



17 décembre 2018

Circulaire du Secrétaire général

Délégation de pouvoir dans l'application du Statut et du Règlement du personnel et du Règlement financier et des règles de gestion financière

Aux fins de décentraliser la prise de décisions, de mettre en adéquation pouvoirs et responsabilités, de renforcer l'application du principe de responsabilité et de déléguer aux fonctionnaires responsables les pouvoirs nécessaires en matière de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en vue d'assurer la bonne exécution des mandats, le Secrétaire général promulgue les dispositions suivantes.

Section 1

Établissement du nouveau système de délégation de pouvoir

1.1 Par la présente circulaire, le Secrétaire général annule toutes les délégations et sous-délégations de pouvoir accordées en vertu du Statut et du Règlement du personnel ou du Règlement financier et des règles de gestion financière à tout fonctionnaire des Nations Unies autre que les chefs de secrétariat des organes subsidiaires, institutions, fonds et programmes des Nations Unies dotés d'une administration et d'un budget distincts. Le Secrétaire général établit par la présente le nouveau système de délégation de pouvoir directe aux responsables d'entité¹ pour l'application de certains aspects du Statut et du Règlement du personnel ou du Règlement financier et des règles de gestion financière.

1.2 Toutes les délégations de pouvoir, ainsi que toute limitation des pouvoirs délégués, sont publiées et gérées sur un portail en ligne, comme indiqué ci-dessous.

1.3 Les questions relevant exclusivement du pouvoir de décision du Secrétaire général sont énumérées dans les annexes de la présente circulaire. Seul le Secrétaire général peut prendre des décisions concernant les questions pour lesquelles aucun pouvoir n'est délégué.

¹ « Responsable d'entité » s'entend des responsables de département ou de bureau, notamment de bureau hors Siège ; des chefs de mission politique spéciale ou de mission de maintien de la paix ; des responsables de commission régionale ; des coordonnateurs et coordonnatrices résidents ou régionaux ; ou des responsables de toutes autres entités chargées d'exécuter des activités programmées.



Section 2

Principes généraux régissant la délégation et la sous-délégation de pouvoir dans l'application du Statut et du Règlement du personnel et du Règlement financier et des règles de gestion financière

2.1 Comme le prévoit la Charte des Nations Unies, le Secrétaire général, en sa qualité de plus haut fonctionnaire de l'Organisation, est responsable au premier chef de l'application du Statut et du Règlement du personnel ainsi que du Règlement financier et des règles de gestion financière. L'autorité du Secrétaire général en la matière peut être déléguée conformément aux principes et procédures énoncés dans la présente circulaire.

2.2 Les pouvoirs pouvant être délégués à un ou une responsable d'entité en fonction de la capacité de l'entité de recevoir des délégations de pouvoir et de les exercer de manière responsable et efficace sont définis dans les annexes de la présente circulaire. La capacité d'une entité en la matière peut évoluer avec le temps et il incombe à la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, en consultation avec le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel et le ou la responsable d'entité concerné, d'évaluer cette capacité et de déterminer le niveau de toute délégation de pouvoir.

2.3 Un principe essentiel de la délégation de pouvoir est de rapprocher le pouvoir central de prise de décision du lieu où le service est fourni. L'exercice d'un pouvoir délégué, qui consiste à prendre une décision en vertu du pouvoir délégué, est distinct de l'exécution de la décision, qui peut requérir une capacité administrative particulière. La délégation de pouvoir ne devrait pas entraîner la création de nouvelles capacités administratives faisant double emploi dans des entités qui ne possèdent pas les moyens institutionnels nécessaires à l'exécution des décisions. En conséquence, dans les cas où un ou une responsable d'entité a la capacité de prendre une décision en vertu de pouvoirs délégués, mais que l'entité n'a pas la capacité requise pour exécuter la décision, le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel, en consultation avec la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le ou la responsable de l'entité concernée, charge une autre entité d'exécuter la décision pour le compte de l'entité concernée en tant que prestataire de service.

2.4 Lorsqu'il délègue le pouvoir d'appliquer le Statut et le Règlement du personnel ou le Règlement financier et les règles de gestion financière à un ou une responsable d'entité, le Secrétaire général accorde cette délégation de pouvoir en considération de la fonction exercée, et non à titre personnel, sauf indication contraire expresse de sa part.

2.5 Toutes les délégations de pouvoir doivent être faites officiellement sur le portail en ligne dédié². Les pouvoirs délégués doivent être clairement énoncés et acceptés à la fois par le mandant et le délégataire, et être assortis d'une mention indiquant que ces pouvoirs peuvent être suspendus, modifiés ou révoqués conformément à la section 4.4 ci-dessous. La délégation doit comporter la description des pouvoirs délégués et indiquer toute limitation y afférente, y compris, mais non exclusivement, toute restriction concernant la possibilité de sous-déléguer des pouvoirs et, le cas échéant, la séparation des tâches essentielles. Les délégataires s'informent de la teneur de la délégation de pouvoir ainsi que des statuts, règlements, règles, politiques, procédures et normes applicables à toute décision ou mesure devant être prise en vertu du pouvoir délégué ; ils ne peuvent prétendre les ignorer pour défendre une décision ou une

² Dans les cas où une délégation de pouvoir doit être faite en dehors du portail en ligne, elle doit être formulée par écrit ; une copie de cette délégation est adressée à la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité.

mesure prise dans l'exercice d'un pouvoir délégué. Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Département de l'appui opérationnel apportent un appui aux délégués en la matière.

2.6 Dans le cas où un ou une fonctionnaire par intérim est affecté à une fonction, les pouvoirs de la personne titulaire de la fonction sont automatiquement délégués, à titre temporaire, au ou à la fonctionnaire par intérim, sauf indication contraire expresse du ou de la responsable qui l'a désigné.

2.7 Tout responsable d'entité auquel le Secrétaire général délègue des pouvoirs a le devoir d'exercer comme il se doit les pouvoirs considérés et de répondre personnellement de tout usage indu ou de tout manquement à l'usage voulu desdits pouvoirs. Le Secrétaire général, après avoir pris l'avis de la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et du Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel, peut à tout moment s'informer de la manière dont les pouvoirs délégués sont exercés, donner des instructions à ce sujet et suspendre, modifier ou révoquer ces pouvoirs. Toute décision en la matière doit également être publiée sur le portail en ligne.

