UN LIBRARY
UN/SA COLLECTION
MAR 2 1 1999

RÈGLEMENT FINANCIER ET RÈGLES DE GESTION FINANCIÈRE DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

(SÉRIE 100)

CIRCULAIRE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

NATIONS UNIES

ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.3 (1985)
Mars 1985

CIRCULAIRE DU SECRETAIRE GENERAL

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : REGLEMENT FINANCIER ET REGLES DE GESTION FINANCIERE DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

1. Plusieurs modifications ont été apportées au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU depuis que le texte intégral en a été publié pour la dernière fois en 1978 (ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.2). Il a donc été décidé de publier un texte intégral révisé à l'usage des fonctionnaires du Secrétariat.

2. L'Assemblée générale a apporté des amendements aux articles et paragraphes ci-après du Règlement financier et de son annexe :

Articles 3.10 et 10.2, annexe, paragraphe 6, *e* (résolution 33/116);

Articles 3.3, 3.6 et 13.1 (résolution 37/234);

Annexe, paragraphes 5, 6, 8 et 10 (décision 38/408).

3. Le Secrétaire général a révisé les règles de gestion financière ci-après conformément aux dispositions de l'article 10.1 du Règlement financier :

Règles 101.2, *d*, 103.2 à 103.6, 103.7 (précédemment 103.8), 103.12 (précédemment 103.13), 103.13 (précédemment 103.14), 110.41 (précédemment 111.12) et 113.1, comme suite à l'adoption des nouvelles procédures de budgétisation des programmes;

Règles 101.2, *f*, 103.7, 103.10, 105.6 à 105.8, 106.1, 106.2, 108.1, 108.2, 108.4 à 108.7, 108.9 à 108.12, 109.1, 109.2, 109.5, 110.2 à 110.6, 110.8, 110.9, 110.11, 110.12, 110.14, 110.15, 110.17, 110.19, 110.21, 110.22, 110.24 à 110.26, 110.28, 110.31 à 110.34, 110.36, 110.37, 111.1, 111.3, 111.4, 111.6 à 111.9, 111.11, 114.2 et 114.3, eu égard aux responsabilités qui incombent, en ce qui concerne l'application de ces règles, au Secrétaire général adjoint à l'admi-

nistration et à la gestion, au Contrôleur, au Sous-Secrétaire général aux services du personnel et au Sous-Secrétaire général aux services généraux;

Règles 110.16, 110.17, 110.19, 110.22, 110.25 et 110.33, de façon à rendre compte de la délégation de pouvoirs en matière de passation des marchés au Siège, à confirmer les pouvoirs en matière de passation des marchés délégués au Centre des Nations Unies pour les établissements humains et à majorer les montants limites des marchés soumis aux comités des marchés des bureaux extérieurs.

4. Le texte révisé ci-après du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU remplace toutes les versions antérieures.

5. Des règles de gestion financière distinctes sont appliquées à certaines des activités opérationnelles financées par des comptes spéciaux ou des contributions volontaires. Elles demeureront en vigueur tant qu'elles n'auront pas été remplacées selon la procédure exposée dans la note liminaire de la présente circulaire.

Le Secrétaire général,

Javier PEREZ DE CUELLAR

TABLE DES MATIERES

Articles du Règlement financier		*Articles*	*Règles de gestion financière*
I.	CHAMP D'APPLICATION	1.1	
	Origine et champ d'application		101.1
	Définitions		101.2
II.	EXERCICE	2.1	
III.	BUDGET-PROGRAMME	3.1-3.10	
	Projet de budget		103.1-103.5
	Propositions révisées pour le budget-programme de l'exercice à venir ...		103.6
	Publication du budget-programme approuvé		103.7
	Dépenses imprévues et extraordinaires		103.8-103.10
	Présentation de propositions supplémentaires pour le budget-programme		103.11-103.13
IV.	OUVERTURES DE CREDITS	4.1-4.5	
	Engagements de dépenses		104.1-104.3
	Virements de crédits d'un chapitre à l'autre		104.4
V.	CONSTITUTION DES FONDS	5.1-5.10	
	Contributions mises en recouvrement.		105.1
	Fonds de péréquation des impôts		105.2-105.5
	Demandes de versement des contributions et des avances		105.6
	Contributions et avances — monnaie utilisée		105.7
	Contributions d'Etats non membres .		105.8
VI.	FONDS DIVERS	6.1-6.7	
	Autorisation de dépenses		106.1
	Prélèvement d'avances sur le Fonds de roulement		106.2
	Constitution de fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux		106.3-106.4

Articles du Règlement financier		*Articles*	*Règles de gestion financière*
VII.	AUTRES RECETTES	7.1-7.4	
	Recettes accessoires		107.1-107.2
	Activités productrices de recettes		107.3-107.4
	Acceptation de contributions volontaires, dons ou donations		107.5-107.7
VIII.	DEPOT DES FONDS	8.1	
	Encaissement, gestion et décaissement des fonds		108.1-108.12
IX.	PLACEMENT DES FONDS	9.1-9.4	
	Placements	109.1-109.5	
X.	CONTROLE INTERIEUR	10.1-10.5	
	Gestion des crédits budgétaires		110.1-110.10
	Emploi de personnel ou de consultants		110.11-110.12
	Versements à titre gracieux		110.13
	Inscription des pertes de numéraire, d'effets à recevoir et de biens au compte des profits et pertes		110.14-110.15
	Marchés et achats		110.16-110.24
	Réception, utilisation et écoulement des fournitures, matériel et autres biens		110.25-110.31
	Manquants, excédents, dégâts et biens devenus excédentaires		110.32-110.37
	Comité des publications		110.38-110.40
	Vérification intérieure des comptes ..		110.41
XI.	COMPTABILITE	11.1-11.4	
	Comptes et états financiers		111.1-111.11
XII.	VERIFICATION EXTERIEURE DES COMPTES	12.1-12.12	
XIII.	RESOLUTIONS IMPLIQUANT DES DEPENSES	13.1-13.2	113.1
XIV.	DISPOSITIONS GENERALES	14.1	
	Dispositions diverses		114.1-114.6
XV.	DISPOSITIONS SPECIALES	15.1	

Annexe au Règlement financier : mandat additionnel régissant la vérification des comptes de l'Organisation des Nations Unies

REGLEMENT FINANCIER ET REGLES DE GESTION FINANCIERE DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

Note liminaire

Le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies (règles 101.1 à 114.6) régissent les opérations financières de toutes les entités de l'Organisation pour lesquelles le Secrétaire général exerce une responsabilité administrative, sous réserve des dérogations qui peuvent être autorisées ou des dispositions qui peuvent être ajoutées par l'Assemblée générale (dans le cas du Règlement) ou par le Secrétaire général de l'Organisation (dans le cas des règles). A mesure que les règles de gestion financière des entités qui ont actuellement des règles distinctes seront revues, les dérogations autorisées ou les dispositions ajoutées dans le cas de ces entités seront publiées par le Secrétaire général dans des annexes spéciales. Les articles du Règlement financier et règles de gestion financière publiés dans chacune des annexes porteront les numéros faisant partie d'une série indiquant l'entité à laquelle s'applique l'annexe et qui permettront d'identifier l'article du Règlement financier de l'ONU ou la règle de gestion financière de l'ONU auxquels se rapporte la dérogation autorisée ou la disposition ajoutée.

REGLEMENT FINANCIER ET REGLES DE GESTION FINANCIERE DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

ARTICLE PREMIER. – CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1. – *Le présent Règlement régit la gestion financière de l'Organisation des Nations Unies, y compris la Cour internationale de Justice.*

Origine et champ d'application

Règle 101.1

Les présentes règles sont arrêtées conformément aux dispositions du Règlement financier. Elles régissent toutes les opérations financières de l'Organisation des Nations Unies, sous réserve des dispositions contraires que l'Assemblée générale pourrait prendre ou des dérogations que le Secrétaire général pourrait expressément autoriser. Le Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion [SGA (A et G)], agissant au nom du Secrétaire général, est chargé de l'application de ces règles. Il peut, selon qu'il convient, déléguer à d'autres fonctionnaires les pouvoirs qu'elles lui confèrent.

Définitions

Règle 101.2

Aux fins des présentes règles :

a) «Comité consultatif» s'entend du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires;

b) «Département» s'entend de tout département, bureau, service ou autre élément organique désigné par le Secrétaire général;

c) «Chef de département» s'entend du Secrétaire général adjoint, du Sous-Secrétaire général, du Directeur ou de tout autre fonctionnaire chargé d'un «département» au sens de l'alinéa *b* ci-dessus;

d) «Comité de la planification et de la budgétisation des programmes» s'entend du Comité créé par le Secrétaire général pour l'aider à s'acquitter des responsabilités qui lui incombent en ce qui concerne la planification, la programmation et la budgétisation;

e) «SGA (A et G)» s'entend du Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion;

f) «Contrôleur» s'entend du Sous-Secrétaire général aux services financiers (Contrôleur) ou d'un fonctionnaire de l'Organisation dûment désigné par lui.

ARTICLE II. – EXERCICE

Article 2.1 – *L'exercice comprend deux années civiles consécutives, la première étant une année paire.*

ARTICLE III. – BUDGET-PROGRAMME

Article 3.1. – *Le projet de budget-programme pour chaque exercice est préparé par le Secrétaire général.*

Article 3.2. – *Le projet de budget-programme prévoit les recettes et les dépenses de l'exercice auquel il se rapporte; il est libellé en dollars des Etats-Unis.*

Projet de budget

Règle 103.1

Le projet de budget-programme, tant pour les recettes que pour les dépenses, est libellé en chiffres bruts et suit l'ordonnance prescrite par l'Assemblée générale.

Règle 103.2

a) Les chefs de département préparent leurs propositions pour le budget-programme de l'exercice à venir aux dates et avec les précisions que prescrit le Secrétaire général, en conformité avec le règlement et les règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation;

b) Le Secrétaire du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies présente au SGA (A et G) les demandes de crédits concernant tant ledit comité mixte que le Comité des pensions du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

Règle 103.3

Le Comité de la planification et de la budgétisation des programmes examine les propositions relatives au budget-programme. Compte tenu des délibérations du Comité, le Secrétaire général décide de la teneur des programmes et de la répartition des ressources du budget à présenter à l'Assemblée générale.

Ordonnance du projet de budget-programme

Article 3.3. – *Le projet de budget-programme est divisé en titres, chapitres et programmes. Les sous-programmes, les éléments de programmes, les produits et les utilisateurs sont énoncés dans les textes explicatifs concernant les programmes. Le projet de budget-programme est accompagné des annexes explicatives et exposés circonstanciés qui peuvent être demandés par l'Assemblée générale ou en son nom, y compris un bref*

exposé des principales modifications apportées à la teneur des programmes par rapport à l'exercice biennal précédent, ainsi que de toutes annexes et notes que le Secrétaire général peut juger nécessaires ou utiles.

Règle 103.4

Le projet de budget-programme comprend :

a) Des textes explicatifs concernant les programmes établis conformément aux normes que définit la règle 104.4 d'application du règlement régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation;

b) Un état détaillé des dépenses prévues pour chaque titre, chapitre, programme et sous-programme; aux fins de comparaison, les crédits ouverts pour l'exercice en cours sont indiqués en regard des crédits demandés pour l'exercice à venir;

c) Un état des prévisions de recettes accessoires et autres recettes présenté sous les rubriques appropriées.

Article 3.4. — *Le Secrétaire général présente le projet de budget-programme pour l'exercice à venir à l'Assemblée générale, lors de sa session ordinaire de la deuxième année de chaque exercice. Le projet de budget-programme est communiqué à tous les Etats Membres cinq semaines au moins avant l'ouverture de ladite session.*

Article 3.5. — *Le Secrétaire général soumet le projet de budget-programme pour l'exercice à venir au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (désigné ci-après sous le nom de «Comité consultatif») pour examen 12 semaines au moins avant l'ouverture de la session ordinaire de l'Assemblée générale, la deuxième année de chaque exercice.*

Article 3.6. — *Le Comité consultatif établit un rapport à l'Assemblée générale sur le projet de budget-programme présenté par le Secrétaire général. Ce rapport est communiqué à tous les Etats Membres en même temps que le projet de budget-programme. Le rapport, ou un additif au rapport, contient les recommandations du Comité consultatif concernant l'état établi par le Secrétaire général au sujet des incidences que les recommandations du Comité du programme et de la coordination peuvent avoir sur le budget-programme.*

Règle 103.5

Le Secrétaire général communique des exemplaires préliminaires du projet de budget-programme au Comité du programme et de la coordination et au Comité

consultatif au plus tard à la fin du mois d'avril de l'année qui précède chaque exercice; il veille également à ce que le projet de budget-programme et le rapport du Comité consultatif y relatif soient communiqués à tous les Etats Membres cinq semaines au moins avant l'ouverture de la session ordinaire que l'Assemblée générale tient durant ladite année.

Article 3.7. — ***La deuxième année de chaque exercice, l'Assemblée générale adopte le budget-programme de l'exercice à venir après que sa Commission des questions administratives et budgétaires a examiné le projet de budget-programme et lui a présenté un rapport à son sujet.***

Propositions révisées pour le budget-programme de l'exercice à venir

Règle 103.6

Des propositions révisées pour le budget-programme peuvent, en tant que de besoin, être présentées pour l'exercice à venir dans les cas ci-après :

a) Propositions qui doivent être approuvées d'urgence dans l'intérêt de la paix et de la sécurité;

b) Propositions concernant des activités dont le Secrétaire général atteste l'extrême urgence et qu'il était impossible de prévoir lors de l'établissement du projet de budget-programme;

c) Propositions découlant de décisions du Conseil de sécurité, du Conseil économique et social ou du Conseil de tutelle;

d) Propositions découlant de décisions prises par l'Assemblée générale sans renvoi à l'une des grandes commissions ou sur la recommandation de l'une de ces commissions;

e) Propositions qui, aux termes du projet de budget-programme, devaient être présentées ultérieurement;

f) Propositions concernant des modifications du montant des dépenses en raison de taux d'inflation ou de fluctuations monétaires qui ne pouvaient être prévus ou calculés d'avance.

