



**Nations Unies**

**Règlement financier  
et règles de gestion financière  
de l'Organisation des Nations Unies**

**Circulaire du Secrétaire général**



# **Nations Unies**

## **Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies**

**Circulaire du Secrétaire général**





9 mai 2003

---

## **Circulaire du Secrétaire général**

### **Règlement financier et règles de gestion financière**

1. Le Secrétaire général promulgue par la présente une édition révisée du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies.
2. Le Règlement financier est l'instrument par lequel l'Assemblée générale dicte les grandes lignes de la gestion financière de l'Organisation des Nations Unies. Le Règlement financier révisé a été approuvé par l'Assemblée dans sa décision 57/573 du 20 décembre 2002 et est entré en vigueur le 1er janvier 2003.
3. Conformément aux dispositions de l'article 5.8 du Règlement financier, le Secrétaire général formule et promulgue les règles de gestion financière, qui décrivent de manière plus détaillée les principes qui doivent guider le personnel et l'Administration dans l'exercice de leurs attributions et constituent un exposé des modalités d'application du Règlement financier. Les règles de gestion financière révisées entrent en vigueur le 1er juin 2003.
4. Les modifications apportées au Règlement financier et aux règles de gestion financière sont expliquées de manière circonstanciée dans le rapport du Secrétaire général intitulé « Projet de révision du Règlement financier de l'Organisation des Nations Unies » (A/57/396).
5. Par sa décision 57/573, l'Assemblée générale a décidé que les anciens articles 5.10 et 9.4 du Règlement financier, qui concernaient exclusivement la Fondation des Nations Unies pour l'habitat et les établissements humains, seraient présentés dans l'annexe spéciale du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies consacrée à la Fondation.
6. La présente circulaire annule et remplace la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.3 de mars 1985, intitulée « Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies », et la circulaire ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.3/Amend.1 de septembre 1998, intitulée « Modification de la règle de gestion financière 110.32 : Comité de contrôle du matériel », ainsi que toute autre instruction portant sur la révision des règles de gestion financière.

Le Secrétaire général  
(*Signé*) Kofi A. **Annan**

## Table des matières

<i>Article</i>	<i>Article</i>	<i>Règle</i>	<i>Page</i>
I. Dispositions générales .....			1
Champ d'application et pouvoirs .....	1.1	101.1	1
Responsabilité et obligation redditionnelle .....		101.2	1
Définitions .....		101.3	1
Exercice .....	1.2		2
Date d'entrée en vigueur .....	1.3		2
II. Budgets .....			2
A. Budget-programme .....			2
Pouvoirs et responsabilité .....	2.1	102.1	2
Ordonnance, contenu et méthodologie .....	2.2		2
	2.3		2
		102.2	3
Examen et approbation .....	2.4		3
	2.5		3
	2.6		3
	2.7		3
Publication du budget-programme approuvé .....		102.3	4
Propositions révisées ou supplémentaires relatives au budget-programme .....	2.8	102.4	4
Forme et présentation des propositions révisées ou supplémentaires relatives au budget-programme .....	2.9	102.5	4
Résolutions ayant des incidences sur le budget-programme .....	2.10		5
	2.11	102.6	5
Dépenses imprévues et extraordinaires .....		102.7	5
B. Budget des opérations de maintien de la paix .....			5
Pouvoirs, responsabilité, présentation et approbation .....	2.12		5
	2.13		5
		102.8	6
C. Cour internationale de Justice .....			6
Établissement et présentation du budget .....	2.14		6
III. Contributions et autres recettes .....			6
A. Budget-programme .....			6
Contributions statutaires .....	3.1		6
	3.2		6

Demande de versement des contributions statutaires . . . . .	3.3	103.1	7
Versement des contributions statutaires . . . . .	3.4		7
	3.5		7
	3.6		7
Contributions statutaires des nouveaux États Membres . . . . .	3.7		8
Contributions statutaires des États non membres . . . . .	3.8	103.2	8
Monnaie de comptabilisation et de versement des contributions statutaires . . . . .	3.9	103.3	8
B. Budgets des opérations de maintien de la paix . . . . .			9
Contributions statutaires . . . . .	3.10		9
C. Contributions volontaires, dons et donations . . . . .			9
Acceptation et fins . . . . .	3.11		9
	3.12		9
Pouvoirs et obligations . . . . .		103.4	9
D. Recettes accessoires . . . . .			10
Budget-programme . . . . .	3.13		10
Nouveaux États Membres et États non membres . . . . .		103.5	10
Contributions volontaires, dons et donations . . . . .	3.14		10
Remboursement des dépenses . . . . .		103.6	10
Produits des activités productrices de recettes et de la location de bureaux de l'Organisation . . . . .		103.7	10
E. Encaissements . . . . .			11
Encaissement et dépôt des fonds . . . . .		103.8	11
IV. Dépôt des fonds . . . . .			11
A. Comptes internes . . . . .			11
Fonds général . . . . .	4.1		11
Fonds de roulement . . . . .	4.2		11
Avances provenant du Fonds de roulement . . . . .	4.3		11
	4.4	104.1	11
Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix . . . . .	4.5		12
Avances provenant du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix . . . . .	4.6		12
	4.7		12
	4.8		12
	4.9	104.2	13
Fonds de péréquation des impôts . . . . .	4.10		13

Utilisation du Fonds de péréquation des impôts . . . . .	4.11		13
	4.12		13
Fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux . . . . .	4.13		14
	4.14	104.3	14
B. Comptes en banque . . . . .			14
Comptes en banque, pouvoirs et principes directeurs . . . . .	4.15	104.4	14
Signature . . . . .		104.5	15
Opérations de change . . . . .		104.6	15
Versement de fonds aux bureaux extérieurs . . . . .		104.7	15
Avances de caisse . . . . .		104.8	15
		104.9	16
Décaissements . . . . .		104.10	16
Rapprochement des comptes bancaires . . . . .		104.11	16
C. Placements . . . . .			16
Pouvoirs, responsabilité et principes directeurs . . . . .	4.16		16
	4.17		16
		104.12	17
		104.13	17
		104.14	17
Revenus . . . . .	4.18		17
	4.19	104.15	17
Pertes . . . . .		104.16	18
V. Utilisation des fonds . . . . .			18
A. Ouverture de crédits . . . . .			18
Autorisation . . . . .	5.1		18
Période de validité . . . . .	5.2		18
	5.3		18
	5.4		18
	5.5		18
Virement de crédits . . . . .	5.6	105.1	19
Engagements afférents à des exercices ultérieurs . . . . .	5.7	105.2	19
Administration des crédits ouverts . . . . .	5.8		19
B. Engagements de dépenses et dépenses . . . . .			20
Pouvoirs et responsabilité . . . . .	5.9	105.3	20
Contrôles croisés . . . . .		105.4	20
Agents certificateurs . . . . .		105.5	20
Agents ordonnateurs . . . . .		105.6	21

Constatation et révision des engagements . . . . .	105.7	21
Examen, réimputation et annulation d'engagements . . . . .	105.8	22
Documents d'engagement de dépenses . . . . .	105.9	22
Remboursement de dépenses relatives aux opérations de maintien de la paix . . . . .	5.10 105.10	22 23
Accords relatifs à la prestation de services de gestion . . . . .	105.11	23
Versements à titre gracieux . . . . .	5.11 105.12	23
C. Achats . . . . .		23
Principes généraux . . . . .	5.12 5.13	23 24
Pouvoirs et responsabilité . . . . .	105.13	24
Appel à la concurrence . . . . .	105.14	24
Procédures formelles d'appel à la concurrence . . . . .	105.15	25
Dérogations aux procédures formelles d'appel à la concurrence . . . . .	105.16	25
Coopération . . . . .	105.17	26
Contrats écrits . . . . .	105.18	26
Paiements anticipés ou proportionnels . . . . .	105.19	27
D. Gestion des biens . . . . .		27
Pouvoirs et responsabilité . . . . .	105.20	27
Comités de contrôle du matériel . . . . .	105.21	27
Vente et autres modalités de disposition de biens . . . . .	105.22 105.23	28 28
Disposition des actifs des opérations de maintien de la paix . . . . .	5.14	28
E. Audit interne . . . . .	5.15	29
VI. Comptabilité . . . . .		30
Comptes principaux . . . . .	6.1 6.2 106.1	30 30
Pouvoirs et responsabilité . . . . .	106.2	31
Comptabilité en droits constatés . . . . .	106.3	31
Monnaie de compte . . . . .	6.3 106.4	31
Comptabilisation des gains et pertes de change . . . . .	106.5	31
Comptabilisation du produit de la vente de biens . . . . .	106.6	32
Comptabilisation d'engagements afférents à des exercices ultérieurs . . . . .	106.7	32

Passation d'éléments d'actif par profits et pertes . . . . .	6.4	32
		106.8 33
		106.9 33
États financiers. . . . .	6.5	106.10 33
Archives . . . . .		106.11 34
VII. Comité des commissaires aux comptes . . . . .		34
Nomination d'un comité des commissaires aux comptes . . . . .	7.1	34
Durée du mandat des membres du Comité des commissaires aux comptes . .	7.2	34
	7.3	35
Étendue et exécution de la vérification et normes applicables	7.4	35
	7.5	35
	7.6	35
	7.7	35
	7.8	35
Facilités . . . . .	7.9	35
	7.10	35
Rapport . . . . .	7.11	35
	7.12	36
Annexe		
Mandat additionnel régissant la vérification des comptes de l'Organisation des Nations Unies. . . . .		37

## **Article premier**

### **Dispositions générales**

#### **Champ d'application et pouvoirs**

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

#### **Règle 101.1**

Les règles de gestion financière sont arrêtées par le Secrétaire général conformément aux dispositions du Règlement financier approuvé par l'Assemblée générale. Elles régissent toutes les opérations de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies, sous réserve des dispositions contraires que l'Assemblée pourrait expressément prendre ou des dérogations que le Secrétaire général pourrait expressément autoriser. En vertu de la présente règle, le Secrétaire général délègue au Secrétaire général adjoint à la gestion la responsabilité de l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière et le pouvoir de décision en la matière. Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut, à son tour, déléguer ses pouvoirs concernant certains aspects du Règlement financier ou des règles de gestion financière par voie d'instructions administratives. Ces instructions administratives doivent indiquer si le délégataire peut déléguer des aspects de ces pouvoirs à d'autres fonctionnaires. Dans l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière, les fonctionnaires sont guidés par les principes d'efficacité, d'efficience et d'économie.