2.8 Au sein d'une entité, des pouvoirs délégués peuvent à leur tour être délégués, à moins que le mandant n'ait exclu la possibilité d'une nouvelle délégation dans le texte de la délégation ou de la sous-délégation. Les mandants demeurent responsables de l'exercice des pouvoirs délégués qu'ils ou elles sous-délèguent à leur tour. Toute sous-délégation de pouvoir doit respecter la chaîne de commandement et être accordée en considération de la fonction exercée et non à titre personnel. Le mandant initial peut à tout moment s'informer de la manière dont les pouvoirs délégués sont exercés, donner des instructions à ce sujet et suspendre, modifier ou révoquer ces pouvoirs. Toute décision en la matière doit également être publiée sur le portail en ligne.

2.9 Tout délégué doit s'acquitter pleinement et avec diligence de toutes les obligations en matière de communication d'informations prescrites par le mandant et par la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel.

2.10 Tout fonctionnaire auquel des pouvoirs sont, selon le cas, délégués ou sous-délégués conformément aux dispositions de la présente circulaire est tenu d'agir dans le respect des normes les plus élevées de professionnalisme et d'intégrité, conformément au Statut et au Règlement du personnel et aux normes de conduite édictées par la Commission de la fonction publique internationale. L'exercice des pouvoirs délégués doit être fondé sur des avis professionnels qualifiés, le plein respect des statuts, règlements, règles, politiques, procédures et normes régissant la gestion des ressources humaines et financières, la défense de l'intérêt général de l'Organisation et l'application du principe de responsabilité³.

2.11 Aux fins de la présente circulaire, le « principe de responsabilité » est le principe selon lequel les fonctionnaires doivent répondre de toutes les décisions et mesures prises et du respect de leurs engagements, sans réserve ni exception. Il s'agit notamment d'atteindre les objectifs et de produire des résultats de haute qualité, dans les délais fixés et de manière économique, dans le cadre de la mise en œuvre intégrale de toutes les activités prescrites au Secrétariat par les organes intergouvernementaux de l'Organisation des Nations Unies ou par les organes subsidiaires dont ils se sont dotés et dans le respect de toutes les résolutions, de toutes les règles, de tous les règlements et de toutes les normes déontologiques ; de rendre compte avec honnêteté, objectivité, exactitude et ponctualité des résultats obtenus ; et de gérer les fonds et autres ressources de manière responsable. Tous les aspects de la performance sont

³ Voir [A/64/640](#) et [A/72/773](#).

visés, notamment l'existence d'un système clairement défini de récompenses et de sanctions ; il est dûment tenu compte de l'importance du rôle des organes de contrôle, et les recommandations acceptées sont pleinement respectées.

Section 3

Pouvoirs devant être détenus au niveau du Secrétariat

3.1 Certains des pouvoirs que Secrétaire général délègue doivent être détenus et exercés au niveau du Secrétariat par la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité ou par le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel, pour des raisons de contrôle et d'assurance qualité, de coordination de l'appui opérationnel aux entités, et d'administration des ressources humaines et des actifs corporels que se partagent les entités du Secrétariat. En outre, le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel et la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité peuvent se concerter en vue d'adopter des mesures temporaires exceptionnelles à appliquer dans des circonstances extraordinaires.

3.2 Les pouvoirs qui doivent être détenus et exercés au niveau du Secrétariat sont définis dans les annexes de la présente circulaire.

Section 4

Gestion des pouvoirs délégués aux responsables d'entité

4.1 Les responsables d'entité sont informés des pouvoirs que leur délègue le Secrétaire général, ainsi que de toute autre décision concernant les pouvoirs délégués, notamment leur modification, leur suspension ou leur révocation, par le biais du portail en ligne. Les responsables d'entité accusent réception des délégations de pouvoir qui leur sont accordées en leur qualité de responsable d'entité en utilisant également le portail.

4.2 Les responsables d'entité reçoivent, par le biais du portail, la description des pouvoirs qui leur sont délégués, ainsi que toute limitation y afférente, y compris, mais non exclusivement, toute restriction concernant la possibilité de sous-déléguer des pouvoirs et, le cas échéant, la séparation des tâches essentielles. Les responsables d'entité utilisent le portail en ligne pour sous-déléguer des pouvoirs et se tenir informés de toutes les sous-délégations de pouvoir existant au sein de leur entité.

4.3 Les pouvoirs délégués aux responsables d'entité le sont en considération de la fonction qu'ils ou elles exercent et non pas à titre personnel. Lorsqu'ils ou elles cessent d'exercer ladite fonction, les responsables d'entité ne peuvent plus détenir ni exercer les pouvoirs délégués au titre de cette fonction. En attendant la nomination d'un ou une fonctionnaire par intérim, ou le remplacement du ou de la responsable d'entité, toutes les sous-délégations demeurent valides. Le ou la responsable d'entité nouvellement nommé se voit normalement attribuer les mêmes délégations de pouvoir que la personne à laquelle il ou elle succède, délégations qui lui sont notifiées et qu'il ou elle accepte par le biais du portail en ligne. Toutes les sous-délégations de pouvoir émises par la personne qui l'a précédé restent valides, les responsabilités correspondantes étant transférées au ou à la responsable nouvellement nommé sauf si celui-ci ou celle-ci les retire ou les modifie.

4.4 Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité est chargé de contrôler l'application de la présente circulaire et d'évaluer le respect de ses dispositions, notamment dans les cas où certaines circonstances pourraient justifier la suspension, la modification ou la révocation, en totalité ou en partie, d'une délégation de pouvoir, ce qui pourrait aussi donner lieu à l'imposition de sanctions administratives ou disciplinaires. Le Secrétaire général, après avoir pris l'avis de la

Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité en consultation avec le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel, peut à tout moment suspendre, modifier ou révoquer les délégations de pouvoir accordées à tout responsable d'entité. La décision de suspendre, de modifier ou de révoquer, en totalité ou en partie, des pouvoirs délégués aux responsables d'entité, ainsi que les raisons de cette décision, sont publiées sur le portail en ligne. Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité conserve le registre des décisions en la matière et des raisons qui les ont motivées.

4.5 Dans les cas où certains pouvoirs délégués à un ou une responsable d'entité sont suspendus, modifiés ou révoqués, ou autrement révisés conformément aux dispositions de la section 4.4, la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, en consultation avec le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel, fait une recommandation au Secrétaire général concernant la désignation du ou de la responsable d'entité qui devrait exercer ces pouvoirs jusqu'à ce que les circonstances ayant motivé la suspension, la modification ou la révocation des pouvoirs aient disparu. Le Département de l'appui opérationnel collabore, selon qu'il convient, avec l'entité concernée jusqu'à ce qu'elle ait les moyens d'exercer les pouvoirs délégués à la satisfaction de la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité.