Publication du budget-programme approuvé

Règle 103.7

Le Contrôleur fait publier le budget-programme finalement approuvé par l'Assemblée générale, en faisant apparaître comme il convient les ouvertures de crédits sous les différents titres, chapitres, programmes et sous-programmes, ainsi que les modifications adoptées par l'Assemblée en ce qui concerne les éléments de programmes et les produits énoncés dans le projet de budget-programme.

Dépenses imprévues et extraordinaires

Règle 103.8

Autorisation écrite

L'autorisation de contracter des engagements prévisionnels en vertu de la résolution relative aux dépenses imprévues et extraordinaires est donnée par le SGA (A et G) ou par le Contrôleur ou, en leur absence, par tout autre fonctionnaire désigné à cet effet par le Secrétaire général.

Règle 103.9

Application des règles de gestion financière

Les règles de gestion financière relatives à la gestion et à l'utilisation des crédits budgétaires sont considérées comme régissant aussi, dans la mesure où elles leur sont applicables, les engagements prévisionnels autorisés et les crédits ouverts par l'Assemblée générale en vertu de la résolution relative aux dépenses imprévues et extraordinaires.

Règle 103.10

Rapports au Comité consultatif et à l'Assemblée générale

Le Contrôleur prend toutes mesures utiles :

a) Pour que le Comité consultatif soit tenu au courant de l'état de tous les engagements prévisionnels contractés en vertu de la résolution relative aux dépenses imprévues et extraordinaires;

b) Pour que l'Assemblée générale soit saisie, à chaque session ordinaire, d'un rapport à ce sujet, ainsi que des propositions supplémentaires correspondantes concernant le budget-programme.

Propositions supplémentaires pour le budget-programme de l'exercice en cours

Article 3.8. — ***Le Secrétaire général peut présenter des propositions supplémentaires pour le budget-programme chaque fois qu'il y a lieu.***

Article 3.9. — ***Le Secrétaire général établit les propositions supplémentaires sous la même forme que le budget-programme approuvé et présente ces propositions à l'Assemblée générale. Le Comité consultatif les examine et présente un rapport à leur sujet.***

Présentation de propositions supplémentaires pour le budget-programme

Règle 103.11

Les propositions supplémentaires pour le budget-programme de l'exercice en cours sont présentées à chaque session ordinaire de l'Assemblée générale.

Règle 103.12

Les chefs de département préparent les propositions supplémentaires pour le budget-programme avec les précisions que prescrit le Secrétaire général.

Règle 103.13

Le Comité de la planification et de la budgétisation des programmes examine ces propositions. Compte tenu des délibérations du Comité, le Secrétaire général arrête les propositions supplémentaires à présenter à l'Assemblée générale pour le budget-programme.

Article 3.10. — *Le Secrétaire général peut contracter des engagements pour des exercices à venir, à condition que lesdits engagements :*

a) *Soient pris pour des activités qui ont été approuvées par l'Assemblée générale et dont il est prévu qu'elles se poursuivront après la fin de l'exercice en cours; ou*

b) *Soient autorisés par des décisions expresses de l'Assemblée générale.*

ARTICLE IV. — OUVERTURES DE CREDITS

Article 4.1. — *Par le vote des crédits, l'Assemblée générale autorise le Secrétaire général, dans la limite des crédits ouverts, à engager des dépenses et à effectuer des paiements aux fins pour lesquelles ces crédits ont été ouverts.*

Article 4.2. — *Les crédits sont utilisables pendant l'exercice pour lequel ils ont été ouverts.*

Article 4.3. — *Les crédits restent utilisables pendant les 12 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel ils ont été ouverts, et ce dans la mesure nécessaire pour régler les engagements concernant des marchandises livrées et des services fournis au cours de l'exercice, ainsi que pour liquider toute autre dépense régulièrement engagée au cours de l'exercice et non encore réglée. Le solde des crédits est annulé.*

Article 4.4. — *A l'expiration de la période de 12 mois visée à l'article 4.3, le solde de tous les crédits reportés est annulé. Tout engagement de dépense concernant l'exercice en question et non liquidé est alors annulé ou, s'il reste valable, considéré comme imputable sur les crédits de l'exercice en cours.*

Engagements de dépenses

Règle 104.1

Une dépense ne peut être régulièrement engagée que si elle résulte d'un contrat, d'une commande, d'un accord ou de toute autre sorte d'engagement pris par l'Organisation des Nations Unies, ou d'une créance reconnue par l'Organisation, l'obligation ainsi créée étant constatée par un document approprié d'engagement de dépense. L'engagement de dépense est porté en compte comme engagement non liquidé pendant la période visée à l'article 4.3, à moins qu'il n'ait été préalablement liquidé.

Règle 104.2

Dans les cas où l'engagement de dépense ne peut être liquidé dans le délai fixé à l'article 4.3, la procédure prévue à l'article 4.4 est appliquée. Selon cette procédure, ledit engagement de dépense doit faire l'objet d'une révision conformément aux dispositions de la règle 110.9 avant d'être annulé ou réimputé sur les crédits de l'exercice en cours.

Règle 104.3

Lorsque à la fin d'un exercice il existe des engagements de dépenses découlant d'une autorisation de contracter des engagements prévisionnels qui a été donnée en vertu de l'alinéa *a* de la règle 110.6, lesdits engagements sont imputés sur un compte de charges différées. Les dépenses correspondantes sont imputées ensuite sur le compte approprié lorsque les crédits nécessaires ont été ouverts ou que les fonds nécessaires deviennent disponibles. (*Voir aussi la règle 110.6 intitulée «Engagements prévisionnels imputables sur les crédits de l'exercice en cours et d'exercices à venir».*)

Article 4.5. — *Aucun virement de crédits d'un chapitre à l'autre ne peut être fait sans l'autorisation de l'Assemblée générale.*

Virements de crédits d'un chapitre à l'autre

Règle 104.4

L'Assemblée générale délègue habituellement au Comité consultatif dans ses résolutions biennales portant ouverture de crédits le pouvoir d'autoriser des virements de crédits d'un chapitre à l'autre du budget-programme conformément à l'article 4.5. Quand ce pouvoir est ainsi délégué, c'est audit comité qu'il faut demander l'autorisation de virer des crédits d'un chapitre à l'autre.

ARTICLE V. — CONSTITUTION DES FONDS

Article 5.1. — *Sous réserve des ajustements effectués conformément aux dispositions de l'article 5.2, les dépenses prévues au budget-programme sont couvertes*

par les contributions des Etats Membres, dont le montant est fixé conformément au barème des quotes-parts arrêté par l'Assemblée générale. Tant que ces contributions n'ont pas été versées, les dépenses peuvent être couvertes par prélèvement sur le Fonds de roulement.

Contributions mises en recouvrement

Règle 105.1

Les contributions mises en recouvrement auprès des Etats Membres sont calculées conformément au barème arrêté par l'Assemblée générale.

Article 5.2. — *Pour chacune des deux années de l'exercice, les contributions des Etats Membres sont calculées sur la base d'un montant égal à la moitié des crédits ouverts par l'Assemblée générale pour l'exercice considéré; toutefois ces contributions sont ajustées en fonction des éléments ci-après :*

a) *Crédits additionnels qui n'ont pas déjà été pris en considération pour le calcul des contributions dues par les Etats Membres;*

b) *La moitié des recettes accessoires prévues pour l'exercice dont il n'a pas déjà été tenu compte et tous ajustements relatifs aux recettes accessoires prévues dont il a déjà été tenu compte;*

c) *Contributions dues par les nouveaux Etats Membres en application de l'article 5.8;*

d) *Tout solde de crédits annulé en application des articles 4.3 et 4.4;*

e) *La moitié de tout solde créditeur du Fonds de péréquation des impôts qui est inscrit au compte d'un Etat Membre pour l'exercice considéré et auquel on ne pense pas devoir recourir pour rembourser des impôts pendant l'année civile, ainsi que tous ajustements relatifs aux soldes créditeurs prévus dont il a déjà été tenu compte.*

Fonds de péréquation des impôts

Règle 105.2

Fonds de péréquation des impôts

Sont créditées à un fonds de péréquation des impôts toutes les recettes qui proviennent des retenues opérées sur le traitement des fonctionnaires en application du barème des contributions du personnel et qui ne sont pas utilisées à d'autres fins aux termes d'une décision expresse de l'Assemblée générale.

Règle 105.3

Utilisation du Fonds de péréquation des impôts

Le compte de chaque Etat Membre au Fonds de péréquation est crédité au prorata de la quote-part fixée par l'Assemblée générale pour ledit Etat pour chacune des années civiles de l'exercice considéré. Tous ajustements se rapportant à des exercices antérieurs sont opérés au prorata de la quote-part applicable à chaque Etat Membre pour l'année civile au titre de laquelle il est tenu compte desdits ajustements dans la résolution relative à l'exécution du budget. La somme portée au crédit de chaque Etat Membre sert à rembourser aux fonctionnaires le montant des impôts sur le revenu perçus par cet Etat sur les revenus provenant de l'Organisation; toutefois, si le total de ces remboursements est supérieur à la somme portée au crédit du compte de l'Etat Membre au Fonds de péréquation, la différence est imputée sur le budget ordinaire de l'Organisation.

Règle 105.4

Sommes portées au débit du Fonds de péréquation

Des sommes correspondant au montant estimatif des impôts sur le revenu à rembourser aux fonctionnaires conformément à la règle 105.3 sont portées au débit du Fonds.

Règle 105.5

Soldes créditeurs du Fonds de péréquation des impôts

Le solde créditeur figurant au compte d'un Etat Membre après les remboursements et débits mentionnés dans les règles 105.3 et 105.4 respectivement vient en déduction de la contribution due par ledit Etat Membre pour la première année civile subséquente.

Article 5.3. — *Lorsque l'Assemblée générale a adopté ou modifié le budget-programme et arrêté le montant du Fonds de roulement, le Secrétaire général :*

a) *Communique aux Etats Membres les documents pertinents;*

b) *Fait connaître aux Etats Membres le montant des sommes dont ils sont redevables au titre des contributions annuelles et des avances au Fonds de roulement;*

c) *Invite les Etats Membres à acquitter le montant de leurs contributions et de leurs avances.*

Article 5.4. — *Les contributions et avances sont considérées comme dues et exigibles en totalité dans les 30 jours qui suivent la réception de la communication du Secrétaire général visée à l'article 5.3, ou le premier jour de l'année civile à laquelle elles se rapportent si cette dernière date est postérieure à la date d'expiration dudit délai de 30 jours. Au 1er janvier de l'année civile*

suivante, le solde impayé de ces contributions et de ces avances est considéré comme étant d'une année en retard.

Article 5.5. — *Les contributions annuelles et les avances au Fonds de roulement sont calculées et versées en dollars des Etats-Unis.*

Demandes de versement des contributions et des avances

Règle 105.6

Dans les 30 jours de la date à laquelle l'Assemblée générale adopte les résolutions par lesquelles elle approuve ou modifie le budget-programme et arrête le montant du Fonds de roulement, le Contrôleur :

a) Communique aux Etats Membres tous les documents pertinents;

b) Fait connaître aux Etats Membres le montant des sommes dont ils sont redevables au titre des contributions annuelles et des avances au Fonds de roulement;

c) Invite les Etats Membres à acquitter le montant de leurs contributions et de leurs avances au Fonds de roulement;

d) Indique aux Etats Membres dans quelle mesure et à quelles conditions ils peuvent acquitter leurs contributions dans des monnaies autre que le dollar des Etats-Unis. (*Voir aussi la règle 105.7 intitulée «Contributions et avances — monnaie utilisée»*.)

Contributions et avances — monnaie utilisée

Règle 105.7

a) Les contributions et les avances au Fonds de roulement sont calculées en dollars des Etats-Unis. Cela n'exclut pas que des Etats Membres puissent, dans la mesure autorisée par l'Assemblée générale, acquitter leurs contributions dans d'autres monnaies, sous réserve que le Contrôleur décide que :

i) L'Organisation a besoin desdites monnaies pour couvrir ses dépenses;

ii) Lesdites monnaies représentent des fonds librement transférables, 1) qui sont couramment utilisables dans le pays dont la monnaie est acceptée en paiement et 2) qui ne nécessitent pas d'autres négociations en raison de la réglementation ou du contrôle des changes, ou d'autres règlements ou contrôles, que ce soit avec le pays dont la monnaie est acceptée ou avec le pays qui effectue le paiement, s'il s'agit d'un pays différent;

iii) L'équivalent en dollars des contributions acquittées dans des monnaies autres que le dollar des Etats-Unis sera calculé au taux de change le plus favorable pratiqué à la date du paiement et dont l'Organisation peut se prévaloir (normalement, le prix d'achat sur le marché);

b) Si, à un moment quelconque au cours de l'année qui suit la date à laquelle a été acquittée une contribution mise en recouvrement dont le paiement a été

accepté dans une monnaie autre que le dollar des Etats-Unis, la valeur de ladite monnaie par rapport au dollar des Etats-Unis diminue, l'Etat Membre qui a acquitté sa contribution dans cette monnaie est tenu de verser une somme supplémentaire afin de compenser la perte au change en ce qui concerne le solde de sa contribution qui demeurerait inutilisé, à moins que le Contrôleur ne l'en dispense par écrit pour une raison valable et suffisante;

c) Tout Etat Membre se voit accorder la priorité absolue pour acquitter dans sa propre monnaie les contributions dont il est redevable dans la mesure où le Contrôleur accepte ladite monnaie conformément aux règles 105.6 et 105.7.

