratif à titre gracieux ou moyennant un versement symbolique.
- 112.9 a) Les ventes de matériel de l'Organisation des Nations Unies s'effectuent au comptant et sont réglables à la livraison ou avant la livraison; cependant, le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers peut déroger à cette règle lorsqu'il estime qu'il y va de l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies.
- b) Les dérogations portant sur des sommes de 1.000 dollars ou plus payables dans un délai de plus de douze mois sont signalées au Comité consultatif dès la première session qu'il tient après la date de la vente.
- 112.10 Le produit des ventes de matériel excédentaire est porté en compte comme recettes accessoires.
- 112.11 L'administration fait connaître par voie de circulaire les divers objets non réclamés qu'elle peut avoir en sa possession depuis six mois ou plus; si ces objets ne sont pas réclamés par leurs propriétaires légitimes, l'Organisation les cède au plus offrant. Le produit de ces ventes est porté en compte comme recettes accessoires.

ARTICLE 13 - SERVICES RENDUS AUX GOUVERNEMENTS
ET INSTITUTIONS SPECIALISEES

- 113.1 L'Organisation peut fournir des biens et services aux gouvernements, institutions spécialisées et autres organisations internationales, à titre remboursable ou sous réserve de réciprocité; ces prestations sont régies par des instructions administratives ou autres dispositions approuvées, dans les cas d'espèce, par le Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.

ARTICLE 14. - COMPTES ET ETATS FINANCIERS

- 114.1 Les comptes de l'Organisation des Nations Unies sont établis en dollars des Etats-Unis; toutefois, les comptes locaux des bureaux auxiliaires peuvent être présentés dans la monnaie du pays où ces bureaux sont installés.
- 114.2 Le Directeur financier est chargé de tenir la comptabilité principale de l'Organisation des Nations Unies.
- 114.3 La comptabilité comprend les éléments suivants :
- a) Les comptes budgétaires qui indiquent :
 - i) Les ouvertures de crédits initiales;
 - ii) Les ouvertures de crédits modifiées par les virements;
 - iii) Les crédits, s'il s'en trouve, autres que ceux qui ont été ouverts par l'Assemblée générale;
 - iv) Les allocations de crédits;
 - v) Les obligations non liquidées;
 - vi) Les dépenses;
 - vii) Les soldes disponibles des crédits alloués.
 - b) Les comptes généraux qui indiquent d'une part, tous les avoirs en espèces dans les banques, les placements, les créances à recouvrer et autres avoirs, et d'autre part, les versements à effectuer et toutes autres obligations au titre du compte général.
 - c) Des comptes séparés pour le Fonds de roulement et les fonds subsidiaires constitués au titre du Fonds de roulement et pour tous fonds fiduciaires ou comptes spéciaux qui peuvent être créés;
 - d) Une comptabilité matière indiquant :
 - i) Les entrées et les sorties de matériel permanent;
 - ii) Les fournitures achetées, utilisées et restant disponibles;
 - e) Des comptes faisant ressortir l'actif et le passif du compte général, du Fonds de roulement et de tous les fonds fiduciaires et comptes spéciaux à la date du 31 décembre de chaque exercice financier.
- 114.4 a) Les bureaux auxiliaires tiennent la comptabilité locale que le Directeur financier peut prescrire et présentent périodiquement les états financiers qu'il peut exiger.