#### **Responsabilité et obligation redditionnelle**

#### **Règle 101.2**

Tous les fonctionnaires de l'Organisation sont tenus de respecter le Règlement financier et les règles de gestion financière, ainsi que les instructions administratives y relatives. Tout fonctionnaire qui contrevient au Règlement financier et aux règles de gestion financière ou aux instructions administratives connexes peut être tenu personnellement et pécuniairement responsable des conséquences de ses actes.

#### **Définitions**

#### **Règle 101.3**

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 unité organique;
- 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.

## **Exercice**

**Article 1.2.** L'exercice comprend deux années civiles consécutives, la première étant une année paire, excepté pour les opérations de maintien de la paix financées au moyen de comptes spéciaux, dont l'exercice est annuel et va du 1er juillet au 30 juin.

## **Date d'entrée en vigueur**

**Article 1.3.** Le présent Règlement entre en vigueur le 1er janvier 2003. Il ne peut être modifié que par l'Assemblée générale.

## **Article II Budgets**

### **A. Budget-programme**

#### **Pouvoirs et responsabilité**

**Article 2.1.** Le projet de budget-programme pour chaque exercice est préparé par le Secrétaire général.

#### **Règle 102.1**

a) Le Secrétaire général décide de la teneur des programmes et de la répartition des ressources devant figurer dans le projet de budget-programme qui doit être soumis à l'Assemblée générale.

b) 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 adjoint à la gestion, en conformité avec le Règlement financier et les règles de gestion financière, ainsi qu'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 (ST/SGB/2000/8).

#### **Ordonnance, contenu et méthodologie**

**Article 2.2.** Le projet de budget-programme prévoit les recettes et les dépenses de l'exercice auquel il se rapporte; il est libellé en dollars des États-Unis.

**Article 2.3.** Le projet de budget-programme est divisé en titres, chapitres et programmes. Les sous-programmes, les produits ainsi que les objectifs visés et les réalisations escomptées au cours de l'exercice biennal sont énoncés dans les textes explicatifs concernant les programmes. Le projet de budget-programme est précédé d'un exposé expliquant les principales modifications apportées à la teneur des programmes et le volume des ressources qui leur sont allouées par rapport à l'exercice biennal précédent. Le projet de budget-programme est accompagné des éléments d'information, annexes et exposés circonstanciés qui peuvent être demandés par l'Assemblée générale ou en son nom, ainsi que de

toutes annexes et notes que le Secrétaire général peut juger nécessaires ou utiles.

### **Règle 102.2**

Outre qu'il doit être conforme aux prescriptions détaillées figurant dans 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, le projet de budget-programme comprend :

a) Un état détaillé des ressources par chapitre, programme et sous-programme; aux fins de comparaison, les dépenses de l'exercice précédent et les crédits révisés ouverts pour l'exercice en cours sont indiqués en regard des crédits demandés pour l'exercice à venir;

b) Un état des prévisions de recettes, y compris les recettes provenant des contributions du personnel et les recettes comptabilisées comme recettes accessoires en vertu de l'article 3.13 du Règlement financier; les informations relatives aux activités productrices de recettes font apparaître le montant estimatif des recettes brutes et des dépenses concernant chacune de ces activités ainsi que le montant net des recettes provenant de chacune d'elles qui est porté en recettes au chapitre pertinent du budget.

## **Examen et approbation**

**Article 2.4.** 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 États Membres cinq semaines au moins avant l'ouverture de ladite session.

**Article 2.5.** Le Secrétaire général soumet le projet de budget-programme pour l'exercice à venir au 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 2.6.** 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 États 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.

**Article 2.7.** 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 le rapport y relatif du Comité consultatif.

## **Publication du budget-programme approuvé**

### **Règle 102.3**

Le Secrétaire général adjoint à la gestion fait publier le budget-programme approuvé par l'Assemblée générale.

## **Propositions révisées ou supplémentaires relatives au budget-programme**

**Article 2.8. Le Secrétaire général peut présenter des propositions supplémentaires pour le budget-programme chaque fois qu'il y a lieu.**

### **Règle 102.4**

Des propositions révisées ou supplémentaires peuvent être présentées pour le budget-programme dans les cas ci-après :

- a) Lorsque, dans l'intérêt de la paix et de la sécurité, il faut obtenir qu'elles soient approuvées d'urgence;
- b) Lorsqu'elles concernent des activités que le Secrétaire général considère de la plus extrême urgence et qui ne pouvaient être prévues lors de l'établissement du projet de budget-programme;
- c) Lorsqu'elles découlent de décisions de l'Assemblée générale;
- d) Lorsqu'elles découlent de décisions du Conseil de sécurité, du Conseil économique et social ou du Conseil de tutelle;
- e) Lorsqu'elles portent sur des activités qui, aux termes de propositions antérieures relatives au budget-programme, devaient être présentées ultérieurement;
- f) Lorsqu'elles concernent des modifications du montant des dépenses dues à l'inflation ou aux fluctuations monétaires.

## **Forme et présentation des propositions révisées ou supplémentaires relatives au budget-programme**

**Article 2.9. Le Secrétaire général établit les propositions supplémentaires sous la même forme que le budget-programme approuvé et les soumet à l'Assemblée générale. Le Comité consultatif les examine et présente un rapport à leur sujet.**

### **Règle 102.5**

- a) Les chefs de département préparent les propositions révisées et les propositions supplémentaires pour le budget-programme avec les précisions et aux dates que prescrit le Secrétaire général adjoint à la gestion.
- b) Le Secrétaire général décide de la teneur des programmes et de la répartition des ressources figurant dans toutes les propositions révisées ou supplémentaires concernant le budget-programme qui doivent être soumises à l'Assemblée générale.

## **Résolutions ayant des incidences sur le budget-programme**

**Article 2.10.** 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 2.11.** 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 qu'elle peut être financée dans les conditions prévues par la résolution de l'Assemblée générale relative aux dépenses imprévues et extraordinaires.

### **Règle 102.6**

Tous les chefs de département sont tenus d'établir et de présenter aux organes délibérants compétents les états d'incidence sur le budget-programme visés à l'article 2.10, après avoir obtenu l'accord du Secrétaire général adjoint à la gestion.

## **Dépenses imprévues et extraordinaires**

### **Règle 102.7**

a) L'autorisation de contracter des engagements en vertu des résolutions de l'Assemblée générale relatives aux dépenses imprévues et extraordinaires est donnée par le Secrétaire général adjoint à la gestion.

b) Le Secrétaire général adjoint à la gestion présente à l'Assemblée générale, dans les rapports sur l'exécution du budget-programme, un état de tous les engagements relatifs à des dépenses imprévues et extraordinaires.

## **B. Budgets des opérations de maintien de la paix**

### **Pouvoirs, responsabilité, présentation et approbation**

**Article 2.12.** Le Secrétaire général prépare, pour examen et approbation par l'Assemblée générale, les budgets des opérations de maintien de la paix, dans lesquels sont énoncés les objectifs fixés, les réalisations escomptées et les produits prévus.

**Article 2.13.** Le Secrétaire général communique à l'Assemblée générale deux fois par an, pour information, un tableau récapitulatif des prévisions budgétaires de chaque opération de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet au 30 juin, y compris une ventilation des dépenses par grande rubrique, ainsi que le montant total des ressources requises.

### **Règle 102.8**

a) Le Secrétaire général décide des objectifs, des réalisations escomptées, des produits, des activités et de la répartition des ressources figurant dans tous les budgets des opérations de maintien de la paix soumis à l'Assemblée générale.

b) Les prévisions budgétaires relatives aux opérations de maintien de la paix sont établies aux dates, avec les précisions et selon les modalités de présentation que prescrit le Secrétaire général adjoint à la gestion et conformément aux instructions de l'Assemblée générale.

## **C. Cour internationale de Justice**

### **Établissement et présentation du budget**

**Article 2.14.** 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.

## **Article III Contributions et autres recettes**

### **A. Budget-programme**

#### **Contributions statutaires**

**Article 3.1.** Sous réserve des ajustements effectués conformément aux dispositions de l'article 3.2, les crédits ouverts sont financés par les contributions des États 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.