Article 5.6. — *Les versements faits par un Etat Membre sont d'abord portés à son compte au Fonds de roulement, l'excédent venant en déduction des contributions dues dans l'ordre de leur mise en recouvrement.*

Article 5.7. — *Le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale lors de chacune de ses sessions ordinaires un rapport sur le recouvrement des contributions et des avances au Fonds de roulement.*

Contributions des nouveaux Etats Membres

Article 5.8. — *Les nouveaux Etats Membres sont tenus d'acquitter une contribution pour l'année au cours de laquelle ils deviennent Membres et de verser leur quote-part des avances au Fonds de roulement, aux taux fixés par l'Assemblée générale.*

Contributions d'Etats non membres

Article 5.9. — *Les Etats non membres de l'Organisation qui deviennent parties au Statut de la Cour internationale de Justice ou membres d'organes chargés de l'application de traités et financés au moyen de crédits de l'Organisation contribuent, selon un barème arrêté par l'Assemblée générale, aux dépenses de la Cour ou de ces organes. Les Etats non membres de l'Organisation qui participent aux activités d'organes ou à des conférences financées au moyen de crédits de l'Organisation contribuent, selon un barème arrêté par l'Assemblée générale, aux dépenses de ces organes ou conférences, à moins que l'Assemblée ne décide d'exempter l'un quelconque de ces Etats de l'obligation de contribuer auxdites dépenses. Ces contributions sont comptabilisées comme recettes accessoires.*

Contributions d'Etats non membres

Règle 105.8

Le plus tôt possible après la fin de l'année civile, le Contrôleur détermine le coût des activités de l'Organisation au financement desquelles des Etats non membres sont appelés à contribuer. Appliquant le barème arrêté à cette fin par l'Assemblée générale, il informe les Etats non membres des contributions dont ils sont redevables. Ces contributions sont comptabilisées comme recettes accessoires de l'Organisation.

Article 5.10. – *Conformément aux règles établies par le Secrétaire général, des emprunts peuvent être contractés auprès de gouvernements, d'organismes gouvernementaux et d'organisations intergouvernementales pour les opérations de prêt de capitaux de départ remboursables de la Fondation des Nations Unies pour l'habitat et les établissements humains, sous réserve des dispositions suivantes :*

a) *Le montant net des sommes à rembourser au titre des emprunts contractés en vertu du présent article ne doit à aucun moment excéder les limites fixées par le Secrétaire général, compte dûment tenu de la nécessité de maintenir des réserves suffisantes pour garantir lesdits emprunts et assurer le bon fonctionnement de la Fondation;*

b) *Le remboursement du principal des emprunts contractés en vertu du présent article et le paiement des intérêts ou autres charges y afférents sont exclusivement effectués par prélèvement sur les ressources de la Fondation; aucun prêteur ne peut se voir reconnaître une créance sur l'Organisation des Nations Unies ou un droit sur ses autres avoirs. Des ressources de la Fondation peuvent servir à constituer une sûreté pour le remboursement des emprunts et le paiement des charges y afférentes. Le Directeur exécutif détermine quelles sont les ressources disponibles à cet effet.*

ARTICLE VI. – FONDS DIVERS

Article 6.1. – *Il est créé un Fonds général où sont comptabilisées les dépenses de l'Organisation. Les contributions versées par les Etats Membres en application de l'article 5.1, les recettes accessoires et les sommes prélevées à titre d'avances sur le Fonds de roulement pour faire face aux dépenses générales sont portées au crédit du Fonds général.*

Autorisation de dépenses

Règle 106.1

Il ne peut être contracté d'engagements prévisionnels ni engagé ou effectué de dépenses imputables sur quelque fonds que ce soit sans l'autorisation écrite du Contrôleur.

Fonds de roulement

Article 6.2. — *Il est créé un Fonds de roulement dont l'Assemblée générale arrête le montant et détermine l'objet de temps à autre. Le Fonds de roulement est alimenté par des avances des Etats Membres; ces avances, dont le montant est fixé conformément au barème des quotes-parts arrêté par l'Assemblée générale pour la répartition des dépenses de l'Organisation, sont portées au crédit des Etats Membres qui les versent.*

Article 6.3. — *Les sommes prélevées à titre d'avances sur le Fonds de roulement pour exécuter les dépenses budgétaires sont remboursées au Fonds dès que des recettes deviennent disponibles à cette fin et dans la mesure où ces recettes le permettent.*

Article 6.4. — *Sauf lorsque ces avances doivent être recouvrées par d'autres moyens, le Secrétaire général présente des demandes de crédits additionnels au titre du budget-programme aux fins du remboursement des sommes prélevées à titre d'avances sur le Fonds de roulement pour couvrir des dépenses imprévues et extraordinaires ou d'autres dépenses autorisées.*

Prélèvement d'avances sur le fonds de roulement

Règle 106.2

a) Il ne peut être prélevé de somme à titre d'avance sur le Fonds de roulement qu'aux fins et dans les conditions prescrites par l'Assemblée générale, et ce uniquement sur autorisation écrite signée par le Contrôleur;

b) Toutes les avances nécessaires à l'exécution du budget, lorsque les contributions n'ont pas encore été recouvrées, ou à l'exécution des dépenses qui ont été engagées en vertu de résolutions relatives aux dépenses imprévues et extraordinaires et qui ont été dûment approuvées conformément à la règle 103.9 sont remboursées au Fonds de roulement dès que la situation de trésorerie du Fonds général le permet.

Article 6.5. — *Le revenu des placements du Fonds de roulement est comptabilisé comme recettes accessoires.*

Article 6.6. — *Le Secrétaire général peut constituer des fonds d'affectation spéciale, des comptes de réserve et*

des comptes spéciaux; il en informe le Comité consultatif.

Article 6.7. – *L'autorité compétente doit clairement définir l'objet et les limites de chaque fonds d'affectation spéciale, compte de réserve et compte spécial. A moins que l'Assemblée générale n'en décide autrement, ces fonds et comptes sont gérés conformément au présent règlement.*

Constitution de fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux

Règle 106.3

Des fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux concernant certaines tâches confiées à l'Organisation peuvent être constitués indépendamment des ouvertures de crédits du budget-programme.

Règle 106.4

L'objet et les limites de chaque fonds d'affectation spéciale, compte de réserve ou compte spécial sont définis par l'autorité compétente. A moins que l'Assemblée générale n'en décide autrement, ces fonds et comptes sont gérés conformément aux présentes règles. (*Voir aussi les règles 107.5, 107.6 et 107.7 concernant l'acceptation de contributions volontaires, dons ou donations.*)

ARTICLE VII. – AUTRES RECETTES

Article 7.1. – *Toutes les recettes autres que :*

a) *Les contributions au budget-programme;*

b) *Les remboursements directs de dépenses faites pendant l'exercice;*

c) *Les avances ou dépôts à des fonds;*

d) *Les recettes provenant de l'application du barème des contributions du personnel*

sont considérées comme recettes accessoires et versées au Fonds général.

Recettes accessoires

Règle 107.1

Produit de la location de biens ou de la prestation de services

Le produit de la location de biens, ou de la prestation de services de fonctionnaires du Secrétariat, ou de la fourniture d'autres services est comptabilisé comme recettes accessoires. (*Voir aussi les règles 114.2 et 114.3 intitulées respectivement «Fourniture de biens et de services à des tiers» et «Imputation du coût des biens et des services fournis à des tiers».*)

Règle 107.2

Remboursement de dépenses

a) Les sommes représentant le remboursement de dépenses qui ont été imputées sur les comptes budgétaires de l'exercice en cours peuvent être portées au crédit de ces comptes, mais les sommes représentant le remboursement de dépenses d'un exercice antérieur sont portées au crédit du compte des recettes accessoires;

b) Les ajustements à opérer après la clôture d'un compte extra-budgétaire (fonds d'affectation spéciale, compte spécial, projet, etc.) sont à inscrire au compte des recettes accessoires et sont portés au débit ou au crédit des recettes accessoires du compte approprié. (*Voir aussi les règles 114.2 et 114.3 intitulées respectivement «Fourniture de biens et de services à des tiers» et «Imputation du coût des biens et des services fournis à des tiers».*)

Activités productrices de recettes

Règle 107.3

Contrôle financier

Les activités productrices de recettes (comme celles de l'Administration postale de l'ONU, du Service des visites, la vente des publications, l'exploitation du garage de l'ONU, du Comptoir d'articles pour cadeaux et des restaurants et services annexes) qui ne sont pas financées directement par imputation sur les crédits du budget-programme, mais dont les recettes nettes sont comptabilisées comme recettes accessoires de l'Organisation, sont soumises aux mêmes contrôles financiers que les activités financées par imputation sur les crédits du budget-programme et sont gérées conformément au présent règlement financier et aux présentes règles de gestion financière.

Règle 107.4

Présentation budgétaire

En ce qui concerne les activités productrices de recettes visées à la règle 107.3, le projet de budget-programme indique le montant estimatif des recettes brutes et des dépenses concernant chacune de ces activités ainsi que le montant des recettes nettes provenant de chacune d'elles qui est porté en recettes au chapitre pertinent du budget.

Contributions volontaires, dons ou donations

Article 7.2. — ***Le Secrétaire général peut accepter des contributions volontaires, qu'elles soient ou non en espèces, à condition qu'elles soient offertes à des fins compatibles avec les principes, les buts et les activités de l'Organisation et que l'acceptation des contributions qui entraînent, directement ou indirectement, des obligations financières supplémentaires pour l'Organisation ait l'assentiment de l'autorité compétente.***

Article 7.3. — *Les sommes acceptées à des fins spécifiées par le donateur sont considérées comme des fonds d'affectation spéciale ou inscrites à un compte spécial conformément aux dispositions des articles 6.6 et 6.7.*

Article 7.4. — *Les sommes acceptées sans que leur destination ait été spécifiée sont considérées comme recettes accessoires et sont portées comme «dons» dans les comptes de l'exercice.*

Acceptation de contributions volontaires, dons ou donations

Règle 107.5

Sauf dans les cas où l'Assemblée générale a donné son approbation, la constitution d'un fonds d'affectation spéciale ou l'acceptation de contributions volontaires, dons ou donations à gérer par l'Organisation est subordonnée à l'approbation du Secrétaire général, qui peut déléguer ses pouvoirs au SGA (A et G).

Règle 107.6

Il ne peut être accepté de contributions volontaires, dons ou donations à des fins spécifiées si ces fins sont incompatibles avec les principes et les buts de l'Organisation.

Règle 107.7

Les contributions volontaires, dons ou donations qui entraînent, directement ou indirectement, des obligations financières immédiates ou non pour l'Organisation ne peuvent être acceptés qu'avec l'approbation de l'Assemblée générale.

ARTICLE VIII. — DEPOT DES FONDS

Article 8.1. — *Le Secrétaire général désigne la banque ou les banques dans lesquelles les fonds de l'Organisation doivent être déposés.*

Encaissement, gestion et décaissement des fonds

Règle 108.1

Comptes en banque

a) Le Contrôleur ou les fonctionnaires habilités par lui désignent les banques dans lesquelles les fonds de l'Organisation doivent être déposés. La désignation d'une banque vaut pour toutes les agences de cette banque;

b) Le Contrôleur ou les fonctionnaires habilités par lui ouvrent les comptes en banque officiels qui peuvent être nécessaires à l'exécution des tâches de l'Organisation et désignent les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs auxdits comptes. Des fonctionnaires non habilités à ouvrir des comptes en banque

peuvent, sous réserve que la banque en soit dûment avisée, être habilités à modifier la liste des personnes autorisées à signer;

c) Si, dans un bureau extérieur, il est nécessaire d'ouvrir un compte en banque dans un délai si bref que le Contrôleur n'est pas en mesure de prendre les dispositions habituelles, le chef du bureau peut ouvrir le compte sous réserve des conditions suivantes :

i) Dans la mesure du possible, la banque est une agence de l'une des banques visées à l'alinéa *a* de la présente règle;

ii) Le fonctionnaire qui ouvre le compte informe la banque que le compte est un compte officiel de l'Organisation des Nations Unies et autorise la banque à communiquer au Contrôleur tout renseignement qu'il pourrait demander au sujet du compte;

iii) La banque est également avisée qu'elle doit fournir des relevés mensuels (en y joignant tous les chèques encaissés, ordres de retrait et avis de débit et de crédit) et les adresser à la personne dont le nom lui est indiqué;

iv) Un rapport est immédiatement adressé par télégramme au Contrôleur, lequel fait savoir sans délai au chef du bureau et à la banque si le compte est bien un compte officiel de l'Organisation;

v) Dans la mesure du possible, tous les chèques et tous les ordres de retrait sont revêtus de deux signatures. (*Voir aussi la règle 108.11.*)

Règle 108.2

Encaissements

a) Tout encaissement donne lieu à la délivrance d'un reçu officiel à la date de l'encaissement;

b) Seuls les fonctionnaires dûment désignés par le Contrôleur sont habilités à délivrer des reçus officiels. Lorsqu'un fonctionnaire non habilité reçoit une somme destinée à l'Organisation, il la remet immédiatement et intégralement au caissier ou à un autre fonctionnaire habilité à délivrer des reçus officiels;

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

Règle 108.3

Dépôt des sommes reçues

Toutes les sommes reçues sont déposées intégralement à un compte en banque officiel dès le premier jour ouvrable qui suit la date de l'encaissement.