4.6 La Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel peuvent consulter toutes les délégations et sous-délégations de pouvoir consignées sur le portail en ligne.

Section 5

Gestion des sous-délégations de pouvoir par les responsables d'entité

5.1 Les responsables d'entité peuvent sous-déléguer certaines des fonctions qui leur ont été confiées, dans la limite des pouvoirs énoncés dans la délégation de pouvoir qu'ils ou elles ont reçue, à des membres du personnel de leur entité, en mettant les pouvoirs en adéquation avec les responsabilités et en assurant la séparation des tâches clefs, en vue de faire l'usage le plus efficace et le plus responsable possible des ressources dont ils ont la responsabilité dans l'exercice de leurs mandats. Les responsables en question décident de l'étendue et des limites des pouvoirs à déléguer et de la date d'entrée en vigueur de la délégation. Les responsables d'entité consignent les sous-délégations de pouvoir sur le portail en ligne.

5.2 Dans les cas où le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, en consultation avec le ou la responsable de l'entité concernée, détermine que, compte tenu du mandat de l'entité considérée, certains pouvoirs doivent être sous-délégués au ou à la responsable d'une autre entité, la sous-délégation en question est consignée sur le portail en ligne.

5.3 Le ou la responsable de l'entité peut à tout moment suspendre, modifier ou révoquer, en totalité ou en partie, les pouvoirs sous-délégués lorsque les circonstances le justifient. Le ou la responsable d'entité consigne ce changement sur le portail en ligne et communique les raisons de sa décision par écrit au délégataire. Le ou la responsable de l'unité chargée des ressources humaines de l'entité concernée conserve le registre des décisions en la matière et des raisons qui les ont motivées.

5.4 Dans les cas où les pouvoirs délégués au ou à la responsable d'une entité sont modifiés, pour des raisons de stratégie ou parce que les circonstances ont changé, le ou la responsable de l'entité s'assure que les pouvoirs qu'il ou elle a sous-délégués

sont modifiés conformément aux pouvoirs révisés qui lui ont été conférés. Les modifications en question sont consignées sur le portail en ligne.

Section 6

Suivi de l'exercice des pouvoirs délégués

Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité assure le suivi des pouvoirs délégués, notamment au moyen d'indicateurs de résultats clefs, pour veiller à ce que les délégataires respectent le cadre juridique et politique et les procédures de contrôle interne en vigueur.

Section 7

Dispositions finales

7.1 La présente circulaire prend effet le 1^{er} janvier 2019.

7.2 La présente circulaire annule et remplace les textes administratifs suivants :

a) La circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2015/1](#), intitulée « Délégation de pouvoir dans l'application du Statut et du Règlement du personnel » ;

b) L'instruction administrative [ST/AI/234/Rev.1](#), telle qu'amendée, intitulée « Application du Statut et du Règlement du personnel » ;

c) L'instruction administrative [ST/AI/2016/7](#), intitulée « Délégation de pouvoirs en vertu du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation ».

7.3 Les dispositions relatives aux délégations de pouvoir en vertu du Statut et du Règlement du personnel et du Règlement financier et des règles de gestion financière qui sont énoncées dans tous les textes administratifs existants sont annulées et remplacées par les dispositions de la présente circulaire. Toutefois, toutes les autres dispositions de ces textes administratifs restent en vigueur.

7.4 Hormis les modifications apportées par la présente circulaire, tous les textes administratifs existants restent en vigueur.

7.5 Lorsque les annexes de la présente circulaire ou des délégations ou sous-délégations de pouvoir établies en application de la présente circulaire font référence à des dispositions du Statut et du Règlement du personnel ou du Règlement financier et des règles de gestion financière qui ne sont plus en vigueur, ce sont les dispositions les plus proches actuellement en vigueur de ces instruments qui s'appliquent.

Le Secrétaire général
(*Signé*) António **Guterres**

Annexe I

Délégation des pouvoirs financiers : budgets et finances

| | Articles | Règles | Avant le 1 ^{er} janvier 2019 | À partir du 1 ^{er} janvier 2019 |
|---|----------|-------------------------------------|--|---|
| Article II. Budgets | | | | |
| A. Budget-programme | | | | |
| Pouvoirs et responsabilité : Le (la) Secrétaire général(e) décide de la teneur des programmes et de la répartition des ressources devant figurer dans le projet de budget-programme et de la répartition des ressources figurant dans toutes propositions révisées ou supplémentaires concernant le budget-programme à soumettre à l'Assemblée générale. | 2.1, 2.9 | 102.1 a) 102.5 b) | Secrétaire général(e) | Secrétaire général(e) |
| Pouvoirs et responsabilité : Établissement du projet de budget-programme (forme prescrite par le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité) | 2.1 | 102.1 b) | Chefs de départements | Responsables d'entité |
| Ordonnance, structure, détails et méthodologie | 2.2, 2.3 | 102.2 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Examen et approbation : Examen et approbation des projets de budget à soumettre au (à la) Secrétaire général(e) | 2.4, 2.5 | | Contrôleur(euse) | Responsables d'entité |
| Propositions révisées ou supplémentaires au titre du budget-programme, incidences sur le budget-programme, dépenses imprévues et extraordinaires (sur la base des décisions des responsables d'entité, telles qu'approuvées par le (la) Secrétaire général(e), le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité publie les budgets approuvés, élabore des propositions supplémentaires au titre du budget et des résolutions ayant des incidences sur le budget-programme et autorise | 2.8-2.11 | 102.3, 102.5 a), 102.6, 102.7 | Chefs de départements pour les règles 102.5 a) et 102.6 Contrôleur(euse) pour les règles 102.3 et 102.7 | Responsables d'entité |

| | Articles | Règles | Avant le 1 ^{er} janvier 2019 | À partir du 1 ^{er} janvier 2019 |
|---|------------|---------------------|--|---|
| les engagements relatifs aux dépenses imprévues et extraordinaires) | | | | |
| B. Budgets des opérations de maintien de la paix | | | | |
| Pouvoirs, responsabilité, présentation et approbation : Le (la) Secrétaire général(e) 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. | 2.12, 2.13 | 102.8 a) | Secrétaire général(e) | Secrétaire général(e) |
| Pouvoirs et responsabilité : Établissement des projets de budget des opérations de maintien de la paix (forme prescrite par le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité) | 2.12, 2.13 | 102.8 a) | Contrôleur(euse) | Responsables d'entité |
| Article III. Contributions et autres recettes | | | | |
| A. Budget-programme | | | | |
| B. Budgets des opérations de maintien de la paix | | | | |
| Demande de versement des contributions statutaires Versement des contributions statutaires Monnaie de comptabilisation et de versement des contributions statutaires | 3.1-3.11 | 103.1, 103.2, 103.3 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| C. Contributions volontaires, dons et donations | | | | |
| Acceptation et approbation des accords relatifs aux contributions (conformément aux principes directeurs) | 3.12, 3.13 | 103.4 | Directeur(trice) de l'Administration (bureaux hors Siège), Directeur(trice) de l'appui à la mission/ Chef de l'appui à la mission (opérations de maintien de la paix), Chef du Service administratif | Responsables d'entité |
| E. Encaissements | | | | |
| Encaissement et dépôt des fonds : Encaissement des contributions sur le compte bancaire de l'entité (le Département des stratégies et | | 103.6 | Contrôleur(euse) | Responsables d'entité |