**Article 3.2.** Pour chacune des deux années de l'exercice, les contributions des États 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 États 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 États Membres en application de l'article 3.7;

d) Tout solde de crédits annulé en application des articles 5.3 et 5.4;

e) **La moitié de tout solde créditeur du Fonds de péréquation des impôts qui est inscrit au compte d'un État 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.**

### **Demande de versement des contributions statutaires**

**Article 3.3. 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 États Membres les documents pertinents;**
- b) **Fait connaître aux États Membres le montant des sommes dont ils sont redevables au titre des contributions annuelles et des avances au Fonds de roulement;**
- c) **Invite les États Membres à acquitter le montant de leurs contributions et de leurs avances.**

#### **Règle 103.1**

Le Secrétaire général adjoint à la gestion applique l'article 3.3 du Règlement financier dans les 30 jours suivant la date à laquelle l'Assemblée générale décide d'approuver ou de modifier le budget-programme et le montant du Fonds de roulement. Les demandes de versement des contributions statutaires et des avances au Fonds de roulement adressées aux États Membres indiquent aussi dans quelle mesure et à quelles conditions ceux-ci peuvent acquitter leurs contributions et avances dans des monnaies autres que le dollar des États-Unis.

### **Versement des contributions statutaires**

**Article 3.4. 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 3.3, 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 3.5. Les versements faits par un État 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 3.6. 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 statutaires des nouveaux États Membres**

**Article 3.7.** Les nouveaux États 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 statutaires des États non membres**

**Article 3.8.** Les États 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 États 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 États de l'obligation de contribuer auxdites dépenses. Ces contributions sont comptabilisées comme recettes accessoires.

### **Règle 103.2**

Au début de chaque année civile, le Secrétaire général adjoint à la gestion détermine la base de calcul des contributions des États non membres, calcule la contribution due par chacun d'eux en appliquant les critères approuvés par l'Assemblée générale, et leur en communique le montant.

## **Monnaie de comptabilisation et de versement des contributions statutaires**

**Article 3.9.** Les contributions annuelles et les avances au Fonds de roulement sont calculées et versées en dollars des États-Unis.

### **Règle 103.3**

a) Dans la mesure autorisée par l'Assemblée générale, et nonobstant l'article 3.9, les contributions et les avances au Fonds de roulement peuvent être acquittées dans des monnaies autres que le dollar des États-Unis si le Secrétaire général adjoint à la gestion constate que :

- i) Des dépenses doivent être réglées dans ces monnaies;
- ii) Les monnaies en question représentent des fonds librement transférables et couramment utilisables dans le pays où elles sont destinées à être employées, ou dans le pays donateur s'il s'agit d'un autre pays, sans qu'il soit besoin de négocier au sujet de la réglementation ou du contrôle des changes ou autres.

b) L'équivalent en dollars des États-Unis des contributions acquittées dans des monnaies autres que le dollar est calculé au taux de change le plus favorable

dont l'Organisation peut se prévaloir à la date du paiement (normalement le prix d'achat sur le marché).

## **B. Budgets des opérations de maintien de la paix**

### **Contributions statutaires**

**Article 3.10.** À moins que l'Assemblée générale n'en dispose autrement, les crédits ouverts pour les opérations de maintien de la paix sont financés par les contributions des États Membres, dont le montant est fixé conformément au barème des quotes-parts arrêté par l'Assemblée, tel que modifié selon les modalités d'ajustement que l'Assemblée aura pu approuver. Le versement des contributions statutaires aux budgets des opérations de maintien de la paix est également régi par l'article 3.4.

## **C. Contributions volontaires, dons et donations**

### **Acceptation et fins**

**Article 3.11.** 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 3.12.** 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 4.13 et 4.14.

### **Pouvoirs et obligations**

#### **Règle 103.4**

a) Dans les cas autres que ceux approuvés par l'Assemblée générale, l'acceptation de contributions volontaires, de dons ou de donations qui seront administrés par l'Organisation nécessite l'approbation du Secrétaire général adjoint à la gestion.

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

c) Les dons et les donations sont considérés et administrés comme des contributions volontaires.

## **D. Recettes accessoires**

### **Budget-programme**

**Article 3.13. 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.**

### **Nouveaux États Membres et États non membres**

#### **Règle 103.5**

Les contributions des États non membres et celles des nouveaux États Membres pour l'année de leur admission sont comptabilisées comme recettes accessoires.

### **Contributions volontaires, dons et donations**

**Article 3.14. Les sommes acceptées sans que leur destination ait été spécifiée sont considérées comme recettes accessoires et sont enregistrées en tant que dons dans les comptes de l'exercice.**

### **Remboursement de dépenses**

#### **Règle 103.6**

a) Pour un exercice donné, les sommes représentant le remboursement de dépenses encourues au cours de l'exercice peuvent être portées au crédit du compte sur lequel les dépenses ont été imputées; les sommes représentant le remboursement de dépenses encourues au cours d'un exercice antérieur sont comptabilisées comme recettes accessoires.

b) Les ajustements à opérer après la clôture d'un compte extrabudgétaire (fonds d'affectation spéciale, compte spécial, projet, etc.) sont portés au débit ou au crédit de ce compte au titre des recettes accessoires.

### **Produit des activités productrices de recettes et de la location de bureaux de l'Organisation**

#### **Règle 103.7**

Le produit des activités productrices de recettes et de la location de bureaux de l'Organisation est porté au crédit du compte des recettes accessoires.

## **E. Encaissements**

### **Encaissement et dépôt des fonds**

#### **Règle 103.8**

a) Un reçu officiel est délivré dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception de fonds ou d'instruments négociables.

b) Seuls les fonctionnaires désignés par le Secrétaire général adjoint à la gestion sont habilités à délivrer des reçus officiels. Si d'autres fonctionnaires reçoivent des sommes destinées à l'Organisation, ils sont tenus de les remettre immédiatement à un fonctionnaire habilité à délivrer des reçus officiels.

c) Toutes les sommes reçues sont déposées sur un compte en banque officiel dans les deux jours ouvrables suivant leur encaissement.

### **Article IV Dépôt des fonds**

#### **A. Comptes internes**

##### **Fonds général**

**Article 4.1. Il est créé un Fonds général où sont comptabilisées les dépenses de l'Organisation. Les contributions versées par les États Membres en application de l'article 3.1, 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.**

##### **Fonds de roulement**

**Article 4.2. 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 États 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 États Membres qui les versent.**

##### **Avances provenant du Fonds de roulement**

**Article 4.3. 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 4.4. 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.**

#### **Règle 104.1**

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 avec l'approbation du Secrétaire général adjoint à la gestion.

### **Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix**

**Article 4.5. Il est créé un Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix en tant que facilité de trésorerie permettant à l'Organisation d'intervenir rapidement pendant la phase de démarrage de nouvelles opérations de maintien de la paix ou l'élargissement d'opérations existantes, et de financer les dépenses imprévues et extraordinaires liées au maintien de la paix. L'Assemblée générale détermine le montant du Fonds de réserve ainsi que les modalités de son financement par les États Membres.**

#### **Avances provenant du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix**

**Article 4.6. Si une décision du Conseil de sécurité concernant la phase de démarrage ou l'élargissement d'une opération de maintien de la paix l'oblige à engager des dépenses, le Secrétaire général est autorisé, avec l'assentiment préalable du Comité consultatif et sous réserve de l'article 4.8, à engager des dépenses d'un montant maximum de 50 millions de dollars des États-Unis en vertu de ladite décision. Le montant cumulé des dépenses dont l'engagement est ainsi autorisé pour la phase de démarrage ou l'élargissement d'opérations de maintien de la paix, ne peut en aucun cas dépasser le montant total du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix; cependant, tout crédit ouvert par l'Assemblée générale au titre des dépenses engagées rétablit automatiquement une autorisation d'engagement de même montant que ledit crédit.**

**Article 4.7. Les avances prélevées sur le Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix sont remboursées dès que des recettes provenant de contributions sont disponibles à cette fin.**

**Article 4.8. Si une décision du Conseil de sécurité oblige le Secrétaire général à engager, pour la phase de démarrage ou l'élargissement d'une opération de maintien de la paix, des dépenses d'un montant supérieur à 50 millions de dollars au titre de ladite décision, ou entraînant un dépassement du montant total du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix, la question est soumise le plus tôt possible à l'Assemblée générale pour que celle-ci prenne la décision requise concernant l'autorisation d'engagement de dépenses et la mise en recouvrement de contributions.**

**Article 4.9. Toutes les fois que des dépenses sont engagées en vertu de l'autorisation donnée à l'article 4.6, le Secrétaire général et le Comité consultatif en rendent compte à l'Assemblée générale, en décrivant les**

circonstances qui les ont motivées, dans le premier rapport présenté postérieurement à l'Assemblée sur le financement de l'opération de maintien de la paix concernée.

#### **Règle 104.2**

Il ne peut être prélevé de somme à titre d'avance sur le Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix qu'aux fins et dans les conditions prescrites, selon le cas, par le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale ou le Comité consultatif, et ce uniquement avec l'approbation du Secrétaire général adjoint à la gestion.