ST/AFS/SCB/91

Français

Page 20

- b) Le Directeur financier peut autoriser les départements à tenir, selon les besoins, une comptabilité auxiliaire, y compris une comptabilité matière sous réserve des mesures de contrôle comptable jugées nécessaires.
- 114.5 Les recettes sont portées en compte sur une base cumulative, sauf prescriptions contraires des dispositions relatives à la gestion des fonds fiduciaires ou comptes spéciaux.
- 114.6 Le produit des ventes, locations ou autres opérations portant sur des biens de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que les créances provenant du détachement de fonctionnaires du Secrétariat ou de la fourniture d'autres services sont portés en compte comme recettes accessoires.
- 114.7 a) Les sommes représentant le remboursement direct de dépenses imputées sur les crédits budgétaires de l'exercice en cours peuvent être portées en compte en compensation de ces dépenses, mais aucune autre recette ne peut être ainsi créditée.
- b) Les sommes représentant le remboursement direct de dépenses imputées sur les crédits budgétaires d'un exercice précédent sont portées en compte comme recettes accessoires.
- 114.8 Tous les comptes relatifs aux dépôts en banque sont apurés au moins une fois par mois d'après les relevés de compte des banques par des fonctionnaires qui ne participent ni à l'encaissement ni au décaissement des fonds.
- 114.9 a) Il est procédé tous les mois à l'établissement d'états financiers comprenant :
- i) L'état des ouvertures de crédits, des crédits alloués, des ouvertures de crédits n'ayant pas fait l'objet d'allocations de crédits, des engagements contractés, et du solde disponible des crédits alloués et des crédits ouverts;
 - ii) L'état récapitulatif des crédits ouverts, des recettes et des engagements contractés;
 - iii) L'état de l'actif et du passif du compte général;
 - iv) L'état du Fonds de roulement;
 - v) L'état de l'actif et du passif des fonds fiduciaires et comptes spéciaux;

- vi) Tous autres états nécessaires;
 - vii) Des pièces justificatives comprenant :
 - a. Un état récapitulatif de l'encaisse;
 - b. Un état des contributions et des avances versées par les Etats Membres;
 - c. Un état récapitulatif des placements;
 - d. Un état récapitulatif des recettes accessoires; et
 - e. Toutes autres pièces justificatives nécessaires.
 - b) Copie de l'état financier mensuel est transmise à chacun des membres du Comité consultatif.
- 114.10 a) Les comptes annuels sont arrêtés par le Directeur financier à la date du 31 décembre de chaque exercice financier et sont présentés au Comité des Commissaires aux comptes au plus tard le 31 mars qui suit la fin de l'exercice financier en question.
- b) Les comptes annuels comprennent les états ci-après :
- i) Etat des ouvertures de crédits, des engagements contractés et des soldes disponibles sur les crédits ouverts;
 - ii) Etat des recettes, des engagements contractés et des comptes d'excédents;
 - iii) Etat de l'actif et du passif;
- Ces comptes sont accompagnés de toutes pièces justificatives nécessaires ainsi que
- iv) D'un état de versements à titre gracieux;
- c) Il est fourni au Comité des Commissaires aux comptes, en même temps que les comptes annuels :
- i) Un état récapitulatif des fournitures et du matériel en magasin;
 - ii) Un état détaillé des pertes de fonds, de fournitures et autres avoirs qui ont été passées par profits et pertes;
 - iii) Tous autres états nécessaires.
- 114.11 Les documents comptables et autres documents financiers et toutes les pièces justificatives sont conservés aussi longtemps que le Comité des Commissaires aux comptes l'estime nécessaire; tous ces documents et pièces peuvent ensuite être détruits sur décision du Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.

ARTICLE 15 - INSPECTION INTERIEURE

- 115.1 Le Service d'inspection du Département des services administratifs et financiers examine les transactions qui ont des incidences financières afin de déterminer si l'encaissement, la garde et l'utilisation de tous les fonds et autres ressources financières de l'Organisation ont été effectués régulièrement, si les engagements de dépenses et les dépenses sont conformes à l'affectation des crédits ouverts ou aux autres dispositions financières votées par l'Assemblée générale, ainsi qu'à la destination des crédits alloués à ce titre ou à l'objet et aux règles de gestion des fonds fiduciaires et comptes spéciaux, et si toutes ces transactions sont conformes aux règles qui les régissent.

ARTICLE 16 - DISPOSITIONS DIVERSES

- 116.1 Chaque fonctionnaire de l'Organisation des Nations Unies est responsable envers le Secrétaire général de la régularité des mesures ou décisions qu'il prend dans l'exercice de ses fonctions officielles. Tout fonctionnaire qui prend une mesure ou décision contraire aux présentes règles financières ou aux instructions administratives connexes peut être tenu personnellement et financièrement responsable des conséquences de cette mesure ou décision.
- 116.2 Les présentes règles peuvent être précisées et développées par des instructions administratives du Secrétaire général adjoint chargé du Département des services administratifs et financiers.
- 116.3 Le Secrétaire général peut modifier les présentes règles.
- 116.4 Les présentes règles prennent effet à compter du 21 décembre 1950 et annulent toutes les autres dispositions contraires aux présentes règles qui étaient en vigueur avant cette date.
-