| | Articles | Règles | Avant le 1 ^{er} janvier 2019 | À partir du 1 ^{er} janvier 2019 |
|---|----------|---------------------|---------------------------------------|---|
| politiques de gestion et de la conformité établit les principes directeurs et prend les dispositions nécessaires pour que les fonds puissent être versés sur les comptes bancaires officiels) | | | | |
| Article IV. Dépôt des fonds | | | | |
| A. Comptes internes | | | | |
| Approbation des avances à opérer par prélèvement sur le Fonds de roulement selon les conditions prescrites par l'Assemblée générale | 4.3-4.14 | 104.1, 104.2, 104.3 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Approbation des avances prélevées sur le Fonds de réserve pour le maintien de la paix selon les conditions prescrites par le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale | | | | |
| Approbation de la création, de l'objet et des limites des fonds d'affectation spéciale, des comptes de réserve et des comptes spéciaux | | | | |
| Fonds de péréquation des impôts | | | | |
| B. Opérations bancaires | | | | |
| Comptes en banque, pouvoirs et principes directeurs : Fixation de la monnaie dans laquelle les fonds sont versés sur les comptes bancaires de l'entité, en respectant les directives générales (le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité reste chargé de désigner les fondés de pouvoir pour les opérations bancaires : il continue de désigner les banques, d'ouvrir des comptes en banque, de désigner les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs auxdits comptes, d'autoriser les fermetures de comptes en banque, de surveiller les opérations de change et de déléguer les pouvoirs en matière bancaire | 4.15 | 104.4, 104.5, 104.6 | Contrôleur(euse) | Responsables d'entité |
| Versement de fonds aux bureaux hors Siège : Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité prend des dispositions pour que les versements effectués par le Siège ne dépassent pas le montant voulu pour porter les liquidités à un | 4.15 | 104.7 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |

| | Articles | Règles | Avant le 1 ^{er} janvier 2019 | À partir du 1 ^{er} janvier 2019 |
|--|------------------|------------------------|--|---|
| niveau correspondant aux besoins mensuels. | | | | |
| Avances de caisse (petite caisse et comptes à montant fixe) : Gestion des avances de petite caisse et établissement de comptes à montant fixe | 4.15 | 104.8, 104.9 | Directeur(trice) de l'Administration (bureaux hors Siège/commissions régionales), Directeur(trice) de l'appui à la mission/ Chef de l'appui à la mission (opérations de maintien de la paix), Chef du Service administratif | Responsables d'entité |
| Décaissements : Gestion des encaissements et des décaissements ainsi que des soldes des comptes bancaires de l'entité | 4.15 | 104.10 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Rapprochement des comptes bancaires si l'entité a une banque attitrée et est responsable des opérations y relatives (dans le respect des principes directeurs et des exceptions approuvées par le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité) | 4.15 | 104.11 | Contrôleur(euse) | Responsables d'entité |
| C. Placements | | | | |
| Pouvoirs, responsabilité et principes directeurs : Placements effectués en vue de faire face aux besoins de trésorerie et d'obtenir le taux de rendement le plus élevé Produits Pertes | 4.16, 4.17, 4.18 | 104.12, 104.14, 104.16 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Article V. Utilisation des fonds | | | | |
| A. Ouverture de crédits | | | | |
| B. Engagements de dépenses et dépenses | | | | |
| Virement de crédits | 5.6 | 105.1 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et |

| | Articles | Règles | Avant le 1 ^{er} janvier 2019 | À partir du 1 ^{er} janvier 2019 |
|--|----------|--------------|---|---|
| | | | | politiques de gestion et de la conformité |
| Engagements afférents à des exercices futurs (le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité indique les engagements dans les états financiers et fixe les principes directeurs et les seuils appropriés pour les comptes administrés) | 5.7 | 105.2 | Contrôleur(euse) | Responsables d'entité |
| Pouvoirs et responsabilité : Engagement ou règlement des montants déterminés (y compris la gestion des dépenses d'appui aux programmes, des fonds de recouvrement des coûts et des tableaux d'effectifs) | 5.9 | 105.3 | Directeur(trice) de l'Administration (bureaux hors Siège/commissions régionales), Directeur(trice) de l'appui à la mission/ Chef de l'appui à la mission (opérations de maintien de la paix), Chef du Service administratif | Responsables d'entité |
| Transferts de ressources entre catégories de dépenses dans les limites imposées par l'Assemblée générale | | | | |
| Approbation des plans de dépenses sur la base des recettes, allocation de crédits et conclusions d'accords financiers (dans le respect des principes directeurs et des exceptions approuvées par le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité ainsi que des règles de passation des marchés et sous réserve des mémorandums d'accord) | | | | |
| Nomination d'agents certificateurs Nomination d'agents ordonnateurs | 5.9 | 105.5, 105.6 | Directeur(trice) de l'Administration (bureaux hors Siège/commissions régionales) | Responsables d'entité |
| Montants à rembourser au titre des opérations de maintien de la paix : Approbation du paiement des sommes à rembourser aux États Membres sur la base des barèmes et des budgets des opérations de maintien de la paix approuvés par l'Assemblée générale (le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité détermine si les liquidités sont suffisantes pour procéder au paiement) | 5.10 | 105.10 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui opérationnel |