### **Fonds de péréquation des impôts**

**Article 4.10.** Il est créé un Fonds de péréquation des impôts au crédit duquel sont portées les retenues opérées au titre des contributions du personnel sur les traitements financés au moyen de contributions statutaires. Les recettes versées au Fonds sont portées au crédit des États Membres, entre lesquels elles sont réparties au prorata des quotes-parts applicables approuvées par l'Assemblée générale. Toutes les sommes portées au crédit des États Membres se rapportent à une année précise et sont calculées au prorata des quotes-parts approuvées pour l'année en question; les ajustements se rapportant à des exercices antérieurs sont également opérés conformément à ce principe.

### **Utilisation du Fonds de péréquation des impôts**

**Article 4.11.** Les recettes du Fonds de péréquation des impôts servent à rembourser aux fonctionnaires le montant des impôts sur le revenu perçus par des États Membres sur les émoluments versés par l'Organisation. Des provisions égales aux montants estimatifs des impôts sur le revenu à rembourser aux fonctionnaires sont inscrites au passif du Fonds. Si la somme portée au crédit du compte d'un État Membre au Fonds de péréquation est inférieur au montant à provisionner, la différence est ajoutée aux contributions mises en recouvrement auprès de cet État Membre pour l'exercice suivant, sur lesquelles elle est ensuite prélevée. Lorsque des impôts sur le revenu sont perçus auprès de fonctionnaires dont les traitements sont financés par des bailleurs de fonds qui ne contribuent pas au Fonds de péréquation des impôts, les dépenses supplémentaires qu'entraîne le remboursement de ces impôts sont à la charge de ces bailleurs de fonds.

**Article 4.12.** Conformément à l'article 3.2, le solde créditeur figurant au compte d'un État Membre après constitution des provisions mentionnées dans l'article 4.11 vient en déduction de la contribution due par ledit État Membre pour l'année suivante.

## **Fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux**

**Article 4.13. 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 4.14. L'autorité compétente doit clairement définir l'objet et les limites de chaque fonds d'affectation spéciale, compte de réserve et compte spécial. À moins que l'Assemblée générale n'en décide autrement, ces fonds et comptes sont gérés conformément au présent Règlement.**

### **Règle 104.3**

L'Assemblée générale ou le Secrétaire général peuvent créer des fonds d'affectation spéciale, des comptes de réserve ou des comptes spéciaux pour financer certaines tâches confiées à l'Organisation. Lorsque de tels fonds ou comptes sont créés par le Secrétaire général, le Secrétaire général adjoint à la gestion doit en approuver la création, l'objet et les limites.

## **B. Comptes en banque**

### **Comptes en banque, pouvoirs et principes directeurs**

**Article 4.15. Le Secrétaire général désigne la banque ou les banques dans lesquelles les fonds de l'Organisation doivent être déposés.**

### **Règle 104.4**

Le Secrétaire général adjoint à la gestion désigne les banques dans lesquelles les fonds de l'Organisation doivent être déposés, ouvre tous les comptes en banque officiels nécessaires aux activités de l'Organisation et désigne les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs auxdits comptes. Le Secrétaire général adjoint à la gestion autorise également toutes les fermetures de compte en banque. Les comptes en banque de l'Organisation doivent être ouverts et utilisés conformément aux principes suivants :

- a) Les comptes en banque sont qualifiés « comptes officiels de l'Organisation des Nations Unies » et l'autorité compétente est avisée que ces comptes sont exonérés de tous impôts;
- b) Il est demandé aux banques de fournir des relevés mensuels en temps voulu;
- c) Deux signatures, ou leur équivalent électronique, doivent figurer sur tous les chèques et autres ordres de retrait, y compris les titres de paiement électronique;
- d) Toutes les banques doivent reconnaître que le Secrétaire général adjoint à la gestion est habilité à recevoir, à sa demande, aussi rapidement que possible, tous renseignements concernant les comptes en banque officiels de l'Organisation.

## **Signature**

### **Règle 104.5**

Le pouvoir de signer tous ordres relatifs aux comptes en banque et la responsabilité en la matière sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs aux comptes en banque ne peuvent exercer les fonctions d'ordonnancement visées à la règle 105.6. Ils doivent :

a) Veiller à ce que les comptes soient suffisamment provisionnés lorsque des chèques et autres ordres de paiement sont présentés au paiement;

b) Vérifier que tous les chèques et autres ordres de paiement sont provisionnés, datés et libellés à l'ordre du bénéficiaire désigné approuvé par un agent ordonnateur (désigné conformément à la règle 105.6), comme indiqué dans le bon de paiement, l'ordre de paiement et la facture initiale;

c) Veiller à ce que les chèques et autres instruments bancaires soient dûment conservés jusqu'à ce que, devenus périmés, ils soient détruits conformément à la règle 106.11.

## **Opérations de change**

### **Règle 104.6**

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 des opérations de change que dans la mesure où les activités de l'Organisation l'exigent.

## **Versement de fonds aux bureaux extérieurs**

### **Règle 104.7**

Les fonds nécessaires aux bureaux extérieurs leur sont versés par le Siège. Sauf autorisation spéciale du Secrétaire général adjoint à la gestion, les versements ne peuvent dépasser le montant voulu pour porter les liquidités de chaque bureau à un niveau correspondant aux besoins estimatifs des deux mois et demi à venir.

## **Avances de caisse**

### **Règle 104.8**

a) Des avances de caisse (petite caisse et caisse centrale) ne peuvent être faites que par les fonctionnaires à ce habilités par le Secrétaire général adjoint à la gestion et qu'aux fonctionnaires désignés par lui.

b) Les comptes y relatifs sont tenus suivant la méthode du fonds de caisse à montant fixe, et le montant et l'objet de chaque avance sont définis par le Secrétaire général adjoint à la gestion.

c) Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut approuver toute autre avance de fonds que le Statut et le Règlement du personnel et les instructions administratives autorisent et qu'il peut par ailleurs autoriser par écrit.

#### **Règle 104.9**

Les fonctionnaires auxquels il est fait des avances de fonds sont personnellement et pécuniairement responsables de la gestion et de la garde des fonds ainsi avancés et doivent être à tout moment en mesure de rendre compte de leur utilisation. Ils présentent les pièces comptables voulues une fois par mois, sauf instructions contraires du Secrétaire général adjoint à la gestion.

### **Décaissements**

#### **Règle 104.10**

a) Tous les décaissements se font par chèque, par virement télégraphique ou par virement électronique, à moins que le Secrétaire général adjoint à la gestion n'autorise un versement en espèces.

b) Les décaissements sont comptabilisés à la date où ils sont effectués, c'est-à-dire à la date d'émission du chèque, du virement ou du versement des espèces.

c) Un reçu écrit du bénéficiaire doit être obtenu pour tous les décaissements, excepté lorsqu'un chèque payé est retourné par la banque ou qu'un avis de débit est reçu de celle-ci.

### **Rapprochement des comptes bancaires**

#### **Règle 104.11**

Chaque mois, sauf exception autorisée par le Secrétaire général adjoint à la gestion, toutes les opérations financières, y compris les frais et commissions bancaires, doivent être rapprochées des informations fournies par les banques conformément à la règle 104.4. Ce rapprochement doit être effectué par un fonctionnaire ne participant effectivement ni à l'encaissement ni au décaissement des fonds; si cela est impossible dans un bureau extérieur en raison de la composition des effectifs, d'autres dispositions peuvent être prises en consultation avec le Secrétaire général adjoint à la gestion.

## **C. Placements**

### **Pouvoirs, responsabilité et principes directeurs**

**Article 4.16. Le Secrétaire général peut placer à court terme les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats; il informe périodiquement le Comité consultatif des placements ainsi effectués.**

**Article 4.17. Le Secrétaire général peut, après avoir consulté le Comité des placements, placer à long terme les sommes figurant au crédit d'un fonds**

**d'affectation spéciale, d'un compte de réserve ou d'un compte spécial, sauf stipulation contraire de l'autorité régissant le fonctionnement du fonds ou du compte concerné et compte tenu du minimum de liquidités à conserver dans le cas de ce fonds ou de ce compte.**

#### **Règle 104.12**

a) Le pouvoir d'effectuer des placements en vertu des articles 4.16 et 4.17 est délégué au Secrétaire général adjoint à la gestion, qui est également chargé de les gérer avec prudence.

b) Le Secrétaire général adjoint à la gestion veille, notamment en donnant des directives à cet effet, à ce que les fonds soient placés avec le minimum de risques, en conservant les liquidités nécessaires pour faire face aux besoins de trésorerie de l'Organisation. Il faut en outre que les placements soient choisis de manière à obtenir le taux de rendement le plus élevé que l'Organisation puisse raisonnablement espérer et soient compatibles avec les principes de l'Organisation.

#### **Règle 104.13**

Les placements sont enregistrés dans un grand livre des placements qui donne pour chacun toutes les précisions nécessaires, notamment la valeur nominale, le prix payé, la date d'échéance, le lieu du dépôt, le produit de la cession et le montant des revenus obtenus.

#### **Règle 104.14**

a) Tous les placements sont effectués et administrés par l'intermédiaire d'établissements financiers réputés désignés par le Secrétaire général adjoint à la gestion.

b) Toutes les opérations de placement, y compris les cessions, exigent l'autorisation et la signature de deux fonctionnaires désignés à cette fin par le Secrétaire général adjoint à la gestion.