Règle 108.4

Avances de caisse (petite caisse et caisse centrale)

Des avances de caisse (petite caisse et caisse centrale) peuvent être faites aux fonctionnaires désignés par le Contrôleur. Les comptes y relatifs sont normalement tenus suivant un système de comptes d'avances temporaires. Le montant et l'objet de chaque avance sont définis par le Contrôleur et le montant est maintenu au minimum compatible avec les besoins courants.

Règle 108.5

Responsabilité en cas d'avances de fonds

Les fonctionnaires auxquels il est fait des avances de fonds en application de la règle 108.4 ne doivent utiliser ces avances qu'à la fin autorisée et sont personnellement et pécuniairement responsables de la gestion et de la garde des fonds ainsi avancés. Ils sont tenus de présenter les pièces comptables voulues quand le Contrôleur le demande, soit une fois au moins par mois, sauf indications contraires. Ils doivent être à tout moment en mesure de rendre compte de l'utilisation des fonds qui leur ont été avancés. Ils doivent conserver en lieu sûr les espèces et les effets négociables.

Règle 108.6

Autres avances de fonds

Outre les avances spécifiées dans les présentes règles, le Contrôleur peut faire toutes autres avances de fonds que le Règlement du personnel et les instructions administratives autorisent ou qui ont son approbation. (*Voir aussi l'alinéa* d *de la règle 108.9 en ce qui concerne le versement d'acomptes et la règle 110.23 intitulée* «*Paiements anticipés*».)

Règle 108.7

Transferts de fonds aux bureaux extérieurs

Les fonds nécessaires aux bureaux extérieurs leur sont transférés par le Siège. Sauf autorisation spéciale du Contrôleur, les transferts ne peuvent dépasser le montant voulu pour porter les liquidités de chaque bureau à un niveau correspondant aux besoins probables des deux mois et demi à venir.

Règle 108.8

Opérations de change

Les fonctionnaires chargés des opérations relatives aux comptes en banque de l'Organisation ou de la garde des espèces ou instruments négociables appartenant à l'Organisation ne sont autorisés à faire d'opérations de change que dans la mesure où l'exécution des tâches de l'Organisation l'exige absolument.

Règle 108.9

Approbation des engagements de dépenses
et autorisations de paiements

a) Seuls les fonctionnaires désignés par le Contrôleur pour remplir les fonctions d'agent ordonnateur peuvent approuver les engagements de dépenses aux fins de leur inscription dans les comptes. Tout engagement de dépenses doit être au préalable dûment certifié par un agent certificateur désigné à cette fin par le Contrôleur. (*Voir aussi la règle 110.3 intitulée* «*Certification et approbation des engagements de dépenses et des dépenses*».);

b) Seuls les fonctionnaires désignés par le Contrôleur pour remplir les fonctions d'agent ordonnateur peuvent autoriser des paiements au nom de l'Organisa-

tion. En outre, toute autorisation de paiement donnée par le Siège à un bureau extérieur, que ce soit par télégramme ou par lettre, doit émaner du Contrôleur ou être donnée en son nom et doit être signée par lui ou, sur son ordre, par un des agents qu'il aura ainsi désignés;

c) Les paiements ne sont faits que sur le vu de pièces justificatives et autres documents attestant que les marchandises ou services ont été effectivement fournis conformément aux dispositions des documents d'engagement de dépenses. L'agent ordonnateur doit en outre vérifier qu'il n'y a pas eu de paiement antérieur et que les pièces justificatives ne présentent pas de vice de forme qui indique que le paiement n'est pas dûment exigible; l'agent ordonnateur ne peut non plus autoriser un paiement si tout autre renseignement dont il a connaissance exclut ledit paiement;

i) Lorsqu'un paiement directement lié à un engagement de dépenses porté en compte n'excède pas le montant dudit engagement, précédemment certifié par un agent certificateur désigné aux fins de la règle 110.3, la facture n'a pas à être certifiée;

ii) Dans le cas des paiements d'un montant inférieur à 1 000 dollars, en prévision desquels il n'est pas nécessaire de réserver des crédits par avance, après inscription de l'engagement de dépenses dans les comptes, en vertu de la règle 110.5, les pièces justificatives attestant que le paiement est exigible doivent être certifiées par un agent certificateur désigné aux fins de la règle 110.3 avant que le paiement puisse être autorisé;

d) Outre les paiements autorisés aux termes de la règle 110.23 et nonobstant l'alinéa *c* de la présente règle, le Contrôleur peut, s'il le juge de l'intérêt de l'Organisation, autoriser le versement d'acomptes. (*Voir aussi la règle 108.6 intitulée «Autres avances de fonds» et la règle 110.23 intitulée «Paiements anticipés».*)

Règle 108.10

Décaissements par chèque

a) Tous les décaissements se font par chèque, à moins que le Contrôleur 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.

Règle 108.11

Signature des chèques par deux fonctionnaires autorisés

Les chèques sont signés par deux fonctionnaires à ce autorisés, désignés par le Contrôleur; toutefois, le Contrôleur peut, s'il estime qu'il existe des garanties suffisantes, autoriser la signature des chèques par un seul fonctionnaire ou au moyen des griffes. Afin d'assurer les contrôles intérieurs adéquats, le Contrôleur n'autorise pas les fonctionnaires des finances à signer de chèques, sauf dans les cas où le principe de la séparation des attributions ne peut être appliqué.

Règle 108.12

Reçus

Sauf dans les cas où la banque retourne les chèques réglés, qui peuvent ainsi servir de reçus, l'Organisation exige pour tout versement un reçu du bénéficiaire à moins que le Contrôleur n'ait autorisé des arrangements spéciaux.

ARTICLE IX. – PLACEMENT DES FONDS

Article 9.1. – *Le Secrétaire général peut placer à court terme les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats; il fait périodiquement connaître au Comité consultatif les placements ainsi faits.*

Article 9.2. – *Le Secrétaire général peut, après avoir consulté le Comité des placements, placer à long terme les sommes figurant au crédit des fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux, sauf stipulation contraire de l'autorité compétente dans chaque cas et compte tenu du minimum de liquidités à conserver dans chaque cas.*

Article 9.3. – *Le revenu des placements est affecté conformément aux règles relatives à chaque fonds ou à chaque compte.*

Placements

Règle 109.1

Placements

a) Le Contrôleur peut placer à court terme les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats et, après avoir consulté le Comité des placements, faire des placements à long terme pour le compte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, du Fonds de dotation de la Bibliothèque et autres fonds d'affectation spéciale et comptes spéciaux sous réserve, toutefois, des règles, règlements, dispositions ou conditions pertinentes relatives auxdits fonds et comptes spéciaux. La présente règle autorise le Contrôleur non seulement à acheter des valeurs, mais encore à les arbitrer ou à les vendre;

b) Le Contrôleur rend compte périodiquement de ces placements au Comité consultatif et, dans le cas des placements faits pour le compte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, au Comité mixte de la Caisse.

Règle 109.2

Dépôt des valeurs

a) Toutes les valeurs sont déposées soit dans des banques dûment désignées, soit dans les coffres d'un établissement financier agréé désigné par le Contrôleur, soit dans les coffres de l'Organisation qui sont sous son contrôle direct;

b) Le retrait des valeurs déposées dans les banques et l'accès aux coffres susvisés sont subordonnés à une autorisation signée par deux fonctionnaires désignés à cette fin par le Contrôleur.

Règle 109.3

Grand livre des placements

Les placements sont enregistrés dans un grand livre des placements indiquant pour chacun notamment la valeur nominale, le prix payé, la date d'échéance, le lieu du dépôt, le produit de la vente et le montant des revenus à recevoir.

Règle 109.4

Revenu des placements

a) Les revenus des placements du Fonds général et du Fonds de roulement sont comptabilisés comme recettes accessoires;

b) Les revenus des placements des fonds d'affectation spéciale et des comptes spéciaux comprennent le produit des placements et le montant des redevances et autres recettes provenant desdits fonds ou à recevoir et sont portés au crédit du fonds d'affectation spéciale ou du compte spécial considéré.

Règle 109.5

Pertes d'espèces ou d'effets négociables

Toute perte d'espèces ou d'effets négociables doit être immédiatement signalée au Contrôleur. Il ne peut être renoncé au recouvrement d'une somme due à l'Organisation que si le Contrôleur donne son autorisation écrite. (*Voir aussi la règle 110.14 intitulée «Inscription des pertes de numéraire et d'effets à recevoir au compte des profits et pertes»*.)

Article 9.4. — ***Conformément aux règles établies par le Secrétaire général, des prêts peuvent être consentis par prélèvement sur les ressources de la Fondation des Nations Unies pour l'habitat et les établissements humains, y compris celles qui proviennent des emprunts contractés en vertu de l'article 5.10 pour l'exécution des programmes de la Fondation qui sont approuvés.***

ARTICLE X. — CONTROLE INTERIEUR

Article 10.1. — *Le Secrétaire général :*

a) ***Arrête les règles et méthodes détaillées pour assurer une gestion financière efficace et économique;***

b) ***Veille à ce que tous les paiements soient faits sur le vu de pièces justificatives et autres documents attestant que les services ou les marchandises ont été effectivement fournis et n'ont pas déjà fait l'objet d'un règlement;***

c) *Désigne les fonctionnaires habilités à recevoir des fonds, à engager des dépenses et à faire des paiements au nom de l'Organisation;*

d) *Exerce un contrôle financier intérieur permettant de procéder efficacement et constamment à l'examen et à la révision des opérations financières en vue d'assurer :*

i) La régularité des opérations d'encaissement, de dépôt et d'emploi de tous les fonds et autres ressources financières de l'Organisation;

ii) La conformité des engagements et dépenses soit avec les ouvertures de crédits ou autres dispositions financières votées par l'Assemblée générale, soit avec l'objet des fonds d'affectation spéciale et comptes spéciaux et avec les règles y relatives;

iii) L'utilisation économique des ressources de l'Organisation.

Article 10.2. — *Des dépenses ne peuvent être engagées pour l'exercice en cours ni des engagements contractés pour l'exercice en cours et des exercices à venir qu'après avoir fait l'objet d'attributions de crédits ou autres autorisations appropriées, écrites sous l'autorité du Secrétaire général.*

Gestion des crédits budgétaires

Règle 110.1

Utilisation des crédits sur autorisation du SGA (A et G)

a) Le SGA (A et G) est responsable devant le Secrétaire général du non-dépassement des crédits votés et de leur affectation aux seules fins approuvées par l'Assemblée générale (*voir aussi la règle 106.1 intitulée «Autorisations de dépenses»*);

b) L'autorisation susmentionnée peut revêtir l'une ou plusieurs des formes suivantes :

i) Allocation de crédit ou toute autre autorisation d'engager des fonds pour une période donnée ou à une fin donnée;

ii) Autorisation d'employer du personnel ou des consultants.

Règle 110.2

Contrôle des engagements de dépenses et des dépenses

a) Il incombe aux agents certificateurs de soumettre au Contrôleur les pièces appropriées à l'appui des dépenses et engagements de dépenses qui sont proposés;

b) Le Contrôleur peut, pour des motifs valables, rejeter toute proposition tendant à faire ou à engager une dépense;

c) Les agents certificateurs fournissent au Contrôleur toutes explications et justifications qu'il peut demander;

d) Il ne peut être fait de virement d'une allocation à l'autre sans autorisation écrite du Contrôleur.

Règle 110.3

Certification et approbation des engagements de dépenses et des dépenses

Tout engagement ou proposition de dépense doit :

a) Etre certifié avant que la dépense soit engagée, par un agent certificateur désigné à cette fin par le Contrôleur, étant entendu que le Contrôleur est habilité à certifier lui-même les engagements de dépenses et dépenses concernant tous les comptes;

b) Etre approuvé ensuite, avant que l'engagement de dépense soit porté en compte ou le paiement effectué, par un agent ordonnateur désigné à cette fin par le Contrôleur. (*Voir aussi la règle 108.9 intitulée «Approbation des engagements de dépenses et autorisations de paiements»*.)

Règle 110.4

Agents certificateurs

a) Sur la recommandation du chef du département, le Contrôleur désigne pour chaque département un ou plusieurs fonctionnaires chargés de remplir les fonctions d'agent certificateur. Chaque agent certificateur est chargé du compte ou des comptes qui lui sont assignés par le Contrôleur. Des suppléants peuvent être désignés par le Contrôleur pour assurer l'intérim en l'absence de l'agent ou des agents certificateurs;

b) Les attributions des agents certificateurs ou de leurs suppléants sont définies par le Contrôleur. Les pouvoirs et les attributions de ces agents leur sont conférés et assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués.

Règle 110.5

Crédits réservés pour la couverture des dépenses

a) Abstraction faite de l'emploi du personnel inscrit aux tableaux d'effectifs autorisés et des obligations qui en découlent aux termes du Statut et du Règlement du personnel, aucun contrat, accord ou autre engagement portant sur une somme supérieure à 1 000 dollars ne peut être conclu ou pris tant que des crédits n'ont pas été réservés, après inscription d'un engagement de dépense dans les comptes, pour couvrir toutes dépenses à prévoir pour l'exercice. En outre, si les dépenses à payer n'accusent pas une augmentation de plus de 1 000 dollars par rapport aux crédits réservés, il n'est pas nécessaire de modifier l'engagement de dépenses porté en compte; si ladite augmentation est supérieure à 1 000 dollars, le paiement doit être fait sur le vu d'une facture dûment certifiée, une fois les marchandises livrées ou les services fournis;

b) Lorsqu'une dépense est engagée dans une monnaie autre que le dollar des Etats-Unis, la somme comptabilisée est le montant équivalent en dollars des Etats-

Unis au taux de change courant fixé par le Contrôleur. Si, à la date du paiement, du fait de fluctuations monétaires, le montant équivalent en dollars des Etats-Unis a changé par rapport au montant de l'engagement comptabilisé, le Contrôleur autorise l'inscription de la différence au débit ou au crédit du compte correspondant. Il n'est pas nécessaire, dans ce cas, de modifier le document initial d'engagement de dépenses.

Règle 110.6

Engagements prévisionnels imputables sur les crédits de l'exercice en cours et d'exercices à venir

a) Le Contrôleur peut, lorsque l'intérêt de l'Organisation l'exige, approuver des engagements prévisionnels imputables sur les crédits de l'exercice en cours et d'exercices à venir. L'autorisation de contracter des engagements prévisionnels pour lesquels il n'a pas été ouvert de crédits est accordée sous réserve des limites que l'Assemblée générale peut prescrire et de l'assentiment qu'elle peut exiger. En règle générale, les engagements prévisionnels imputables sur les crédits d'exercices à venir sont limités aux besoins administratifs de caractère continu et aux contrats ou obligations dont l'exécution exige un délai plus long que l'exercice en cours (*voir aussi la règle 104.3 concernant les engagements de dépenses dans ce cas*);

b) Le Contrôleur tient une comptabilité de tous les engagements de cette nature, qui deviennent imputables par priorité sur les crédits correspondants dès que ceux-ci sont votés par l'Assemblée générale.

Règle 110.7

Majoration des engagements de dépenses

Toute majoration d'un engagement ou d'une proposition de dépenses, y compris toute majoration due à des fluctuations monétaires, est soumise aux mêmes règles que l'engagement de dépenses initial.

Règle 110.8

Réduction des engagements de dépenses

Lorsqu'un engagement de dépenses déjà porté en compte est réduit (pour toute raison autre qu'un paiement) ou annulé, l'agent certificateur compétent en avise immédiatement le Contrôleur par écrit, et les comptes sont ajustés en conséquence.

Règle 110.9

Révision des engagements de dépenses non réglés

Les engagements de dépenses non réglés pour lesquels des crédits de l'exercice précédent ont été reportés conformément à l'article 4.3 font l'objet de révisions périodiques de la part des agents certificateurs ou de leurs suppléants. Les écritures relatives aux transactions qui, de l'avis du Contrôleur, ont cessé de constituer des engagements valables sont immédiatement contre-passées et le crédit correspondant est annulé. S'il est déterminé que l'engagement de dépenses demeure valable, il est alors réimputé sur les crédits de l'exercice en cours. (*Voir aussi la règle 104.2 concernant les engagements de dépenses.*)

Règle 110.10

Demandes de fourniture de biens ou de services — délégation de pouvoirs

Les magasins centraux ne délivrent de fournitures, 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 cet effet par les chefs de département.

Emploi de personnel ou de consultants

Règle 110.11

Il ne peut être engagé de fonctionnaires ou de consultants qu'avec l'autorisation écrite du Sous-Secrétaire général aux services du personnel et dans les limites des allocations de crédits ou autres limites approuvées à cet effet.

Règle 110.12

Le Sous-Secrétaire général aux services du personnel ou les fonctionnaires auxquels les pouvoirs voulus ont été délégués sont chargés de veiller à ce que les conditions d'emploi des fonctionnaires ou des consultants soient conformes aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel.

Versements à titre gracieux

Article 10.3. — ***Le Secrétaire général peut faire les versements à titre gracieux qu'il juge nécessaires dans l'intérêt de l'Organisation, étant entendu qu'il doit soumettre à l'Assemblée générale un état de ces versements en même temps que les comptes.***

Versements à titre gracieux

Règle 110.13

a) L'Organisation peut faire des versements à titre gracieux dans les cas où, bien que le Service juridique estime qu'elle n'y est pas juridiquement tenue, elle a une obligation morale qui rend le versement souhaitable et conforme à son intérêt;

b) Aucun versement à titre gracieux ne peut être fait sans l'autorisation personnelle du SGA (A et G) :

i) Si la somme à verser dépasse 5 000 dollars;

ii) Si le bénéficiaire est un fonctionnaire de l'Organisation dont le traitement est équivalent ou supérieur à celui qui correspond au premier échelon de la classe la moins élevée de la catégorie des administrateurs;

c) Dans les autres cas, le SGA (A et G) peut déléguer les pouvoirs voulus pour autoriser les versements à titre gracieux.

Inscription des pertes et manquants au compte des profits et pertes

Article 10.4. — *Le Secrétaire général peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de numéraire, marchandises et autres avoirs, étant entendu qu'il doit soumettre aux Commissaires aux comptes, en même temps que les comptes, un état de toutes les sommes ainsi passées par profits et pertes.*

Inscription des pertes de numéraire, d'effets à recevoir et de biens au compte des profits et pertes

Règle 110.14

Inscription des pertes de numéraire et d'effets à recevoir au compte des profits et pertes

a) Le Contrôleur peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de numéraire et la valeur comptable des comptes et effets à recevoir qu'il estime irrécouvrables; toutefois, l'assentiment du Secrétaire général est nécessaire quand il s'agit d'une somme supérieure à 10 000 dollars;

b) Dans chaque cas, l'enquête a pour objet de déterminer s'il y a lieu de considérer un fonctionnaire de l'Organisation comme responsable de la perte. Dans l'affirmative, l'intéressé peut être astreint à rembourser, en totalité ou en partie, le montant de la perte. (*Voir aussi la règle 109.5 intitulée «Pertes d'espèces ou d'effets négociables»*.)

Règle 110.15

Inscription des pertes de biens au compte des profits et pertes

a) Le Contrôleur 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 ou autoriser tout autre ajustement comptable destiné à faire concorder le solde figurant en écritures avec les quantités réelles;

b) En ce qui concerne les sommes à porter au débit du compte des fonctionnaires ou d'autres personnes responsables de pertes, le Contrôleur se prononce en dernier ressort.

Marchés et achats

Article 10.5. — *Les marchés de matériel, fournitures et autres articles nécessaires sont passés par adjudication avec publicité préalable, sauf lorsque le Secrétaire général estime que l'intérêt de l'Organisation justifie une dérogation à cette règle.*

Marchés et achats

Règle 110.16

Fonctionnaires habilités

a) Seuls les fonctionnaires à ce dûment habilités peuvent passer pour le compte de l'Organisation des marchés relatifs à l'achat, la location ou la vente de services, fournitures, matériel et autres articles nécessaires. Outre la passation de marchés, les opérations d'achat, de location ou de vente comprennent l'appel d'offres ou l'avis d'adjudication et la négociation avec les fournisseurs ou acheteurs éventuels sur la base de spécifications détaillées;

b) Sauf instructions contraires du Secrétaire général, ce sont le SGA (A et G) ou des fonctionnaires dûment habilités par ce dernier qui sont responsables des achats, des locations ou des ventes pour le compte de l'Organisation; toutefois :

i) Le Directeur général ou un fonctionnaire dûment habilité par lui est responsable des achats, des locations ou des ventes qui concernent l'Office des Nations Unies à Genève;

ii) Les directeurs exécutifs ou des fonctionnaires dûment habilités par eux sont responsables des achats, des locations ou des ventes qui concernent respectivement l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, le Programme des Nations Unies pour l'environnement et le Centre des Nations Unies pour les établissements humains;

iii) Les secrétaires exécutifs des commissions régionales de l'Organisation des Nations Unies (à l'exclusion de la Commission économique pour l'Europe) ou des fonctionnaires dûment habilités par eux sont responsables des achats, des locations ou des ventes qui concernent leurs bureaux respectifs, sous réserve des restrictions énoncées aux clauses *e*, i et ii, de la règle 110.17.

Règle 110.17

Comité des marchés

a) Il est créé, au Siège de l'Organisation, un Comité des marchés qui est chargé de donner des conseils par écrit au Sous-Secrétaire général aux services généraux, ou aux autres fonctionnaires habilités en vertu de la règle 110.16, pour :

i) Tous les marchés qui, pour une seule commande ou pour une série de commandes connexes, impliquent un engagement de 40 000 dollars au moins à l'égard d'un seul fournisseur;

ii) Tous les contrats ou toutes les séries de contrats connexes, y compris ceux de télévision ou de cinéma, qui procurent à l'Organisation une recette de 10 000 dollars au moins, et tous les contrats concernant des activités produisant des recettes dont le montant estimatif annuel, ajouté au montant estimatif annuel des recettes issues de tout autre contrat ou de tous autres contrats déjà conclus avec le même acquéreur au cours de la même année, s'élève à 10 000 dollars au moins; toutefois, les arrangements contractuels

conclus conformément aux recommandations du Comité de contrôle du matériel ne sont pas soumis au Comité des marchés;

iii) Les propositions concernant la modification ou le renouvellement de contrats déjà examinés par le Comité des marchés;

iv) Toutes les autres questions dont le Sous-Secrétaire général aux services généraux ou les autres fonctionnaires habilités en vertu de la règle 110.16 peuvent saisir le Comité des marchés;

b) Le Secrétaire général détermine la composition et le mandat du Comité des marchés du Siège;

c) Il est créé des Comités des marchés locaux, analogues à celui du Siège de l'Organisation, à l'Office des Nations Unies à Genève, à l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, au Programme des Nations Unies pour l'environnement, au Centre des Nations Unies pour les établissements humains et aux sièges respectifs des commissions régionales de l'Organisation (à l'exclusion de la Commission économique pour l'Europe). Le Directeur ou le Secrétaire exécutif intéressé détermine, en consultation avec le Secrétaire général, la composition de chaque Comité local;

d) Les Comités des marchés locaux de l'Office des Nations Unies à Genève, de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, du Programme des Nations Unies pour l'environnement et du Centre des Nations Unies pour les établissements humains donnent des conseils par écrit au Directeur général et aux directeurs exécutifs respectivement pour :

i) Tous les marchés relatifs à l'achat ou à la location de services, fournitures, matériel et autres articles nécessaires qui, pour une seule commande ou pour une série de commandes connexes, impliquent un engagement de 40 000 dollars au moins;

ii) Tous les contrats ou toutes les séries de contrats connexes, y compris ceux de télévision ou de cinéma, qui procurent à l'Organisation une recette de 10 000 dollars au moins, et tous les contrats concernant des activités produisant des recettes dont le montant estimatif annuel, ajouté au montant estimatif annuel des recettes issues de tout autre contrat ou de tous autres contrats déjà conclus avec le même acquéreur au cours de la même année, s'élève à 10 000 dollars au moins; toutefois, les arrangements contractuels conclus conformément aux recommandations du Comité local de contrôle du matériel ne sont pas soumis au Comité des marchés;

iii) Les propositions concernant la modification ou le renouvellement de contrats déjà examinés par le Comité des marchés;

iv) Toutes les autres questions dont le Directeur général ou les directeurs exécutifs peuvent saisir le Comité des marchés;

e) Le Comité local des marchés du siège d'une commission régionale de l'Organisation donne des conseils par écrit au Secrétaire exécutif intéressé pour :

i) Tous les marchés relatifs à l'achat ou à la location de services, fournitures, matériel et autres articles nécessaires qui, pour une seule commande ou pour une série de commandes connexes, impliquent un engagement de

plus de 20 000 dollars, mais de moins de 40 000 dollars. Tous les marchés qui portent sur des sommes supérieures à 40 000 dollars sont soumis au Comité des marchés du Siège de l'Organisation;

ii) Tous les contrats ou toutes les séries de contrats connexes, y compris ceux de télévision ou de cinéma, qui procurent à l'Organisation une recette de plus de 5 000 dollars, mais de moins de 10 000 dollars, et tous les contrats concernant des activités produisant des recettes dont le montant estimatif annuel, ajouté au montant estimatif annuel des recettes issues de tout autre contrat ou de tous autres contrats déjà conclus avec le même acquéreur au cours de la même année, est supérieur à 5 000 dollars mais inférieur à 10 000 dollars; toutefois : *a*) tous les contrats qui procurent à l'Organisation des recettes supérieures à 10 000 dollars sont soumis au Comité des marchés du Siège; *b*) les arrangements contractuels conclus conformément aux recommandations du Comité de contrôle du matériel ne sont pas soumis au Comité des marchés;

iii) Les propositions concernant la modification ou le renouvellement de contrats déjà examinés par le Comité des marchés;

iv) Toutes les autres questions dont le Secrétaire exécutif intéressé peut saisir le Comité des marchés;

f) Le Sous-Secrétaire général aux services généraux, en consultation avec le Contrôleur, peut autoriser la création d'un comité local des marchés en un lieu autre que ceux qui sont spécifiés à l'alinéa *c* ci-dessus;

g) Lorsque, en vertu des dispositions ci-dessus de la présente règle, il est nécessaire de prendre l'avis du Comité des marchés du Siège (ou du Comité local compétent), aucun engagement ne peut être contracté avant que le Comité intéressé ait fait connaître son avis. Si le Sous-Secrétaire général aux services généraux ou les autres fonctionnaires habilités en vertu de la règle 110.16 décident de ne pas suivre l'avis du Comité, ils motivent leur décision par écrit.

Règle 110.18

Adjudication ou appel d'offres

Sous réserve de la règle 110.19, les marchés relatifs à l'achat ou à la location de services, fournitures, matériel et autres articles nécessaires sont passés par adjudication ou sur appel d'offres. Les appels à soumissions sont faits au moyen de la publication ou de la distribution d'avis officiels d'adjudication. Toutefois, si la nature du travail en cause interdit la procédure d'adjudication et que l'on procède à un appel d'offres, l'analyse comparative de ces offres est consignée par écrit.

Règle 110.19

Dérogations à la procédure d'adjudication ou d'appel d'offres

Les marchés peuvent être passés sans appel d'offres ni publicité préalable ou avis officiel d'adjudication lorsque :

a) La dépense à engager est inférieure à 10 000 dollars dans le cas du Siège de l'Organisation des Nations Unies, de l'Office des Nations Unies à Genève, de l'Or-

ganisation des Nations Unies pour le développement industriel, du Programme des Nations Unies pour l'environnement et du Centre des Nations Unies pour les établissements humains et inférieure à 5 000 dollars dans le cas d'une commission régionale de l'Organisation des Nations Unies, étant entendu que la commande doit être passée après une analyse des propositions d'entreprises concurrentes qui tienne compte de leur conformité aux spécifications, du calendrier des livraisons ainsi que des prix ou, le cas échéant, des prix comparés;

b) Les prix ou tarifs sont fixés par une loi nationale ou par des organismes de réglementation;

c) Une normalisation des fournitures ou du matériel a été approuvée sur l'avis du Comité des marchés et rend impraticable la mise en concurrence;

d) Les nécessités du service interdisent le délai inhérent à la procédure d'adjudication ou d'appel d'offres;

e) Le marché concerne des spécialités ou des marchandises périssables;

f) Le marché à passer porte sur la fourniture de services requis par une tâche, à l'exclusion de services de personnel;

g) Le marché à passer porte sur des médicaments, des fournitures médicales, des fournitures d'hôpital ou de chirurgie ou des appareils de prothèse;

h) Le Sous-Secrétaire général aux services généraux ou les autres fonctionnaires habilités en vertu de la règle 110.16 estiment que la procédure d'adjudication ou d'appel d'offres ne donnerait pas de résultats satisfaisants, auquel cas ils motivent leur décision par écrit.

Règle 110.20

Ouverture des plis renfermant les soumissions

Tous les plis renfermant les soumissions sont ouverts en public, au lieu et à l'heure indiqués dans l'avis d'adjudication, et il en est immédiatement établi procès-verbal.

Règle 110.21

Passation des marchés

Le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié le moins disant, compte dûment tenu de l'utilisation des monnaies dont dispose l'Organisation et qui doivent être employées d'une manière spéciale; toutefois, si l'intérêt de l'Organisation l'exige, toutes les soumissions peuvent être rejetées. En ce cas, le Sous-Secrétaire général aux services généraux ou les autres fonctionnaires habilités en vertu de la règle 110.16 motivent par écrit le rejet des soumissions et décident s'il y a lieu de procéder à un nouvel appel à soumissions ou s'il convient de négocier un contrat de gré à gré.

Règle 110.22

Commandes passées par écrit

a) Doivent faire l'objet d'un contrat écrit ou d'une commande écrite, lorsque l'acquisition de biens ou de services s'effectue auprès d'un seul entrepreneur ou vendeur :

i) Toute transaction portant sur un ou plusieurs articles pour un montant total égal ou supérieur à 2 500 dollars, dans le cas du Siège de l'Organisation des Nations Unies, de l'Office des Nations Unies à Genève, de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, du Programme des Nations Unies pour l'environnement, du Centre des Nations Unies pour les établissements humains et des commissions régionales de l'Organisation des Nations Unies (à l'exclusion de la Commission économique pour l'Europe);

ii) Toute transaction portant sur un montant que le Sous-Secrétaire général aux services généraux fixe en consultation avec le Contrôleur, dans le cas des autres bureaux ou groupes de bureaux extérieurs;

b) Les commandes et contrats écrits mentionnent par le détail :

i) Pour les fournitures et le matériel — la description exacte des marchandises, les quantités requises, le prix de chaque article et les conditions de livraison et de paiement;

ii) Pour les services (autres que les services de personnel) — la nature des services, la période pendant laquelle ils seront fournis, les conditions d'exécution, le montant de la rémunération et les conditions de paiement;

c) Le SGA (A et G) ou les autres fonctionnaires habilités en vertu de la règle 110.16 peuvent, en accord avec lui, autoriser dans certains cas des dérogations à l'une quelconque des dispositions de la présente règle de gestion financière, notamment pour les fournitures destinées à l'entretien des bâtiments, dont l'achat peut faire l'objet d'une commande «globale» portant sur diverses marchandises. En cas de dérogation, il y a lieu d'établir une note écrite pour veiller à ce que :

i) Le vendeur et l'acquéreur soient d'accord sur les biens faisant l'objet de la commande;

ii) Un bordereau détaillé de vente et de réception soit établi lors de la livraison;

iii) Le paiement soit fait conformément au bordereau détaillé de vente et de réception visé à l'alinéa précédent.

Règle 110.23

Paiements anticipés

Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt de l'Organisation l'exigent, il n'est passé au nom de l'Organisation aucun contrat ou commande stipulant le paiement d'un ou plusieurs acomptes avant la livraison des marchandises ou avant l'exécution des services contractuels. Lorsqu'il est convenu d'un paiement anticipé, les motifs doivent en être consignés. (*Voir aussi la règle 108.6 intitulée «Autres avances de fonds» et l'alinéa* d *de la règle 108.9 en ce qui concerne le versement d'acomptes.*)

Règle 110.24

Observations écrites

Tout fonctionnaire habilité des services d'achat appelé à prendre une décision en vertu des présentes règles est tenu de la motiver par écrit. Ces observations

écrites sont placées dans le dossier que le département ou bureau intéressé conserve sur l'affaire. Lorsque la dépense à engager est égale ou supérieure à 2 500 dollars, lesdites observations sont également jointes aux documents d'engagement de dépenses soumis au Contrôleur.

Réception, utilisation et écoulement des fournitures, matériel et autres biens

Règle 110.25

Comptabilité matières

a) Il est tenu une comptabilité matières complète et précise des fournitures, matériel et autres biens achetés, reçus, remis, vendus ou écoulés d'une autre manière et des quantités restant en stock. Cette comptabilité est tenue tant pour le Siège que pour les bureaux extérieurs et fait une distinction entre les fournitures, le matériel et les autres biens qui appartiennent à l'Organisation et ceux qui lui ont été confiés;

b) Le Sous-Secrétaire général aux services généraux, en consultation avec le Contrôleur, décide des articles qui sont comptabilisés et détermine la nature et la portée de la comptabilité à tenir aux fins des présentes règles. Lorsqu'il s'agit de biens qui, en raison de leur nature, ne sont utilisés ou gérés que par un seul département, le Sous-Secrétaire général aux services généraux a la faculté de confier au chef de ce département le soin de tenir cette comptabilité matières;

c) La charge de la comptabilité matières incombe :

i) Au Directeur général, dans le cas de l'Office des Nations Unies à Genève;

ii) Au Directeur exécutif, dans le cas de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, du Programme des Nations Unies pour l'environnement et du Centre des Nations Unies pour les établissements humains;

iii) Au Secrétaire exécutif compétent, dans le cas des commissions régionales de l'Organisation des Nations Unies (à l'exclusion de la Commission économique pour l'Europe);

iv) Au Sous-Secrétaire général aux services généraux, dans le cas de tous les autres bureaux extérieurs ainsi que du Siège de l'Organisation des Nations Unies;

d) Le Sous-Secrétaire général aux services généraux ou les autres fonctionnaires habilités en vertu de la règle 110.16 ou l'un et les autres agissant de concert, selon qu'il convient, désignent les fonctionnaires chargés de tenir la comptabilité matières et les fonctionnaires responsables des biens.

Règle 110.26

Inventaires

Aussi souvent qu'il est jugé nécessaire pour assurer un contrôle satisfaisant, il est procédé à l'inventaire des fournitures, du matériel et des autres biens qui appar-

tiennent à l'Organisation ou qui lui ont été confiés. Le Sous-Secrétaire général aux services généraux et les autres fonctionnaires habilités en vertu de la règle 110.16 font procéder à cet inventaire et déterminent les articles à inventorier. Lorsqu'il s'agit de biens qui, en raison de leur nature, ne sont utilisés ou gérés que par un seul département, le Sous-Secrétaire général aux services généraux a la faculté de confier au chef de ce département le soin de faire procéder audit inventaire.

Règle 110.27

Réception des fournitures et du matériel

Toutes les fournitures, tout le matériel et tous les autres biens reçus par l'Organisation font immédiatement l'objet d'une inspection destinée à vérifier si leur état est satisfaisant et conforme aux termes du contrat d'achat qui les concerne. Un bordereau de réception est délivré pour tous les articles reçus, qui sont immédiatement enregistrés dans le compte matières approprié.

Règle 110.28

Remise des fournitures et du matériel

Les fournitures, le matériel et autres biens ne sont remis qu'aux fonctionnaires habilités à les demander aux termes de la règle 110.10. Le Sous-Secrétaire général aux services généraux ou les autres fonctionnaires habilités en vertu de la règle 110.16, ou l'un et les autres agissant de concert, peuvent réglementer l'établissement des bons de commande ainsi que la suite à y donner et fixer des normes pour la répartition des fournitures, du matériel et des autres biens.

Règle 110.29

Matériel remis à certains fonctionnaires

Le matériel et les autres biens remis à certains fonctionnaires pour leur usage (par exemple outils ou appareils photographiques) sont portés en comptabilité matières comme étant «prêtés». Un reçu signé par le fonctionnaire intéressé sert de pièce justificative et ces reçus sont renouvelés tous les ans. Si le fonctionnaire est muté dans un autre département ou s'il quitte l'Organisation, l'objet fait retour au stock et l'écriture passée pour le prêt est annulée.

Règle 110.30

Transactions entre départements

Lorsqu'un département remet des fournitures, du matériel ou d'autres biens à un autre département qui n'est pas appelé à les lui rendre, l'opération est passée en écriture par chacun des deux départements. En pareil cas, le second délivre au premier un reçu à titre de pièce justificative. Lorsque l'objet doit être restitué finalement au département dont il émane, celui-ci le porte en écriture comme étant «prêté» et le département qui le reçoit le porte en écriture comme étant «reçu à titre de prêt».

Règle 110.31

Pièces justificatives

Toutes les transactions concernant des fournitures, du matériel ou d'autres biens sont passées en écriture et doivent être attestées par des pièces justificatives appropriées ou des documents prouvant la réception et la remise, sauf dans le cas où le Sous-Secrétaire général aux services généraux et le Contrôleur le jugent inéconomique ou peu pratique.

Manquants, excédents, dégâts et biens devenus excédentaires

Règle 110.32

Comité de contrôle du matériel

a) Il est créé au Siège de l'Organisation un Comité de contrôle du matériel. Le Secrétaire général détermine la composition et le mandat de ce comité;

b) Le fonctionnaire responsable rend compte immédiatement au Sous-Secrétaire général aux services généraux et au Contrôleur, par l'intermédiaire du Secrétaire du Comité de contrôle du matériel, de tout manquant, excédent ou dégât constaté dans les fournitures, le matériel ou d'autres biens lors d'un inventaire, d'un contrôle des stocks ou en toute autre occasion;

c) Le fonctionnaire responsable signale au Secrétaire du Comité de contrôle du matériel les biens qui sont devenus excédentaires par rapport aux besoins courants ou inutilisables pour cause de vétusté ou d'usure normale;

d) Le Comité de contrôle du matériel procède à une enquête et présente un rapport sur :

i) La cause de tout manquant, excédent ou dégât dans les fournitures, le matériel ou d'autres biens ainsi que sur les mesures à prendre à cet égard;

ii) Les moyens d'écouler les fournitures, le matériel ou les autres biens qui sont devenus excédentaires par rapport aux besoins courants de l'Organisation ou inutilisables pour cause de vétusté ou d'usure normale;

e) Les recommandations du Comité de contrôle du matériel indiquent, dans chaque cas, jusqu'à quel point il y a éventuellement lieu de considérer un fonctionnaire de l'Organisation comme responsable des manquants, excédents ou dégâts;

f) Les recommandations du Comité de contrôle du matériel sont soumises à l'approbation du Sous-Secrétaire général aux services généraux et du Contrôleur. Lorsque ceux-ci n'approuvent pas l'une quelconque des recommandations du Comité, ils consignent leurs opinions par écrit et peuvent demander au Comité de reconsidérer ses recommandations.

Règle 110.33

Comités de contrôle du matériel hors du Siège

a) Il est créé des comités locaux de contrôle du matériel, dont le mandat est analogue à celui du Comité du Siège de l'Organisation des Nations Unies, à l'Office des Nations Unies à Genève, à l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, au Programme des Nations Unies pour l'environnement, au

Centre des Nations Unies pour les établissements humains et aux sièges respectifs des commissions régionales de l'Organisation des Nations Unies (à l'exclusion de la Commission économique pour l'Europe). Le Directeur ou le Secrétaire exécutif intéressé détermine, en consultation avec le Secrétaire général, la composition et le mandat de chaque comité local;

b) Les recommandations de chacun de ces comités locaux sont soumises pour approbation en dernier ressort au Directeur ou au Secrétaire exécutif intéressé; toutefois, en cas de pertes de biens, toute proposition de porter des sommes au débit de comptes en application de l'alinéa *b* de la règle 110.15 est soumise au Contrôleur, qui se prononce en dernier ressort. Si le Directeur ou le Secrétaire exécutif n'approuve pas l'une quelconque des recommandations formulées dans le rapport du Comité, il consigne ses opinions par écrit et peut demander au Comité de reconsidérer tout ou partie de ses recommandations;

c) Le texte des recommandations des comités locaux de contrôle du matériel visés dans la présente règle est communiqué au Secrétaire du Comité de contrôle du matériel du Siège de l'Organisation, qui peut le porter à l'attention du Sous-Secrétaire général aux services généraux et du Contrôleur.

Règle 110.34

Comités locaux de contrôle du matériel

a) Dans les bureaux extérieurs autres que ceux visés dans la règle 110.33, le Sous-Secrétaire général aux services généraux, en consultation avec le Contrôleur, peut autoriser la création de comités locaux de contrôle du matériel qui sont dotés d'attributions analogues à celles dont s'acquitte le Comité de contrôle du matériel du Siège de l'Organisation;

b) Lorsqu'un comité local de contrôle du matériel est créé, le Sous-Secrétaire général aux services généraux et le Contrôleur autorisent le Directeur ou le Secrétaire exécutif intéressé à se prononcer en leur nom sur les recommandations dudit comité. L'autorisation spécifie les conditions dans lesquelles le Directeur ou le Secrétaire exécutif doit exercer les pouvoirs qui lui sont délégués et stipule que le Comité de contrôle du matériel du Siège doit être saisi d'un rapport sur les mesures prises à l'échelon local;

c) Dans les bureaux extérieurs où il n'existe pas de comité de contrôle du matériel, le chef du bureau considéré signale au Secrétaire du Comité de contrôle du matériel du Siège tout manquant, excédent ou dégât constaté dans les fournitures, le matériel ou d'autres biens.

Règle 110.35

Vente de biens

Les ventes de fournitures, matériel et autres biens déclarés excédentaires ou inutilisables à la suite d'une recommandation formulée par le Comité de contrôle du matériel se font par voie d'adjudication, étant entendu qu'il n'est pas nécessaire de recourir à l'adjudication :

a) Lorsque le Comité de contrôle du matériel estime que la valeur de vente est inférieure à 2 500 dollars;

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

c) Lorsque, de l'avis du Comité, la remise de biens en règlement partiel ou intégral de matériel ou de fournitures de remplacement est conforme à l'intérêt de l'Organisation (*voir aussi la règle 110.37 intitulée «Imputation du produit des ventes»*);

d) Lorsque la destruction du matériel excédentaire ou inutilisable est plus économique ou exigée par la loi ou la nature des biens;

e) Lorsqu'il est préférable, dans l'intérêt de l'Organisation, de faire à une organisation intergouvernementale, à un gouvernement ou à un organisme public ou à une autre organisation à but non lucratif une cession à titre gracieux ou moyennant un versement symbolique.

Règle 110.36

Ventes au comptant

a) Sous réserve des dispositions de l'alinéa *c* de la règle 110.35, les ventes de biens appartenant à l'Organisation sont faites au comptant et sont réglables à la livraison ou avant la livraison;

b) Le Contrôleur peut autoriser par écrit des dérogations à cette règle lorsqu'il le juge conforme à l'intérêt de l'Organisation. Ces dérogations doivent être consignées dans un registre.

Règle 110.37

Imputation du produit des ventes

a) Le produit des ventes de biens est porté au crédit du compte des recettes accessoires du budget ordinaire ou du fonds d'affectation spéciale ou compte spécial considéré; toutefois :

i) Lorsque, en application des dispositions de l'alinéa *c* de la règle 110.35, un comité de contrôle du matériel a recommandé d'utiliser directement le produit de ces ventes pour régler l'achat de matériel ou de fournitures de remplacement, tout solde est porté au crédit du compte des recettes accessoires du budget ordinaire ou du fonds d'affectation spéciale ou compte spécial considéré;

ii) La reprise de matériel usagé par un fournisseur n'est pas considérée comme une vente et la remise consentie vient en déduction du prix d'achat du matériel de remplacement;

iii) Lorsque la pratique normale consiste à se procurer et à utiliser du matériel ou de l'équipement à l'occasion d'un marché puis à récupérer et à vendre ledit matériel ou équipement ultérieurement, le Contrôleur peut donner l'autorisation de porter le produit de ces ventes au crédit du compte ou des comptes sur lesquels le coût du matériel ou de l'équipement a été imputé.

Comité des publications

Règle 110.38

Est créé un Comité des publications, dont le Secrétaire général détermine la composition.

Règle 110.39

Le Comité des publications :

a) Arrête les principes régissant la préparation, la publication, la distribution et la vente des documents;

b) Coordonne la planification et supervise l'exécution du programme des publications, la préparation des demandes de crédits concernant les travaux contractuels d'imprimerie et l'utilisation des fonds;

c) Réglemente l'utilisation du matériel de reproduction du Secrétariat en vue d'obtenir le maximum d'économie et d'efficacité.

Règle 110.40

Chaque chef de département est tenu de se conformer aux principes et méthodes prescrits par le Comité des publications.

Vérification intérieure des comptes

Règle 110.41

La Division de vérification intérieure des comptes effectue des vérifications indépendantes, conformément aux normes usuelles généralement acceptées en la matière. Elle examine et évalue la validité, l'adéquation et l'application des systèmes et procédures et des contrôles intérieurs s'y rapportant. Les vérifications portent sur les éléments ci-après :

a) Conformité — Examen des opérations financières visant à déterminer si celles-ci sont conformes aux résolutions de l'Assemblée générale, au Règlement financier, aux règles de gestion financière, au Statut du personnel et au Règlement du personnel, ainsi qu'aux instructions administratives;

b) Economie et efficacité — Evaluation de l'efficacité et de l'économie avec lesquelles les ressources financières, matérielles et humaines sont utilisées;

c) Productivité — Examen des programmes et des activités financés par imputation sur le budget ordinaire et sur des fonds extra-budgétaires, en vue de comparer l'exécution des produits avec les engagements pris dans les textes explicatifs relatifs aux programmes qui figurent dans le budget-programme approuvé.

ARTICLE XI. — COMPTABILITE

Article 11.1. — *Le Secrétaire général présente les comptes de l'exercice. En outre, il tient, aux fins de la gestion, la comptabilité nécessaire, y compris des*

comptes intérimaires pour la première année civile de l'exercice. Les comptes intérimaires et les comptes de l'exercice indiquent :

a) *Les recettes et les dépenses de tous les fonds;*

b) *L'utilisation des crédits ouverts, notamment :*

i) Les crédits initialement ouverts;

ii) Les crédits ouverts tels qu'ils ont été modifiés par des virements;

iii) Les fonds éventuels autres que les crédits votés par l'Assemblée générale;

iv) Les montants imputés sur les crédits votés par l'Assemblée générale ou, le cas échéant, sur d'autres fonds;

c) *L'actif et le passif de l'Organisation.*

Le Secrétaire général fournit également tous autres renseignements propres à faire connaître la situation financière de l'Organisation à la date considérée.

Article 11.2. — *Les comptes de l'Organisation sont libellés en dollars des Etats-Unis. Toutefois, des comptes peuvent être libellés dans toute autre monnaie si le Secrétaire général le juge nécessaire.*

Article 11.3. — *Des comptes distincts sont dûment tenus pour tous les fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux.*

Article 11.4. — *Le Secrétaire général soumet les comptes de l'exercice au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 31 mars qui suit la fin de l'exercice.*

Comptes et états financiers

Règle 111.1

Responsabilité quant à la tenue des comptes

Le Contrôleur est chargé de l'application des principes régissant les opérations financières de l'Organisation. Il décide des comptes financiers à établir et les tient, examine et approuve tous les systèmes financiers et les principales procédures de l'Organisation à cet égard, y compris pour les bureaux extérieurs. Il désigne les fonctionnaires des finances qui ont des attributions financières importantes. S'il ne peut les désigner lui-même, son assentiment est requis pour la désignation ou la nomination de ces fonctionnaires.

Règle 111.2

Comptes principaux

Les comptes principaux sont les suivants :

a) Comptes relatifs au budget-programme, qui indiquent :

i) Les crédits initialement ouverts;

ii) Les crédits ouverts tels qu'ils ont été modifiés par des virements entre chapitres;

iii) Les fonds éventuels autres que les crédits ouverts par l'Assemblée générale;

iv) Les allocations de crédits;

v) Les engagements de dépenses non réglés;

vi) Les dépenses (y compris décaissements et engagements de dépenses non réglés);

vii) Les soldes disponibles des allocations et crédits ouverts;

b) Comptes généraux du grand livre indiquant, pour le Fonds général, tous les fonds disponibles en banque, placements, effets à recevoir et autres éléments d'actif, et tous les effets à payer et autres éléments de passif;

c) Comptes distincts pour le Fonds de roulement et ses fonds subsidiaires, ainsi que pour tous les fonds d'affectation spéciale ou comptes spéciaux pouvant être créés;

d) Comptes donnant l'état de l'actif et du passif du Fonds général du Fonds de roulement et de tous les fonds d'affectation spéciale et comptes spéciaux au 31 décembre de chacune des années civiles de l'exercice.

Règle 111.3

Comptabilité auxiliaire

Le Contrôleur peut prescrire la tenue d'une comptabilité auxiliaire et, le cas échéant, d'une comptabilité matières pouvant faire l'objet du contrôle comptable jugé nécessaire.

Règle 111.4

Etablissement des états financiers

a) Le Contrôleur établit les états financiers de la première année civile de l'exercice au 31 décembre de ladite année et les soumet au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 31 mars qui suit la fin de cette année civile. Il établit les états financiers définitifs de l'exercice et les soumet au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 31 mars qui suit la fin de cet exercice; ces états financiers comprennent :

i) L'état des ouvertures de crédits, des crédits alloués, des crédits n'ayant pas fait l'objet d'une allocation, des dépenses engagées et du solde disponible des allocations et des ouvertures de crédits;

ii) L'état récapitulatif des crédits ouverts, des recettes, des dépenses engagées et de l'excédent budgétaire;

iii) L'état de l'actif, du passif et du solde du Fonds général;
iv) L'état de la situation du Fonds de roulement;
v) L'état de l'actif, du passif et du solde des fonds d'affectation spéciale et comptes spéciaux;
vi) L'état des versements à titre gracieux;
vii) Tous autres états nécessaires;
viii) Des tableaux à l'appui des états, à savoir :
a. Un tableau récapitulatif des comptes;
b. Un état des contributions et des avances des Etats Membres;
c. Un tableau récapitulatif des placements;
d. Un tableau récapitulatif des recettes accessoires;
e. Tous autres tableaux nécessaires;

b) Des états financiers sont également établis à d'autres intervalles que le Contrôleur peut prescrire;

c) Copie de tous ces états financiers est communiquée au Comité consultatif.

Règle 111.5

Monnaie de compte

Les comptes de l'Organisation sont libellés en dollars des Etats-Unis; toutefois, les comptes des bureaux extérieurs peuvent aussi être libellés dans la monnaie du pays où ces bureaux se trouvent. Sauf autorisation spéciale, lorsque des espèces sont conservées dans une monnaie autre que la monnaie de compte, le montant doit être comptabilisé à la fois en monnaie locale et en dollars des Etats-Unis, la conversion étant faite au taux de change fixé en vertu de la règle 111.6.

Règle 111.6

Opérations de change

a) Le Contrôleur fixe le taux de change entre le dollar des Etats-Unis et les autres monnaies qui doit être utilisé pour comptabiliser toutes les opérations de l'Organisation;

b) i) Lorsque des dollars des Etats-Unis sont changés en monnaie locale, ou inversement, la somme comptabilisée est le montant effectivement obtenu; toute différence entre ce montant et celui qu'aurait permis d'obtenir une conversion au taux de change officiel visé à l'alinéa précédent est passée en écriture comme perte ou gain au change;

ii) Lorsqu'une troisième monnaie est en jeu, le montant en monnaie locale obtenu après change de la deuxième monnaie est comptabilisé au taux visé à l'alinéa *a* de la présente règle et la différence éventuelle est passée en écriture comme perte ou gain au change. Lorsque le Contrôleur n'a pas fixé de taux de change pour la troisième monnaie, ce taux est calculé en fonction du taux croisé avec la deuxième monnaie;

c) Lors de la clôture des comptes de l'exercice, le solde du compte « pertes ou gains au change» est porté au débit du compte budgétaire, s'il est débiteur, ou au crédit du compte des recettes accessoires, s'il est créditeur.

Règle 111.7

Imputations budgétaires

a) Les décaissements et les engagements de dépenses concernant des marchés de fournitures ou de services sont imputés sur les comptes budgétaires (allocations). Les dépenses engagées sont liquidées et donnent lieu à décaissements lors de l'exécution du marché de fournitures ou de services;

b) A la fin de la première année civile de l'exercice, tout solde non engagé des crédits ouverts est indiqué dans les comptes conformément à l'article 11.1;

c) A la fin de l'exercice, les engagements de dépenses non liquidés dudit exercice, ainsi que ceux de l'exercice précédent qui doivent faire l'objet de révisions périodiques de la part des agents certificateurs en vertu de la règle 110.9, sont examinés par l'agent certificateur compétent, en consultation avec le Contrôleur, et sont soit annulés, soit reportés sur l'exercice subséquent conformément à l'article 4.3.

Règle 111.8

Méthode de la comptabilité patrimoniale

Les opérations financières sont enregistrées dans les comptes selon la méthode de la comptabilité patrimoniale, sauf dans le cas où les règles régissant un fonds d'affectation spéciale ou un compte spécial en disposent autrement ou si le Contrôleur autorise une dérogation à la présente règle.

Règle 111.9

Apurement des comptes bancaires

Des fonctionnaires ne participant ni à l'encaissement ni au décaissement des fonds apurent mensuellement tous les comptes bancaires d'après les relevés adressés par les banques; toutefois, le Contrôleur peut autoriser des dérogations pour les bureaux extérieurs.

Règle 111.10

Autres états

Il est fourni au Comité des commissaires aux comptes :

a) Un état récapitulatif des fournitures, du matériel et des autres biens comptabilisés dans la comptabilité matières;

b) Un état détaillé des pertes de numéraire, marchandises et autres avoirs qui ont été passés par profits et pertes;

c) Tous autres états que le Comité peut demander.

Règle 111.11

Conservation et destruction des documents comptables

Les documents comptables et autres documents relatifs aux opérations financières et à la comptabilité matières ainsi que toutes les pièces justificatives sont conservés pendant une durée fixée d'accord avec le Comité des commissaires aux comptes; tous ces documents et pièces peuvent ensuite être détruits sur décision du Contrôleur.

ARTICLE XII. – VERIFICATION EXTERIEURE DES COMPTES

Nomination d'un Comité des commissaires aux comptes

Article 12.1. – *L'Assemblée générale nomme un Comité des commissaires aux comptes pour vérifier les comptes de l'Organisation des Nations Unies. Ce comité est composé de trois membres, dont chacun est le vérificateur général des comptes (ou fonctionnaire de titre équivalent) d'un Etat Membre.*

Durée du mandat des membres du Comité des commissaires aux comptes

Article 12.2. – *Les membres du Comité des commissaires aux comptes sont élus pour trois ans. Leur mandat commence le 1er juillet et expire le 30 juin de la troisième année. Chaque année, le mandat de l'un des membres vient à expiration. En conséquence, l'Assemblée générale élit chaque année un nouveau membre, qui entre en fonctions le 1er juillet de l'année suivante.*

Article 12.3. – *Si un membre du Comité des commissaires aux comptes cesse d'occuper dans son pays le poste de vérificateur général des comptes (ou poste équivalent), son mandat de membre du Comité prend alors fin et il est remplacé dans cette fonction par son successeur au poste de vérificateur général. Hormis ce cas, les membres du Comité ne peuvent pas être relevés de leurs fonctions pendant la durée de leur mandat, si ce n'est par l'Assemblée générale.*

Etendue de la vérification des comptes

Article 12.4. – *La vérification des comptes est effectuée conformément aux normes usuelles généralement acceptées en la matière et, sous réserve de directives spéciales de l'Assemblée générale, conformément au mandat additionnel joint en annexe au présent règlement.*

Article 12.5. — *Le Comité des commissaires 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.*

Article 12.6. — *Le Comité des commissaires aux comptes est complètement indépendant et seul responsable de l'exécution de la vérification.*

Article 12.7. — *Le Comité consultatif peut demander au Comité des commissaires aux comptes de faire certaines vérifications spécifiques et de présenter des rapports distincts sur leurs résultats.*

Facilités

Article 12.8. — *Le Secrétaire général fournit au Comité des commissaires aux comptes les facilités dont il peut avoir besoin pour procéder à la vérification.*

Article 12.9. — *Pour procéder à un examen local ou spécial ou pour réaliser des économies sur les frais de vérification, le Comité des commissaires aux comptes peut faire appel aux services de tout vérificateur général des comptes (ou fonctionnaire de titre équivalent) ou aux services d'experts comptables agréés de réputation établie ou de toute autre personne ou société qui, de l'avis du Comité, possède les qualifications techniques voulues.*

Rapports

Article 12.10. — *Le Comité des commissaires aux comptes établit un rapport sur la vérification des états financiers et des tableaux y relatifs concernant les comptes de l'exercice, rapport dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées à l'article 12.5 du Règlement financier et dans le mandat additionnel.*

Article 12.11. — *Les rapports du Comité des commissaires aux comptes ainsi que les états financiers vérifiés sont transmis à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité consultatif, conformément à toutes directives données par l'Assemblée. Le Comité consultatif examine les états financiers et les rapports de vérification des comptes et les transmet à l'Assemblée en y joignant les observations qu'il juge appropriées.*

Répartition des travaux de vérification

Article 12.12. — *Le Comité des commissaires aux comptes, sous réserve de l'assentiment du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, répartit les travaux de vérification entre ses membres et établit un roulement entre eux pour leur exécution.*

ARTICLE XIII. — RESOLUTIONS IMPLIQUANT DES DEPENSES

Article 13.1. — *Aucun conseil, commission ou autre organe compétent ne peut prendre de décision qui implique une modification du budget-programme approuvé par l'Assemblée générale ou qui peut entraîner des dépenses s'il n'a pas été saisi d'un rapport du Secrétaire général sur les incidences que la décision envisagée peut avoir sur le budget-programme et n'en a pas tenu compte.*

Article 13.2. — *Lorsque, de l'avis du Secrétaire général, la dépense proposée ne peut être faite dans la limite des crédits ouverts, elle ne peut être engagée tant que l'Assemblée générale n'a pas voté les crédits nécessaires, à moins que le Secrétaire général ne certifie que la dépense peut être couverte dans les conditions prévues par la résolution de l'Assemblée générale relative aux dépenses imprévues et extraordinaires.*

Règle 113.1

Résolutions impliquant des dépenses

Les chefs des départements intéressés sont tenus de veiller, en consultation avec le Bureau des services financiers, à ce que tout conseil, commission, commission régionale de l'Organisation ou autre organe compétent soit saisi, avant d'adopter toute décision, du rapport concernant les incidences sur le budget-programme qui est requis aux termes de l'article 13.1. Les chefs des départements intéressés sont tenus de veiller, en consultation avec le Bureau des services financiers et, le cas échéant, avec le Bureau de la planification et de la coordination des programmes du Département des affaires économiques et sociales internationales, à ce que l'Assemblée générale soit saisie, avant d'adopter toute décision, du rapport concernant les incidences sur le budget-programme qui est requis aux termes de l'article 13.1.

ARTICLE XIV. — DISPOSITIONS GENERALES

Article 14.1. — *Le présent Règlement entrera en vigueur le 1er janvier 1974 et s'appliquera à l'exercice*

1974-1975 et aux exercices ultérieurs. Il ne pourra être modifié que par l'Assemblée générale.

Dispositions diverses

Règle 114.1

Responsabilité personnelle

Tous les fonctionnaires de l'Organisation sont responsables devant le Secrétaire général de la régularité des mesures ou décisions qu'ils prennent dans l'exercice de leurs fonctions. Tout fonctionnaire qui prend une mesure ou une décision contraire aux présentes règles de gestion financière ou aux instructions administratives connexes peut être tenu personnellement et financièrement responsable des conséquences de cette mesure ou de cette décision.

Règle 114.2

Fourniture de biens et de services à des tiers

Des biens et services peuvent, moyennant remboursement, sous réserve de réciprocité ou à d'autres conditions approuvées par le Contrôleur, être fournis à l'intention de gouvernements, d'institutions spécialisées et d'autres organisations ou activités internationales, intergouvernementales ou non gouvernementales financées par des fonds d'affectation spéciale ou des comptes spéciaux. (*Voir aussi les règles 107.1 et 107.2 intitulées respectivement «Produit de la location de biens ou de la prestation de services» et «Remboursement de dépenses».*)

Règle 114.3

Imputation du coût des biens et des services fournis à des tiers

a) Sauf accords de réciprocité conclus avec l'assentiment du Contrôleur, lorsque la fourniture desdits biens et services a un caractère régulier et continu, elle doit, de même que les recettes qui en proviennent, figurer au budget-programme de l'Organisation. En pareil cas, le coût des biens et services est imputé sur les crédits du budget ordinaire et les recettes sont portées au crédit du compte des recettes accessoires;

b) Si la fourniture des biens et services n'est pas prévue au budget, les dépenses doivent, avec l'assentiment du Contrôleur, être imputées sur les fonds que la partie intéressée est tenue de déposer; toutefois, dans des circonstances spéciales et notamment si les biens ou services sont fournis à des gouvernements ou des institutions spécialisées, le Contrôleur peut, dans l'attente du recouvrement, autoriser l'imputation provisoire des dépenses sur un compte de charges différées. (*Voir aussi les règles 107.1 et 107.2 intitulées respectivement «Produit de la location de biens ou de la prestation de services» et «Remboursement de dépenses».*)

Règle 114.4

Développement du texte des règles

Les présentes règles peuvent être précisées et développées dans des instructions administratives publiées par le SGA (A et G).

Règle 114.5

Modification des règles

Le Secrétaire général peut modifier les présentes règles sous réserve de ne pas contrevenir aux dispositions du Règlement financier.

Règle 114.6

Date d'entrée en vigueur

Les présentes règles prennent effet à compter du 1er janvier 1984 et annulent toute autre disposition contraire en vigueur avant cette date. Toutefois, tout amendement à apporter aux présentes règles pour tenir compte d'une modification du Règlement financier décidée par l'Assemblée générale prendra effet à la date d'entrée en vigueur du texte révisé de l'article du Règlement financier qui aura ainsi été modifié.

ARTICLE XV. – DISPOSITIONS SPECIALES

(Propositions de la Cour internationale de Justice pour le budget-programme)

Article 15.1. – ***Les propositions de la Cour internationale de Justice pour le budget-programme sont établies par la Cour en consultation avec le Secrétaire général. Le Secrétaire général soumet ces propositions à l'Assemblée générale en les accompagnant des observations qu'il juge utiles.***

ANNEXE AU REGLEMENT FINANCIER

Mandat additionnel régissant la vérification des comptes de l'Organisation des Nations Unies

1. Le Comité des commissaires aux comptes vérifie conjointement et séparément les comptes de l'Organisation des Nations Unies, y compris tous les fonds d'affectation spéciale 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 la mesure dans laquelle on s'y fie;

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 Comité des commissaires aux comptes a seul compétence pour accepter en tout ou en partie les attestations et justifications fournies par le Secrétaire général et peut, s'il le juge opportun, procéder à l'examen et à la vérification détaillés de toute pièce comptable relative soit aux opérations financières, soit aux fournitures et au matériel.

3. Le Comité des commissaires aux comptes et son personnel ont librement accès, à tout moment approprié, à tous les livres, écritures et documents comptables dont le Comité estime avoir besoin pour effectuer la vérification. Les renseignements qui sont considérés comme protégés et dont le Secrétaire général (ou le haut fonctionnaire désigné par lui) convient qu'ils sont nécessaires au Comité aux fins de la vérification et les renseignements considérés comme confidentiels sont mis à la disposition du Comité s'il en fait la demande. Le Comité et son personnel respectent le caractère protégé ou confidentiel de tout renseignement ainsi considéré qui est mis à leur disposition et n'en font usage que pour ce qui touche directement l'exécution des opérations de vérification. Le Comité peut appeler l'attention de l'Assemblée générale sur tout refus de lui communiquer des renseignements considérés comme protégés dont il estime avoir besoin aux fins de la vérification.

4. Le Comité des commissaires aux comptes n'a pas qualité pour rejeter telle ou telle rubrique des comptes, mais il appelle l'attention du Secrétaire général sur toute opération dont la régularité ou l'opportunité lui paraît discutable pour que le

Secrétaire général prenne les mesures voulues. Toute objection soulevée au cours de la vérification des comptes quant à des opérations de ce genre ou à toutes autres opérations est immédiatement signalée au Secrétaire général.

5. Le Comité des commissaires aux comptes (ou ceux de ses membres qu'il a désignés) expriment une opinion sur les états financiers, dans les termes suivants, et la signent :

> «Nous avons examiné les états financiers ci-joints de [nom de l'organisme], numérotés de ..... à ..... et dûment identifiés, ainsi que les tableaux y relatifs pour l'exercice terminé le 31 décembre 19. . . Nous avons, notamment, effectué un examen général des procédures comptables et vérifié par sondage les écritures comptables et autres pièces justificatives que nous avons jugées nécessaires en l'occurrence.»,

en précisant, le cas échéant, si :

a) Les états financiers présentent convenablement la situation financière à la fin de l'exercice et les résultats des opérations comptabilisées pour l'exercice achevé;

b) Les états financiers ont été établis conformément aux principes comptables spécifiés;

c) Les principes comptables ont été appliqués de façon conséquente par rapport à l'exercice précédent;

d) Les opérations étaient conformes au Règlement financier et aux autorisations des organes délibérants.

6. Dans son rapport à l'Assemblée générale sur les opérations financières comptabilisées pour l'exercice, le Comité des commissaires aux comptes indique :

a) La nature et l'étendue de la vérification à laquelle il a procédé;

b) Les éléments qui déterminent la complétude 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) S'il est tenu des livres de comptes en bonne et due forme; les cas où la présentation des états financiers s'écarterait, quant au fond, des principes comptables généralement acceptés qui sont appliqués de façon conséquente doivent être signalés;

c) Les autres questions sur lesquelles il y a lieu d'appeler l'attention de l'Assemblée 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 à l'opération effectuée seraient en règle);

iii) Les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des frais considérables pour l'Organisation;

iv) Tout vice, général ou particulier, du système régissant le contrôle des recettes et des dépenses ou celui des fournitures et du matériel;

v) Les dépenses non conformes aux intentions de l'Assemblée 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, d'après l'inventaire et l'examen des livres;

e) S'il le juge approprié, les opérations qui ont été comptabilisées au cours d'un exercice antérieur et au sujet desquelles des renseignements nouveaux ont été obtenus ou les opérations qui doivent être faites au cours d'un exercice ultérieur et au sujet desquelles il semble souhaitable d'informer l'Assemblée générale par avance.

7. Le Comité des commissaires aux comptes peut présenter à l'Assemblée générale ou au Secrétaire général toutes observations relatives aux constatations qu'il a faites à l'occasion de la vérification ainsi que tous commentaires relatifs au rapport financier du Secrétaire général qu'il juge appropriés.

8. Si le Comité des commissaires aux comptes n'a pu procéder qu'à une vérification limitée ou s'il n'a pas pu obtenir suffisamment de pièces justificatives, il doit l'indiquer dans son opinion et dans son rapport, en précisant dans son rapport les motifs de ses observations et en indiquant en quoi l'exposé de la situation financière et des opérations financières peut être sujet à caution du fait de ces facteurs.

9. Le Comité des commissaires aux comptes ne doit en aucun cas faire figurer de critiques dans son rapport sans donner d'abord au Secrétaire général une possibilité adéquate de lui fournir des explications sur le point litigieux.

10. Le Comité n'est pas tenu de faire mention d'une question quelconque évoquée dans les paragraphes précédents, s'il ne le juge utile à aucun égard.