| | Articles | Règles | Avant le 1 ^{er} janvier 2019 | À partir du 1 ^{er} janvier 2019 |
|--|----------|-----------------------------------|---|--|
| Accords de prestation de services de gestion : Approbation de la fourniture de services d'appui à des gouvernements, à des institutions spécialisées ou à d'autres organisations internationales ou intergouvernementales, à l'appui d'activités financées au moyen de fonds d'affectation spéciale ou de comptes spéciaux (sur la base d'accords de coopération et moyennant remboursement des dépenses engagées par l'ONU) Le pouvoir d'approuver les mémorandums d'accord et les lettres d'attribution concernant les contributions des gouvernements est délégué au Département de l'appui opérationnel. | | 105.11 | Contrôleur(euse) | Responsables d'entité Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui opérationnel pour les mémorandums d'accord et les lettres d'attribution |
| Versements à titre gracieux | 5.11 | 105.12 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Approbation concernant le versement d'acomptes et d'avances aux fournisseurs en fonction de l'avancement des travaux (compte tenu des directives du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité) | 5.12 | 105.19 | Sous-Secrétaire général(e) aux services centraux d'appui, en consultation avec le (la) Contrôleur(euse) | Responsables d'entité |
| États financiers : Établissement des états financiers et soumission au Comité des commissaires aux comptes Établissement de systèmes comptables Monnaie de compte Comptabilisation de l'effet des fluctuations monétaires Conservation ou destruction des documents comptables et autres documents relatifs aux opérations financières | 6.1-6.4 | 106.1, 106.2, 106.4, 106.5, 106.8 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Comptabilisation en pertes d'éléments d'actif (disponibilités, créances, immobilisations corporelles, stocks et actifs incorporels) : | 6.5 | 106.7 | Directeur(trice) de l'Administration (bureaux hors Siège/ commissions) | Responsables d'entité |

| | Articles | Règles | Avant le 1 ^{er} janvier 2019 | À partir du 1 ^{er} janvier 2019 |
|---|----------|--------|---------------------------------------|--|
| Pour les comptes gérés en propre, comptabilisation en pertes de créances de faible valeur, qu'il s'agisse d'une seule perte ou d'une série de pertes liées les unes aux autres, dans les limites des seuils fixés | | | | régionales), Directeur(trice) de l'appui à la mission/ Chef de l'appui à la mission (opérations de maintien de la paix), Chef du Service administratif |

Supplément au Règlement financier et aux règles de gestion financières de l'Organisation des Nations Unies

Annexe I. Règles de gestion financière du Fonds pour l'environnement et des fonds d'affectation spéciale connexes du Programme des Nations Unies pour l'environnement

| | | | | |
|---|--|--------------|---|---------------------------------|
| Article VII. Rapports et états financiers | | 207.1, 207.3 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion au nom du (de la) Directeur(trice) exécutif(tive) | Directeur(trice) exécutif(tive) |
| Tenue des comptes et des livres | | | | |
| Établissement et certification des états financiers du Programme des Nations Unies pour l'environnement (services de comptabilité et de communication de l'information financière fournis par l'Office des Nations Unies à Nairobi) | | | | |
| Toutes les autres règles figurant dans l'annexe I du Supplément, à l'exception de celles qui nécessitent l'approbation de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement | | | Directeur(trice) exécutif(tive) | Directeur(trice) exécutif(tive) |

Annexe II. Articles du Règlement financier de l'Organisation des Nations Unies applicables à la Fondation des Nations Unies pour l'habitat et les établissements humains et règles de gestion financière de la Fondation des Nations Unies pour l'habitat et les établissements humains et des autres ressources extrabudgétaires du Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat)

| | | | | |
|--|-----|----------|--|---------------------------------|
| Article III. Contributions et autres recettes | 1.2 | 303.9 | Secrétaire général(e) sur recommandation du (de la) Directeur(trice) exécutif(tive) et avec l'autorisation du (de la) Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) |
| Fixation du montant plafond des sommes que la Fondation peut emprunter | | | | |
| Article IV. Dépôt de fonds | | 304.6 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Directeur(trice) exécutif(tive) |
| Délégation de la garde des avoirs du Fonds de crédit et de la Réserve de crédit | | | | |
| Présentation de comptes rendus sur les mesures prises pour définir et faire appliquer les principes de fonctionnement, systèmes et règles de | | 305.5 b) | Directeur(trice) exécutif(tive) par l'intermédiaire du (de la) Secrétaire | Directeur(trice) exécutif(tive) |

| | <i>Articles</i> | <i>Règles</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|-----------------|---------------|---|--|
| fonctionnement, comme indiqué dans la règle 305.5 a) | | | général(e) adjoint(e) à la gestion | |
| Article VI. Comptabilité | | 306.1, 306.2, | Secrétaire général(e) | Directeur(trice) |
| Tenue des comptes | | 306.10 | adjoint(e) à la gestion | exécutif(tive) |
| Établissement et certification des états financiers annuels (présentation des comptes et communication de l'information financière par le (la) Directeur(trice) général(e) de l'Office des Nations Unies à Nairobi) | | | | |
| Toutes les autres règles figurant dans l'annexe II du Supplément, à l'exception de celles qui nécessitent l'approbation du Conseil d'administration d'ONU-Habitat | | | Directeur(trice) exécutif(tive) | Directeur(trice) exécutif(tive) |
| Annexe III. Règles de gestion financière du Fonds du Programme des Nations Unies pour le contrôle international des drogues et du Fonds du Programme des Nations Unies pour la prévention du crime et la justice pénale | | | | |
| Article VI. Comptabilité | | 406.1, 406.3 | Directeur(trice) exécutif(tive) | Directeur(trice) exécutif(tive) |
| Tenue des comptes | | | | |
| Établissement et certification des états financiers annuels (présentation des comptes et communication de l'information financière par l'Office des Nations Unies à Vienne) | | | | |
| Toutes les autres règles figurant dans l'annexe III du Supplément, à l'exception de celles qui nécessitent l'approbation de la Commission des stupéfiants ou de la Commission pour la prévention du crime et la justice pénale | | | Directeur(trice) exécutif(tive) | Directeur(trice) exécutif(tive) |

Annexe II

Délégation des pouvoirs financiers : achats

| | <i>Articles</i> | <i>Règles</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|-----------------|--|---|--|
| Achats | | | | |
| Pouvoirs et responsabilité | 5.12 et 5.13 | 105.13 | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration | Responsables d'entité |
| Appel à la concurrence | 5.12 et 5.13 | 105.14 | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration | Responsables d'entité |
| Procédures formelles d'appel à la concurrence | 5.12 et 5.13 | 105.15 | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration | Responsables d'entité |
| Dérogations aux procédures formelles d'appel à la concurrence | 5.12 et 5.13 | 105.16 a) i), ii), iv) à x) et b) | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration, Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |
| Dérogations aux procédures formelles d'appel à la concurrence (dans le cadre de la coopération avec d'autres organismes des Nations Unies) | 5.12 et 5.13 | 105.16 a) iii), en application de la règle 105.17 a) | Directeur(trice)/ Chef de l'administration de l'Office des Nations Unies à Genève, de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'Office des Nations Unies à Nairobi, du Centre du commerce international, du secrétariat de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques et du Bureau de la coordination des affaires humanitaires, Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |
| Coopération (lettres d'attribution) | 5.12 et 5.13 | 105.16 a) iii), en application de la règle 105.17 b) | Directeur(trice)/ Chef de l'administration de l'Office des Nations Unies à Genève, de l'Office des Nations | Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui opérationnel |

| | <i>Articles</i> | <i>Règles</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|---------------------|-----------------|---------------|---|--|
| | | | Unies à Vienne, de l'Office des Nations Unies à Nairobi, du Centre du commerce international, du secrétariat de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques, Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | |
| Contrats écrits | 5.12 et 5.13 | 105.18 | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration, Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |
| Paiements anticipés | 5.12 et 5.13 | 105.19 a) | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration, Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |

Annexe III**Délégation des pouvoirs financiers : gestion des biens**

| | <i>Articles</i> | <i>Règles</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|-----------------|---------------------|--|--|
| Pouvoirs et responsabilité | | 105.20 et 105.21 | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration, Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |
| Organes de contrôle de la gestion des biens | | 105.22 | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration, Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |
| Vente et autres modalités de disposition de biens (à l'exception des biens immobiliers) | | 105.23 et 105.24 | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration, Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |
| Vente et autres modalités de disposition de biens immobiliers | | 105.23 et 105.24 | Directeur(trice)/ Chef de l'Administration, Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |
| Liquidation des actifs des opérations de maintien de la paix (à l'exception des biens immobiliers) | 5.14 | | Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |
| Liquidation des biens immobiliers des opérations de maintien de la paix | 5.14 | | Secrétaire général(e) adjoint(e) à l'appui aux missions | Responsables d'entité |

Annexe IV

Délégation des pouvoirs dans le domaine des ressources humaines

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| Chapitre I. Devoirs, obligations et privilèges | | | | |
| Affectation ou mutation latérale d'un fonctionnaire à un autre lieu d'affectation au sein de la même entité | 1.2 c) | | Responsables d'entité (de la classe D-1 ou de rang inférieur) | Responsables d'entité (de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Assentiment quant à l'acceptation d'une distinction honorifique ou d'un don | 1.2 k) et l) | 1.2 l), m), o) et p) | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion, Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Responsables d'entité |
| Pouvoir de traiter toute question donnant lieu à un conflit d'intérêt | 1.2 m) et n) | 1.2 q) et r) | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Choix du fonctionnaire tenu de souscrire des déclarations de situation financière et de veiller au respect de cette souscription dans les délais | 1.2 n) | 1.2 r) | Responsables d'entité (à l'exclusion des missions) | Responsables d'entité |
| Emploi et activités en dehors de l'Organisation | 1.2 p) | 1.2 s), t), u) et v) | Responsables d'entité | Responsables d'entité |
| Fixation de l'horaire de travail et des jours fériés au Siège de l'Organisation des Nations Unies et dérogations à la règle ainsi fixée au Siège de l'Organisation des Nations Unies | 1.3 b) | 1.4 | Secrétaire général(e), Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion, Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Fixation de l'horaire de travail et dérogations à la règle ainsi fixée hors Siège et fixation des jours fériés hors Siège | 1.3 b) | 1.4 | Chefs de bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des missions) | Responsables d'entité |
| Renseignements demandés aux fonctionnaires et obligation de fournir ces renseignements, y compris en ce | 1.2 | 1.5 | Bureaux hors Siège, commissions régionales (à | Responsables d'entité |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|--|---|
| qui concerne l'intention d'acquérir et de conserver le statut de résident dans un pays autre que celui dont ils sont ressortissants et de lever tous privilèges et immunités | | | | l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) |
| Chapitre II. Classement des postes et du personnel | | | | |
| Décisions relatives au classement des postes dans toutes les entités | 2.1 | 2.1 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines Différent niveaux de délégation entre les différentes entités | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Chapitre III. Traitements et indemnités | | | | |
| Fixation et publication des barèmes des traitements, fixation des indemnités pour charges de famille | 3.1 | 3.1, 3.6, 3.8, 3.9 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Fixation de la prime de connaissances linguistiques, fixation des modalités de l'octroi de l'indemnité pour frais d'études et de l'indemnité spéciale pour frais d'études, fixation des conditions et modalités du remboursement des frais d'études encourus pour l'enseignement dans la langue maternelle | | | | |
| Exemption de retenues sur les traitements et émoluments du personnel rétribué suivant les taux locaux | 3.3 a) | | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Fixation du barème des contributions applicable | 3.3 b) | 3.2 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Octroi des augmentations périodiques de traitement à l'intérieur des diverses classes, décision relative à la retenue d'une augmentation périodique de | 3.1, 3.3 a) | 3.3 b), 3.4 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion, bureaux hors Siège, commissions | Responsables d'entité |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| traitement, fixation de l'échelon et de la classe au moment de la nomination | | | régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) | |
| Allocation-logement et décision relative à l'application de l'indemnité de poste correspondant au lieu d'affectation précédent pendant six mois au maximum | | 3.7 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, bureaux hors Siège, commissions régionales | Responsables d'entité |
| Octroi d'une indemnité de fonctions | 3.3 | 3.10 | Bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) pour les fonctionnaires de la classe D-1 ou de rang inférieur | Responsables d'entité (de la classe D-1 ou de rang inférieur) |
| Fixation du taux applicable aux heures supplémentaires et au sursalaire de nuit | 3.1 | 3.11 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargée(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Indemnisation accordée en cas d'heures supplémentaires et de congé de compensation | 3.1 | 3.11 | Responsables d'entité | Responsables d'entité |
| Octroi d'avances de traitement au moment de l'entrée en fonctions, notamment à titre exceptionnels | | 3.16 | Différents niveaux de délégation entre les différentes entités | Responsables d'entité |
| Rappels | | 3.17 | Responsables d'entité | Responsables d'entité |
| Retenue sur le traitement en cas de remboursement de dettes contractées envers l'Organisation | | 3.18 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, bureaux hors Siège et chefs | Responsables d'entité (à l'exclusion de remboursement de dettes contractées envers un tiers) |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|--|---|
| | | | de départements et bureaux (à l'exclusion des commissions régionales et des missions) (uniquement en cas de remboursement de dettes contractées envers l'Organisation) | |
| Approbation de l'octroi de la prime de rapatriement | | 3.19 | Bureaux hors Siège, commissions régionales, missions (à l'exclusion des chefs de départements et bureaux) | Responsables d'entité |
| Chapitre IV. Nominations et promotions | | | | |
| Décisions relatives à la sélection, aux nominations et aux réaffectations latérales | 4.1 et 4.2 | 4.1, 4.2, 4.4 et 4.5 | Responsables d'entité | Responsables d'entité (de la classe D-1 ou de rang inférieur) |
| Détermination initiale de la nationalité | 4.1 et 4.2 | 4.3 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) | Responsables d'entité |
| Autorisation d'un changement, une fois pour toutes, de la nationalité reconnue par l'Organisation des Nations Unies | 4.1 et 4.2 | 4.3 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) | Responsables d'entité |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|--|---|
| Perte de droits à indemnités et prestations (sous réserve de l'examen de la question du statut de résident permanent par l'Assemblée générale) | 4.1 et 4.2 | 4.5 d) | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Emploi de fonctionnaires de la même famille | | 4.7 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) | Responsables d'entité |
| Changement de lieu d'affectation officiel | | 4.8 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Responsables d'entité |
| Mouvements interorganisations (détachements, prêts et mutations au sein du système commun des Nations Unies) | 4.1 et 4.2 | 4.9 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) | Responsables d'entité |
| Prorogation des engagements temporaires et de durée déterminée | 4.1 | 4.12, 4.13 | Secrétaire général(e) pour les fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang supérieur, chefs de départements, bureaux, bureaux hors Siège, commissions régionales et | Responsables d'entité (de la classe D-2 ou de rang inférieur) |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| | | | missions pour les fonctionnaires de la classe D-1 ou de rang inférieur | |
| Prorogation exceptionnelle des engagements temporaires au-delà de 364 jours (dans la limite de 729 jours établie par l'Assemblée générale) | 4.1 | 4.12 | Secrétaire général(e) pour les fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang supérieur, chefs de départements, bureaux, bureaux hors Siège, commissions régionales et missions pour les fonctionnaires de la classe D-1 ou de rang inférieur, Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion pour les experts associés faisant l'objet d'un accord conclu entre un État Membre et un bureau fonctionnel | Secrétaire général(e) pour les fonctionnaires ayant rang de sous-secrétaire général et de secrétaire général adjoint, responsables d'entité |
| Octroi d'un engagement continu | 4.1 | 4.14 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Rengagement | 4.1 | 4.17 | Bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) pour les fonctionnaires de la classe P-4 ou de rang inférieur | Responsables d'entité (de la classe D-1 ou de rang inférieur en cas d'engagement de durée déterminée et de la classe D-2 ou de rang inférieur en cas d'engagement temporaire) |
| Réintégration | 4.1 | 4.18 | Bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des | Responsables d'entité |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| | | | chefs de départements, bureaux et missions) pour les fonctionnaires de la classe P-4 ou de rang inférieur | |
| Chapitre V. Congé annuel et congé spécial | | | | |
| Approbation des congés annuels | 5.1 | 5.1 | Responsables d'entité | Responsables d'entité |
| Approbation du congé dans les foyers | 5.3 | 5.2 | Différents niveaux de délégation entre les différentes entités pour chaque aspect du droit au congé dans les foyers | Responsables d'entité |
| Approbation d'un congé spécial | 5.2 | 5.3 | Différents niveaux de délégation entre les différentes entités pour chaque aspect du droit à un congé spécial | Responsables d'entité |
| Chapitre VI. Sécurité sociale | | | | |