### **Revenus**

**Article 4.18. Les revenus des placements sont affectés conformément aux règles relatives au fond ou au compte auquel ils se rapportent.**

**Article 4.19. Les revenus des placements du Fonds de roulement sont comptabilisés comme recettes accessoires.**

#### **Règle 104.15**

a) Les revenus des placements du Fonds général sont comptabilisés comme recettes accessoires.

b) Les revenus des placements des fonds d'affectation spéciale et des comptes spéciaux sont portés au crédit du fonds ou du compte concerné.

## **Pertes**

### **Règle 104.16**

a) Toute perte liée à un placement doit être immédiatement signalée au Secrétaire général adjoint à la gestion, qui peut autoriser à la passer par profits et pertes. Un état récapitulatif de toutes les pertes liées aux placements est communiqué au Comité des commissaires aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'exercice.

b) Les pertes liées aux placements sont supportées par le fonds, fonds d'affection spéciale, compte de réserve ou compte spécial d'où provenaient les fonds placés.

## **Article V**

### **Utilisation des fonds**

#### **A. Ouverture de crédits**

##### **Autorisation**

**Article 5.1.** Par le vote des crédits, l'Assemblée générale autorise le Secrétaire général, dans la limite de leurs montants, à engager des dépenses et à effectuer des paiements aux fins pour lesquelles ils ont été ouverts.

##### **Période de validité**

**Article 5.2.** Les crédits sont utilisables pendant l'exercice pour lequel ils ont été ouverts.

**Article 5.3.** Les crédits restent utilisables pendant les 12 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel ils ont été ouverts, pour autant qu'ils soient nécessaires pour régler les engagements concernant des marchandises livrées et des services fournis au cours de l'exercice, et tout autre engagement régulièrement contracté se rapportant à l'exercice. Le solde des crédits ouverts est libéré.

**Article 5.4.** À l'expiration de la période de 12 mois visée à l'article 5.3, le solde de tous les crédits reportés est libéré. 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.

**Article 5.5.** Les crédits nécessaires pour régler les sommes dues aux gouvernements des pays qui fournissent des contingents militaires ou de police ou d'autres biens ou services à des opérations de maintien de la paix sont conservés à l'expiration de la période de 12 mois prévue à l'article 5.3 si les demandes de remboursement requises n'ont pas été présentées ou traitées durant l'exercice auquel elles se rapportent. Ces engagements restent valables pendant quatre années supplémentaires à l'issue de ladite période de 12 mois. À l'expiration de ce délai supplémentaire de quatre ans, tout engagement non réglé est annulé, de même que le solde de tout crédit reporté pour le couvrir.

## **Virement de crédits**

**Article 5.6. Aucun virement de crédits d'un chapitre à l'autre ne peut être fait sans l'autorisation de l'Assemblée générale.**

### **Règle 105.1**

Le Secrétaire général adjoint à la gestion doit obtenir l'accord du Comité consultatif pour pouvoir virer des crédits d'un chapitre à l'autre du budget-programme dans les cas où l'Assemblée générale a délégué au Comité le pouvoir de donner l'autorisation visée à l'article 5.6.

## **Engagements afférents à des exercices ultérieurs**

**Article 5.7. Le Secrétaire général peut contracter des engagements pour des exercices ultérieurs, à condition que lesdits engagements :**

- a) Se rapportent à des activités approuvées par l'Assemblée générale, dont il est prévu qu'elles se poursuivront après la fin de l'exercice en cours; ou**
- b) Aient été autorisés par une décision expresse de l'Assemblée générale.**

### **Règle 105.2**

Conformément à l'article 5.7, le pouvoir d'approuver des engagements afférents à des exercices ultérieurs est délégué au Secrétaire général adjoint à la gestion. Celui-ci comptabilise tous ces engagements (règle 106.7), qui sont les premières dépenses à imputer sur les crédits correspondants une fois approuvés par l'Assemblée générale.

## **Administration des crédits ouverts**

**Article 5.8. Le Secrétaire général :**

- a) Arrête les règles et méthodes détaillées propres à assurer une gestion financière efficace, efficiente 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 interne 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 efficace, efficiente et économique des ressources de l'Organisation.

## **B. Engagements de dépenses et dépenses**

### **Pouvoirs et responsabilité**

**Article 5.9. Des dépenses ne peuvent être engagées pour l'exercice en cours ni des engagements contractés pour l'exercice en cours et des exercices ultérieurs qu'après avoir fait l'objet d'allocations de crédits ou autres autorisations écrites appropriées émises sous l'autorité du Secrétaire général.**

#### **Règle 105.3**

Il ne peut être utilisé de fonds sans l'autorisation préalable du Secrétaire général adjoint à la gestion. Cette autorisation peut prendre la forme :

a) D'une allocation de fonds ou autre autorisation d'engager ou d'effectuer des dépenses imputables sur les fonds spécifiés, à des fins déterminées, pendant une période donnée;

b) D'une autorisation d'employer du personnel conformément aux tableaux d'effectifs approuvés.

### **Contrôles croisés**

#### **Règle 105.4**

Nonobstant les fonctions assignées en application de la règle 104.5 en ce qui concerne la signature des ordres relatifs aux comptes bancaires, tous les engagements de dépenses et dépenses requièrent au moins deux signatures autorisées, sous forme classique ou électronique. Tous les engagements de dépenses et dépenses doivent d'abord être signés (« certifiés ») par un agent certificateur dûment désigné (règle 105.5). Après la certification, un agent ordonnateur dûment désigné (règle 105.6) doit signer pour « approuver » l'établissement de l'engagement, la comptabilisation de la dépense et le paiement. Les dépenses imputées sur un engagement de dépense constaté et certifié n'ont pas à être certifiées de nouveau si elles ne dépassent pas le montant dudit engagement de plus de 10 % ou de 2 500 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), si cette somme est inférieure (règle 105.7). Les dépenses inférieures à 2 500 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) pour lesquelles il n'est pas nécessaire de constater un engagement doivent être à la fois certifiées et approuvées.

### **Agents certificateurs**

#### **Règle 105.5**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion nomme un ou plusieurs fonctionnaires agent(s) certificateur(s) pour le(s) compte(s) d'un chapitre ou sous-

chapitre d'un budget approuvé. Le pouvoir de certifier et la responsabilité y relative sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Un agent certificateur ne peut exercer les fonctions d'ordonnancement assignées en application de la règle 105.6.

b) Les agents certificateurs sont chargés de gérer l'utilisation des ressources, y compris les postes, conformément aux fins pour lesquelles ces ressources ont été approuvées, aux principes d'efficience et d'efficacité et aux Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation. Les agents certificateurs doivent tenir des registres détaillés de tous les engagements de dépenses et dépenses imputés sur les comptes dont la responsabilité leur a été déléguée. Ils doivent être prêts à présenter toutes les pièces justificatives, explications et justifications que le Secrétaire général adjoint à la gestion peut leur demander.

## **Agents ordonnateurs**

### **Règle 105.6**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion nomme les agents ordonnateurs, qui sont chargés d'approuver l'inscription dans les comptes des engagements de dépenses et des dépenses relatives à des marchés, accords, bons de commande et autres engagements, après avoir vérifié que ces engagements sont réguliers et ont été certifiés par un agent certificateur dûment désigné. Les agents ordonnateurs sont également chargés d'autoriser les paiements après s'être assurés qu'ils sont dûment exigibles, en confirmant que les services, fournitures ou matériels requis ont été reçus conformément au marché, à l'accord, au bon de commande ou autres formes d'engagement dans le cadre duquel ils ont été commandés et, si leur coût dépasse 2 500 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), conformément aux fins pour lesquelles l'engagement de dépense correspondant a été établi. Les agents ordonnateurs doivent tenir des registres détaillés et être prêts à présenter toutes les pièces justificatives, explications et justifications demandées par le Secrétaire général adjoint à la gestion.

b) Le pouvoir d'approuver les dépenses et la responsabilité y relative sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Un agent ordonnateur ne peut exercer les fonctions de certification assignées en application de la règle 105.5 ni les fonctions de signature d'ordres relatifs aux comptes bancaires assignées en application de la règle 104.5.

## **Constatation et révision des engagements**

### **Règle 105.7**

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 ainsi que des allocations aux agents d'exécution, aucun engagement, tel que contrat, accord ou commande portant sur une somme supérieure à 2 500 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), ne peut être pris ou conclu tant que les crédits correspondants n'ont pas été réservés dans les comptes. Cela s'effectue par la constatation d'un engagement de dépense, par imputation sur lequel les

paiements ou décaissements correspondants, effectués uniquement au titre d'obligations contractuelles ou autres, sont comptabilisés comme dépenses. Un engagement de dépense est comptabilisé comme engagement non réglé durant la période stipulée à l'article 5.3 du Règlement financier jusqu'à ce qu'il ait été réimputé, réglé, ou annulé conformément aux articles 5.4 et 5.5, selon qu'il convient.

b) Si, durant la période qui sépare l'établissement d'un engagement de dépense et le paiement final, le coût des biens ou services en cause a pour quelque raison que ce soit augmenté de moins de 2 500 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) ou 10 % de l'engagement si ce montant est inférieur, le montant de l'engagement initial reste inchangé. Si, en revanche, l'augmentation dépasse 2 500 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), l'engagement initial doit être révisé pour tenir compte de cette augmentation des ressources nécessaires et une nouvelle certification est requise. Toute majoration d'un engagement, y compris toute majoration due à des fluctuations monétaires, est soumise aux mêmes règles que l'engagement de dépenses initial.