| Exclusion de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies | 6.1 | 6.1 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Congé de maladie | 6.2 | 6.2 | Différents niveaux de délégation entre les différentes autorités chargées de l'administration du congé de maladie | Le personnel médical en fonction du nombre total de jours de congé maladie |
| Congés de maternité et de paternité | 6.2 | 6.3 | Différents niveaux de délégation entre les différentes autorités chargées de l'administration des congés de maternité et de paternité | Responsables d'entité |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| Indemnisation en cas de maladie, de blessure ou de décès (appendice D) | 6.2 | 6.4 et 6.5 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion (au-delà de 25 000 dollars) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Pouvoir d'examiner les demandes d'indemnisation <i>de minimis</i> soumises au Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation | 6.2 | 6.4 | Contrôleur(euse) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Chapitre VII. Frais de voyage et frais de réinstallation | | | | |
| Voyages autorisés : fixation des conditions de transport, fixation des conditions et du calcul de l'indemnité d'installation, y compris de la somme en capital versée en lieu et place du paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation | 7.1 | 7.1 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Voyages autorisés : dérogations aux conditions de transport | 7.1 | 7.6 h) et i) | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Autorisation de voyage | 7.1 | 7.4 | Responsables d'entité | Responsables d'entité |
| Voyages autorisés des membres de la famille | 7.1 | 7.2 | Chefs de départements, bureaux, bureaux hors Siège, commissions régionales et missions (pour des raisons médicales et de sécurité) et Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines (pour des raisons | Responsables d'entité |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| | | | autres que médicales et de sécurité) | |
| Paiement des frais de voyage de retour pour tout fonctionnaire nommé à titre temporaire, ou engagé pour une durée déterminée ou à titre continu qui a donné sa démission avant d'avoir accompli un an de service ou dans les six mois qui suivent la date de son retour d'un congé dans les foyers ou d'un voyage de visite familiale, etc. | | 7.3 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Responsables d'entité |
| Mode et conditions de transport, itinéraire et autre mode de transport | 7.1 | 7.6 | Responsables d'entité | Responsables d'entité |
| Fixation du montant des frais de voyage, du mode et des conditions de transport ainsi que de l'itinéraire, fixation des conditions d'octroi de la somme en capital versée en lieu et place du paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation | 7.2 | 7.6, 7.16 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Fixation des faux frais au départ et à l'arrivée | 7.1 | 7.8 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Achat des billets | 7.1 | 7.8 | Chefs des bureaux hors Siège, commissions régionales et missions | Responsables d'entité |
| Indemnité journalière de subsistance et fixation et octroi d'une indemnité journalière de subsistance ad hoc | 7.1 | 7.10 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Responsables d'entité |
| Frais de voyage divers et avances de fonds à l'occasion d'un voyage | | 7.11 et 7.12 | Responsables d'entité | Responsables d'entité |
| Octroi de l'indemnité d'installation | | 7.14 | Responsables d'entité | Responsables d'entité |
| Autorisation accordée à un fonctionnaire de reporter son voyage et le déménagement de ses effets personnels et de son mobilier durant | | 7.16 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Responsables d'entité |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| une période allant jusqu'à deux ans à compter de sa cessation de service | | | | |
| Prorogation de la période de paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation d'un fonctionnaire jusqu'à deux ans, à compter de sa cessation de service | | 7.16 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, bureaux hors Siège, commissions régionales | Responsables d'entité |
| Assurances souscrites pour les envois non accompagnés ainsi que pour l'expédition et l'entreposage des effets personnels et du mobilier | | 7.19 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Chapitre VIII. Relations avec le personnel | | | | |
| Relations avec les organes représentatifs du personnel | 8.1 | 8.1 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Acceptation du règlement électoral établi par les représentants du personnel | 8.1 | 8.1 | Secrétaire général(e) | Bureau des affaires juridiques/ Conseiller(ère) juridique |
| Établissement des organes mixtes Administration/personnel | 8.2 | 8.2 | Secrétaire général(e) | Secrétaire général(e) |
| Choix des présidents et des membres représentant la direction, un comité consultatif mixte ou un organe mixte Administration/personnel équivalent au Siège | 8.2 | 8.2 | Secrétaire général(e) | Secrétaire général(e) |
| Choix des présidents et des membres représentant la direction, un comité consultatif mixte ou un organe mixte Administration/personnel équivalent dans des lieux d'affectation autres que le Siège | 8.2 | 8.2 | Bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) | Responsables d'entité |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|--|---|
| Chapitre IX. Cessation de service | | | | |
| Cessation de service : démission | 9.1 | 9.2 | Secrétaire général(e) adjoint(e) (à bref délai pour les administrateurs et les fonctionnaires de rang supérieur jusque et y compris ceux des classes D-2 et P-7 et pour les agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées) | Responsables d'entité (de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Cessation de service: abandon de poste | 9.3 | 9.3 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Responsables d'entité (de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Offre et approbation des indemnités de licenciement établies | 9.3 | | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion (de la classe D-1 ou de rang inférieur) | Responsables d'entité (de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Cessation de service : expiration des engagements | 4.1 | 9.4 | Responsables d'entité | Responsables d'entité (de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Cessation de service: maintien en fonctions à titre exceptionnel au-delà de l'âge de la retraite | 9.2 | 9.5 | Secrétaire général(e) pour les fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang supérieur ; Secrétaire général(e) adjoint(e) pour les fonctionnaires de la classe D-1 ou de rang inférieur ; Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, bureaux hors Siège pour les agents de la catégorie des services généraux | Responsables d'entité (de la classe D-2 ou de rang inférieur) |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| | | | et des catégories apparentées | |
| Cessation de service : licenciement pour des motifs disciplinaires, pour des faits antérieurs à la nomination, pour la bonne marche de l'Organisation ou en raison de services ne donnant pas satisfaction | 9.3 | 9.6 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Cessation de service : licenciement pour cause de suppression de poste approuvée par l'Assemblée générale ou pour raisons de santé après approbation de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies | 9.3 | 9.6 | Secrétaire général(e)/ Secrétaire général(e) adjoint(e)/Sous-Secrétaire général(e) | Responsables d'entité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Préavis de licenciement | 9.3 | 9.7 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, chefs de départements, bureaux | Responsables d'entité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Décision relative à l'indemnité de licenciement | 9.3 et annexe III | | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Fixation des conditions relatives à la mise en congé spécial aux fins de la pension | | 9.8 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Remboursement en compensation de jours de congé annuel ou de congé de maladie pris par anticipation | 9.3 | 9.10 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des | Responsables d'entité (fonctionnaires de |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|--|---|
| Dernier jour de rémunération | 9.3 | 9.11 | ressources humaines, bureaux hors Siège | la classe D-2 ou de rang inférieur) Responsables d'entité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Certificat de travail | 9.3 | 9.12 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines, chefs de départements, bureaux | Responsables d'entité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Chapitre X. Mesures disciplinaires | | | | |
| Décision relative à l'ouverture d'une enquête et à l'établissement d'un rapport | 10.1 | 10.1 | Responsables de toutes les entités (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) | Responsables d'entité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Imposition de mesures administratives | 10.1 | 10.2 b) i) | Secrétaire général(e) pour les fonctionnaires ayant rang de sous-secrétaire général ou un rang supérieur ; Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion, Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines et responsables d'entité pour les fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur | Responsables d'entité et Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Instance disciplinaire | 10.1 | 10.3 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| Décision relative à la réparation d'un préjudice financier pour un fonctionnaire | 10.1 | 10.1 b) | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Pouvoir d'interjeter appel des jugements du Tribunal du contentieux administratif en matière disciplinaire | 10.1 | 10.3 d) | Bureau des affaires juridiques/ Conseiller(ère) juridique | Bureau des affaires juridiques/ Conseiller(ère) juridique |
| Décision relative à des sanctions disciplinaires fondées sur une recommandation de la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines | 10.1 | 10.2 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion (de la classe D-2 ou de rang inférieur) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Congé administratif avec traitement pendant la durée d'une enquête | 10.1 | 10.4 | Bureaux hors Siège, commissions régionales (à l'exclusion des chefs de départements, bureaux et missions) | Responsables d'entité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Congé administratif sans traitement pendant la durée d'une enquête | 10.1 | 10.4 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (fonctionnaires de la classe D-2 ou de rang inférieur) |
| Chapitre XI. Recours | | | | |
| Règlement amiable des différends | 11.1 | 11.1 | Responsables d'entité | Responsables d'entité |