### **Examen, réimputation et annulation d'engagements**

#### **Règle 105.8**

a) Les engagements de dépenses non réglés doivent être examinés périodiquement par l'agent certificateur compétent. Si un engagement est jugé valide mais ne peut être réglé durant la période stipulée à l'article 5.3 du Règlement financier, les dispositions des articles 5.4 et 5.5 s'appliquent, selon qu'il convient. Les engagements de dépenses qui ne sont plus valides sont immédiatement annulés, de même que les crédits correspondants.

b) Lorsqu'un engagement de dépenses qui a été comptabilisé est, pour une raison quelconque (autre que le paiement) réduit ou annulé, l'agent certificateur veille à ce que les comptes soient ajustés en conséquence.

### **Documents d'engagement de dépenses**

#### **Règle 105.9**

Un engagement de dépenses doit être fondé sur un marché, accord, bon de commande ou autre engagement officiel, ou sur une dette reconnue par l'Organisation. Tous les engagements de dépenses doivent être étayés par un document d'engagement de dépenses en bonne et due forme.

### **Remboursement de dépenses relatives aux opérations de maintien de la paix**

**Article 5.10. Les États Membres qui fournissent des contingents aux opérations de maintien de la paix sont remboursés aux taux approuvés par l'Assemblée générale. Les États Membres sont également remboursés aux taux approuvés par l'Assemblée pour le matériel appartenant aux contingents.**

**Règle 105.10**

Le paiement des sommes à rembourser aux États Membres sur la base des taux et des budgets des opérations de maintien de la paix approuvés par l'Assemblée générale ne peut être effectué qu'avec l'approbation du Secrétaire général adjoint à la gestion.

**Accords relatifs à la prestation de services de gestion****Règle 105.11**

a) Des services de gestion et autres services d'appui peuvent être fournis à des gouvernements, à des institutions spécialisées ou à d'autres organisations internationales ou intergouvernementales, ou à l'appui d'activités financées au moyen de fonds d'affectation spéciale ou de comptes spéciaux, sur la base du remboursement des coûts ou de la réciprocité ou sur une autre base compatible avec les politiques, buts et activités de l'Organisation, avec l'approbation du Secrétaire général adjoint à la gestion.

b) Chaque arrangement relatif à des services de gestion et à des services d'appui fait l'objet d'un accord écrit entre l'Organisation et l'entité pour le compte de laquelle les services seront fournis. Ces accords indiquent notamment les services que l'Organisation doit fournir contre remboursement intégral des dépenses y afférentes.

**Versements à titre gracieux**

**Article 5.11. 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 au Comité des commissaires aux comptes un état de ces versements en même temps que les comptes.**

**Règle 105.12**

L'Organisation peut faire des versements à titre gracieux dans les cas où, bien que le Conseiller juridique estime qu'elle n'y est pas juridiquement tenue, le versement est dans son intérêt. Un état récapitulatif de tous les versements à titre gracieux est soumis au Comité des commissaires aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'exercice. Le Secrétaire général adjoint à la gestion doit approuver tous les versements à titre gracieux.

**C. Achats****Principes généraux**

**Article 5.12. Les fonctions d'achat comprennent tous les actes nécessaires à l'acquisition par voie d'achat ou de location de biens, notamment des produits et des biens immobiliers, et de services, y compris des ouvrages. Les principes généraux ci-après seront dûment pris en considération dans l'exercice des fonctions d'achat de l'Organisation :**

- a) **Rapport qualité/prix optimal;**
- b) **Équité, intégrité et transparence;**
- c) **Mise en concurrence internationale effective;**
- d) **Intérêt de l'Organisation.**

**Article 5.13. 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.**

## **Pouvoirs et responsabilité**

### **Règle 105.13**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion est responsable des fonctions d'achat de l'Organisation; il établit tous les systèmes d'achat de celle-ci et désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions d'achat.

b) Le Secrétaire général adjoint à la gestion crée, au Siège et en d'autres lieux, des comités d'examen chargés de lui donner par écrit des avis sur les actes relatifs à la passation ou la révision des marchés, un terme comprenant, aux fins des présents Règlement et règles, les accords et autres instruments écrits, comme les bons de commande, et les contrats générateurs de recettes pour l'Organisation. Le Secrétaire général adjoint à la gestion arrête la composition et le mandat de ces comités, y compris la nature des actes relatifs à la passation des marchés proposés soumis à examen et leur valeur monétaire.

c) Lorsque l'avis d'un comité d'examen est requis, aucune décision définitive concernant la passation ou la révision d'un marché ne peut être prise avant réception de cet avis. Si le Secrétaire général adjoint à la gestion décide de ne pas accepter l'avis du comité d'examen, il motive sa décision par écrit.

## **Appel à la concurrence**

### **Règle 105.14**

Dans le respect des principes énoncés à l'article 5.12 du Règlement financier et sous réserve de la règle 105.16, les marchés sont passés sur la base d'une mise en concurrence effective et, à cette fin, le processus d'appel à la concurrence comporte, le cas échéant, les activités suivantes :

- a) Planification des achats en vue de l'élaboration d'une stratégie générale et de méthodes applicables à la passation des marchés;
- b) Réalisation d'études de marché dans le but de recenser les fournisseurs potentiels;
- c) Prise en compte des usages commerciaux prudents;
- d) Procédures formelles d'appel à la concurrence : appel d'offres ou invitation à soumissionner avec publicité préalable ou sollicitation directe de fournisseurs invités; ou procédures informelles d'appel à la concurrence telles que

demandes de prix. Le Secrétaire général adjoint à la gestion publique des instructions administratives quant aux types de marchés et montants auxquels ces procédures s'appliquent;

- e) Ouverture des plis renfermant les soumissions.

## **Procédures formelles d'appel à la concurrence**

### **Règle 105.15**

a) Lorsqu'un appel d'offres formel a été lancé, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont l'offre satisfait pour l'essentiel aux conditions énoncées dans le cahier des charges et est jugée la moins coûteuse pour l'Organisation.

b) Lorsqu'une invitation à soumissionner formelle a été lancée, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont la soumission, tout bien considéré, satisfait le mieux aux conditions énoncées dans le cahier des charges.

c) Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut, dans l'intérêt de l'Organisation, rejeter les offres ou soumissions pour une opération d'achat donnée, en motivant sa décision par écrit. Il décide alors s'il y a lieu de procéder à un nouvel appel à la concurrence ou s'il convient de négocier directement un marché de gré à gré en application de la règle 105.16, ou bien d'annuler ou de suspendre l'opération d'achat.

## **Dérogations aux procédures formelles d'appel à la concurrence**

### **Règle 105.16**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut décider que, pour une opération d'achat donnée, l'application des procédures formelles d'appel à la concurrence n'est pas dans l'intérêt de l'Organisation lorsque :

- i) Il n'existe pas de sources d'approvisionnement concurrentielles pour les biens ou services requis, par exemple lorsqu'il existe un monopole, lorsque les prix sont fixés par une loi nationale ou une réglementation gouvernementale ou lorsqu'il s'agit d'un produit ou d'un service breveté;
- ii) Une décision a déjà été prise ou les biens ou services requis doivent être normalisés;
- iii) Le marché à passer s'inscrit dans le cadre de la coopération avec d'autres organismes des Nations Unies, en application de la règle 105.17;
- iv) Des offres pour des biens ou services identiques ont été obtenues en faisant appel à la concurrence dans un délai raisonnable et les prix proposés et les conditions offertes demeurent compétitifs;
- v) La procédure formelle d'appel à la concurrence n'a pas donné de résultats satisfaisants dans un délai raisonnable;

- vi) Le marché à passer porte sur l'achat ou la location de biens immobiliers et l'état du marché ne permet pas une mise en concurrence effective;
- vii) Les biens ou services requis sont nécessaires d'urgence;
- viii) Le marché à passer porte sur des services qui ne peuvent être évalués objectivement;
- ix) Le Secrétaire général adjoint à la gestion décide pour d'autres raisons qu'une procédure formelle d'appel à la concurrence ne donnera pas de résultats satisfaisants;
- x) Le marché représente un montant inférieur à celui qui est fixé pour les procédures formelles d'appel à la concurrence.

b) Lorsque le Secrétaire général adjoint à la gestion prend une décision en application de l'alinéa a) ci-dessus, il motive sa décision par écrit et peut ensuite passer un marché, soit en suivant une procédure informelle d'appel à la concurrence, soit en négociant directement un contrat de gré à gré avec un fournisseur qualifié dont l'offre répond pour l'essentiel aux besoins pour un prix acceptable.

## **Coopération**

### **Règle 105.17**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut coopérer avec d'autres organismes pour satisfaire les besoins de l'Organisation des Nations Unies en matière d'achats, à condition que les règlements et règles de ces organismes soient compatibles avec ceux de l'Organisation. Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut, le cas échéant, conclure des accords à cette fin. Cette coopération peut comprendre des opérations communes d'achat, la passation par l'Organisation d'un marché sur la base d'une décision d'achat prise par un autre organisme des Nations Unies ou la passation de marchés par un organisme des Nations Unies pour le compte de l'Organisation à la demande de celle-ci.

b) Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut, dans la mesure où l'Assemblée générale l'y autorise, coopérer avec un gouvernement, une organisation non gouvernementale ou une autre organisation internationale publique en ce qui concerne la passation de marchés et, le cas échéant, conclure des accords à cette fin.

## **Contrats écrits**

### **Règle 105.18**

a) Doivent faire l'objet d'un contrat écrit tous les marchés d'un montant supérieur aux seuils fixés par le Secrétaire général adjoint à la gestion. Le cas échéant, ces contrats mentionnent en détail :

- i) La nature des produits ou services fournis;
- ii) Les quantités fournies;
- iii) Le montant du marché ou le prix unitaire;
- iv) La période couverte par le marché;

- v) Les conditions d'exécution, y compris les conditions générales des contrats de l'Organisation et les conséquences de la non-livraison;
- vi) Les conditions de livraison et de paiement;
- vii) Le nom et l'adresse du fournisseur.

b) L'obligation d'établir un contrat écrit ne sera pas interprétée comme limitant l'emploi de moyens électroniques d'échange de données. Avant de recourir à de tels moyens, le Secrétaire général adjoint à la gestion s'assure qu'ils garantissent l'authentification et le caractère confidentiel de l'information.

### **Paielements anticipés ou proportionnels**

#### **Règle 105.19**

a) Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt de l'Organisation l'exigent, il n'est passé au nom de celle-ci aucun contrat ni autre engagement stipulant le paiement d'un ou plusieurs acomptes avant la livraison de marchandises ou la prestation de services contractuels. Lorsqu'il est convenu d'un paiement anticipé, les motifs doivent en être consignés.

b) Outre l'alinéa a) ci-dessus, et nonobstant la règle 105.2, le Secrétaire général adjoint à la gestion peut, si nécessaire, autoriser le paiement d'acomptes.

## **D. Gestion des biens**

### **Pouvoirs et responsabilité**

#### **Règle 105.20**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion est responsable de la gestion des biens de l'Organisation, notamment de tous les systèmes régissant la réception, l'enregistrement, l'utilisation, la conservation, l'entretien et la disposition des biens, y compris leur vente, et il désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions de gestion des biens.

b) Un état récapitulatif des biens durables de l'Organisation est fourni au Comité des commissaires aux comptes trois mois au plus tard après la fin de l'exercice.

### **Comités de contrôle du matériel**

#### **Règle 105.21**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion crée, pour le Siège et d'autre lieux, des comités de contrôle du matériel chargés de lui donner par écrit des avis sur les pertes, dommages ou autres anomalies constatés en ce qui concerne les biens de l'Organisation. Il définit la composition et le mandat de ces comités, y compris les procédures à suivre pour déterminer la cause des pertes, dommages ou autres anomalies, les actes de disposition conformément aux règles 105.22 et 105.23 et la

mesure dans laquelle un fonctionnaire de l'Organisation ou une autre personne peut être tenu responsable de ces pertes, dommages ou autres anomalies.

b) Lorsque l'avis d'un comité de contrôle du matériel est requis, aucune décision définitive en ce qui concerne les pertes, dommages ou autres anomalies ne peut être prise tant que cet avis n'a pas été reçu. Si le Secrétaire général adjoint à la gestion décide de ne pas accepter l'avis de ce comité, il doit motiver sa décision par écrit.

## **Vente et autres modalités de disposition de biens**

### **Règle 105.22**

Les ventes de fournitures, matériels et autres biens déclarés excédentaires ou inutilisables se font par appel à la concurrence sauf si le comité de contrôle des biens compétent :

a) Estime que le prix de vente est inférieur au montant qui sera fixé par le Secrétaire général adjoint à la gestion;

b) Considère que la remise de biens en règlement partiel ou intégral de matériel ou de fournitures de remplacement est dans l'intérêt de l'Organisation;

c) Juge approprié de transférer les biens excédentaires d'un projet à un autre ou d'une opération à une autre et détermine la juste valeur marchande aux fins du transfert;

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

e) Estime qu'il est préférable dans l'intérêt de l'Organisation de donner les biens ou de les céder à un prix symbolique à une autre organisation intergouvernementale, à un gouvernement, à un organisme public ou à une autre organisation à but non lucratif.

### **Règle 105.23**

Sous réserve des dispositions de la règle 105.22, les ventes de biens sont faites au comptant et sont réglables à la livraison ou avant celle-ci.

## **Disposition des actifs des opérations de maintien de la paix**

**Article 5.14. Lorsqu'une opération de maintien de la paix a été liquidée, l'Organisation dispose du matériel et des autres biens de cette opération conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière et de la manière indiquée ci-après :**

a) **Le matériel en bon état qui répond aux normes établies ou est jugé compatible avec le matériel existant est transféré à d'autres opérations de maintien de la paix ou mis en réserve pour former les équipements de départ de missions à venir;**

b) **Le matériel qui ne peut servir à des opérations de maintien de la paix en cours ou à venir peut être transféré à d'autres activités de l'Organisation**

financées par des contributions statutaires à condition que le besoin de ce matériel soit démontré;

c) Le matériel qui ne peut servir à des opérations de maintien de la paix en cours ou à venir ni à d'autres activités de l'Organisation des Nations Unies financées par des contributions statutaires mais qui peut être utile à d'autres organismes, à des organisations internationales ou à des organisations non gouvernementales est vendu à ces organismes ou organisations;

d) Tout matériel ou bien qui n'est pas nécessaire ou dont il ne peut être disposé conformément aux alinéas a), b) ou c) ci-dessus, ou qui est en mauvais état, est vendu conformément aux procédures applicables aux autres matériels ou biens de l'Organisation;

e) Les actifs qui ont été installés dans un pays et dont le démantèlement entraverait le relèvement de ce pays sont remis au gouvernement dûment reconnu dudit pays moyennant une indemnisation sous la forme qui aura été convenue par l'Organisation et le gouvernement. Sont notamment concernés les installations et équipements aéroportuaires, les bâtiments, les ponts et le matériel de déminage. Lorsqu'il ne peut être disposé de ces actifs de cette manière ou autrement, ils sont transférés sans frais au gouvernement du pays concerné. De tels transferts nécessitent l'approbation préalable de l'Assemblée générale.

Un rapport sur la disposition finale des actifs de chaque opération de maintien de la paix liquidée est présenté à l'Assemblée générale.

## **E. Audit interne**

**Article 5.15.** Le Bureau des services de contrôle interne procède à des audits internes conformément à l'alinéa d) de l'article 5.8 et aux normes d'audit généralement admises. Les auditeurs internes examinent et évaluent l'utilisation des ressources financières ainsi que l'efficacité, l'adéquation et l'application des systèmes, procédures et autres mécanismes de contrôle interne, et font rapport à ce sujet. Les audits internes portent également sur les éléments ci-après :

a) Conformité des opérations financières aux résolutions de l'Assemblée générale, aux programmes approuvés et autres directives des organes délibérants, aux dispositions du Règlement financier et règles de gestion financière et des instructions administratives connexes, et aux recommandations approuvées des organes de contrôle externe;

b) Économie, efficacité et efficacité dans la gestion et l'utilisation des ressources financières, matérielles et humaines et l'exécution des programmes, évaluées notamment par un examen de la structure de l'Organisation et de son aptitude à répondre aux besoins des programmes et aux directives, et par des audits de gestion.

## **Article VI Comptabilité**

### **Comptes principaux**

**Article 6.1.** 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, et veille à ce que les registres comptables ne soient pas endommagés, détruits ou consultés sans autorisation, ni ne disparaissent. 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 éventuellement 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 6.2.** Des comptes distincts sont dûment tenus pour tous les fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux.

### **Règle 106.1**

Conformément aux articles 6.1 et 6.2 du Règlement financier, les comptes principaux de l'Organisation contiennent des états détaillés, exhaustifs et à jour de l'actif et du passif pour toutes les sources de fonds. Les comptes principaux comprennent :

- a) Les 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;
  - iii) Les fonds autres que les crédits ouverts par l'Assemblée générale;
  - iv) Les dépenses, y compris les paiements et autres décaissements et les engagements de dépenses non réglés;
  - v) Les soldes disponibles des allocations et des crédits ouverts;
- b) Les comptes spéciaux d'opérations de maintien de la paix;

c) Les comptes du grand livre général indiquant tous les fonds disponibles en banque, les placements, les créances et autres éléments d'actif, et les dettes et autres éléments de passif;

d) Le Fonds de roulement et ses fonds subsidiaires et tous les fonds d'affectation spéciale et autres comptes spéciaux.

## **Pouvoirs et responsabilité**

### **Règle 106.2**

Le Secrétaire général adjoint à la gestion est responsable de la comptabilité. Il décide de tous les systèmes comptables de l'Organisation et désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions comptables.

## **Comptabilité en droits constatés**

### **Règle 106.3**

Sauf si le Secrétaire général adjoint à la gestion en décide autrement ou si les règles particulières régissant le fonctionnement d'un fonds d'affectation spéciale ou d'un compte spécial en disposent autrement, toutes les opérations financières sont enregistrées dans les comptes sur la base des droits constatés, conformément aux normes comptables du système des Nations Unies.

## **Monnaie de compte**

**Article 6.3. Les comptes de l'Organisation sont tenus en dollars des États-Unis. Toutefois, des comptes peuvent être tenus dans toute autre monnaie si le Secrétaire général le juge nécessaire.**

### **Règle 106.4**

Au Siège, tous les comptes sont tenus en dollars des États-Unis. Les comptes des bureaux hors Siège peuvent être tenus dans la monnaie du pays où ces bureaux se trouvent à condition que tous les montants soient comptabilisés à la fois en monnaie locale et en dollars des États-Unis.

## **Comptabilisation des gains et pertes de change**

### **Règle 106.5**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion fixe les taux de change opérationnels entre le dollar des États-Unis et les autres monnaies. Les taux de change opérationnels sont utilisés pour comptabiliser toutes les opérations de l'Organisation.

b) Les paiements dans des monnaies autres que le dollar des États-Unis sont déterminés sur la base des taux de change opérationnels en vigueur à la date du paiement. Toute différence entre le montant effectivement reçu lors du change et

celui qu'aurait permis d'obtenir une conversion au taux de change opérationnel est passée en écriture comme perte ou gain de change.

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

## **Comptabilisation du produit de la vente de biens**

### **Règle 106.6**

Le produit de la vente de biens est porté au crédit du compte des recettes accessoires sauf :

a) Lorsque le Comité de contrôle du matériel a recommandé d'utiliser directement le produit de la vente pour régler l'achat de matériel ou de fournitures de remplacement (tout solde est comptabilisé comme recette accessoire);

b) Lorsque la reprise de matériel usagé n'est pas considérée comme une vente et que la remise consentie vient en déduction du prix d'achat du matériel de remplacement;

c) Lorsque la pratique normale consiste à se procurer et à utiliser du matériel ou de l'équipement à l'occasion d'un marché et à récupérer et à vendre ledit matériel ou équipement ultérieurement;

d) Lorsque le produit de la vente de matériel excédentaire est porté au crédit du compte du projet pertinent, s'il n'a pas été clos;

e) Lorsque du matériel initialement affecté à un projet est utilisé pour un autre projet et que le compte du projet initial n'a pas été clos, auquel cas la valeur marchande du matériel est portée au crédit du compte du projet initial et au débit du compte du projet auquel le matériel est ensuite affecté;

f) Lorsqu'il convient d'appliquer les modalités autres régissant la disposition des actifs des opérations de maintien de la paix énoncées à l'article 5.14.

## **Comptabilisation d'engagements afférents à des exercices ultérieurs**

### **Règle 106.7**

Les engagements contractés avant l'exercice auquel ils se rapportent en application de l'article 5.7 du Règlement financier et de la règle 105.2 sont inscrits sur un compte de charges comptabilisées d'avance. Les charges comptabilisées d'avance sont virées sur le compte approprié lorsque les crédits et fonds nécessaires deviennent disponibles.

## **Passation d'éléments d'actif par profits et pertes**

**Article 6.4. Le Secrétaire général peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de numéraire, marchandises**

**et autres actifs, étant entendu qu'il doit soumettre au Comité des commissaires aux comptes, en même temps que les comptes, un état de toutes les sommes ainsi passées par profits et pertes.**

#### **Règle 106.8**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de numéraire et la valeur comptable des créances et effets à recevoir qu'il estime irrécouvrables. Un état récapitulatif des pertes de numéraire et de créances est communiqué au Comité des commissaires aux comptes trois mois au plus tard après la fin de l'exercice.

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 à l'Organisation le montant de la perte, en totalité ou en partie. La décision finale sur toute somme à réclamer à des fonctionnaires ou à d'autres personnes au titre des pertes est prise par le Secrétaire général adjoint à la gestion.

#### **Règle 106.9**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de biens appartenant à l'Organisation et à procéder à un ajustement comptable pour faire concorder l'inventaire comptable avec les existants. Un état récapitulatif des pertes de biens durables est communiqué au Comité des commissaires aux comptes trois mois au plus tard après la fin de l'exercice.

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 à l'Organisation le montant de la perte, en totalité ou en partie. La décision finale sur toute somme à réclamer à des fonctionnaires ou à d'autres personnes au titre des pertes est prise par le Secrétaire général adjoint à la gestion.

### **États financiers**

**Article 6.5. Le Secrétaire général soumet les comptes de l'exercice, excepté ceux des opérations de maintien de la paix financées au moyen de comptes spéciaux, au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 31 mars qui suit la fin de l'exercice. Les comptes annuels des opérations de maintien de la paix financées à l'aide de comptes spéciaux sont soumis par le Secrétaire général au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 30 septembre de chaque année.**

#### **Règle 106.10**

a) Pour tous les comptes de l'Organisation, à l'exception des comptes spéciaux des opérations de maintien de la paix, des états financiers intermédiaires portant sur la première année de l'exercice biennal, arrêtés au 31 décembre, sont soumis au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 31 mars de l'année

suivante. Pour ces mêmes comptes, les états financiers définitifs portant sur les deux années de l'exercice biennal, également arrêtés au 31 décembre, sont soumis au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 31 mars qui suit la fin de l'exercice. Une copie des états financiers est également communiquée au Comité consultatif. Des états financiers supplémentaires peuvent être établis lorsque le Secrétaire général adjoint à la gestion le juge nécessaire.

b) Dans le cas des comptes spéciaux des opérations de maintien de la paix, des états financiers portant sur l'exercice annuel clos le 30 juin sont soumis au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 30 septembre suivant.

c) Pour tous les comptes, les états financiers soumis au Comité des commissaires aux comptes comprennent :

- i) Un état des recettes, des dépenses et de la variation des réserves et des soldes des fonds;
- ii) Un état de l'actif, du passif, des réserves et des soldes des fonds;
- iii) Un état des flux de trésorerie;
- iv) Tous autres tableaux pouvant être requis;
- v) Les notes complémentaires relatives aux états financiers.

## **Archives**

### **Règle 106.11**

Les documents comptables et les autres documents relatifs aux opérations financières et aux biens ainsi que toutes les pièces justificatives sont conservés pendant la période convenue avec le Comité des commissaires aux comptes; ils peuvent ensuite être détruits sur décision du Secrétaire général adjoint à la gestion.

## **Article VII Comité des commissaires aux comptes**

### **Nomination d'un Comité des commissaires aux comptes**

**Article 7.1. L'Assemblée générale nomme un Comité des commissaires aux comptes qui est chargé de 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 État Membre.**

### **Durée du mandat des membres du Comité des commissaires aux comptes**

**Article 7.2. Les membres du Comité des commissaires aux comptes sont élus pour un mandat d'une durée de six ans non renouvelable. Leur mandat commence le 1er juillet et expire le 30 juin de la sixième année. Une année sur deux, le mandat de l'un des membres vient à expiration. En conséquence,**

**l'Assemblée générale élit tous les deux ans un nouveau membre, qui entre en fonctions le 1er juillet de l'année suivante.**

**Article 7.3. 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.**

### **Étendue et exécution de la vérification et normes applicables**

**Article 7.4. La vérification des comptes est effectuée conformément aux normes usuelles généralement admises en la matière et, sous réserve de directives spéciales de l'Assemblée générale, conformément au mandat additionnel joint en annexe au présent règlement.**

**Article 7.5. 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 internes et, en général, sur l'administration et la gestion de l'Organisation.**

**Article 7.6. Le Comité des commissaires aux comptes est complètement indépendant et seul responsable de l'exécution de la vérification.**

**Article 7.7. 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.**

**Article 7.8. Le Comité des commissaires aux comptes, sous réserve de l'assentiment du Comité consultatif, répartit les travaux de vérification entre ses membres et établit un roulement entre eux pour leur exécution.**

### **Facilités**

**Article 7.9. Le Secrétaire général fournit au Comité des commissaires aux comptes les facilités dont il peut avoir besoin pour procéder à la vérification.**

**Article 7.10. 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 7.11. Le Comité des commissaires aux comptes établit un rapport sur la vérification des états financiers et des tableaux annexés concernant les comptes de l'exercice, rapport dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge**

**nécessaires sur les questions visées à l'article 7.5 du Règlement financier et dans le mandat additionnel.**

**Article 7.12. 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 aux instructions que l'Assemblée aura pu donner. Le Comité consultatif examine les états financiers et les rapports des commissaires aux comptes et les transmet à l'Assemblée en y joignant les observations qu'il juge appropriées.**

## Annexe

### **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 aux 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 internes, y compris l'audit interne, 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 de l'Organisation et la signent. Cette opinion comprend les éléments de base ci-après :

- a) Identification des états financiers faisant l'objet de la vérification;
- b) Mention de la responsabilité qui incombe au Secrétaire général et de celle qui revient au Comité des commissaires aux comptes;
- c) Indication des normes d'audit appliquées;
- d) Description des travaux effectués;
- e) Formulation d'une opinion sur les états financiers, précisant si :
  - i) Les états financiers donnent une image fidèle de la situation financière à la fin de l'exercice et du résultat des opérations de l'exercice;
  - ii) Les états financiers ont été établis conformément aux conventions comptables spécifiées;
  - iii) Les conventions comptables ont été appliquées de la même manière que pour l'exercice précédent;
- f) Formulation d'une opinion, indiquant si les opérations ont été conformes au règlement financier et aux autorisations des organes délibérants;
- g) Date de l'opinion;
- h) Nom et qualité des membres du Comité des commissaires aux comptes;
- i) Le cas échéant, renvois au rapport du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers.

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 dépenses 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 de façon significative de la règle exigeant que les principes comptables généralement admis soient appliqués de façon constante 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 actifs 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 dont 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.