| | <i>Statut du personnel</i> | <i>Règlement du personnel</i> | <i>Avant le 1^{er} janvier 2019</i> | <i>À partir du 1^{er} janvier 2019</i> |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| Contrôle hiérarchique | 11.1 | 11.2 | Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Sursis à exécution | 11.1 | 11.3 | Secrétaire général(e), Secrétaire général(e) adjoint(e) à la gestion | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Pouvoir d'interjeter appel des jugements du Tribunal du contentieux administratif | 11.1 | 11.5 b) | Bureau des affaires juridiques/ Conseiller(ère) juridique | Bureau des affaires juridiques/ Conseiller(ère) juridique |
| Chapitre XII. Dispositions générales | | | | |
| Projets de modifications apportées au Statut et Règlement du personnel pour examen par l'Assemblée générale ; et modifications provisoires du Règlement du personnel | 12.2 | 12.3 | Secrétaire général(e) | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |
| Mesures prises à titre exceptionnel dans les conditions établies par le Secrétaire général, conformément au Règlement du personnel | 12.2 | 12.3 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Responsables d'entité |
| Dérogations au Règlement du personnel (en l'absence de pouvoir discrétionnaire) | 12.2 | 12.3 | Sous-Secrétaire général(e) à la gestion des ressources humaines | Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité |