

ST/SGS/127
23 septembre 1963

CIRCULAIRE DU SECRETAIRE GENERAL

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : INSTITUT ASIATIQUE DE DEVELOPPEMENT ET DES PLANS ECONOMIQUES :
DISPOSITIONS CONCERNANT L'ADMINISTRATION ET REGLES PROVISOIRES
DE GESTION FINANCIERE

La présente circulaire définit les dispositions qui régissent l'administration des finances, l'administration du personnel et les autres services administratifs du nouvel Institut asiatique du développement et des plans économiques.

A. Dispositions concernant l'administration en général

1. L'Institut, organisme autonome fonctionnant sous les auspices de la Commission économique pour l'Asie et l'Extrême-Orient (CEAEO), est un organisme de l'ONU doté de l'autonomie financière, dont les sources de financement et le programme de dépenses sont clairement définis. Ainsi que le prévoient les dispositions de la résolution 43 (XIX) de la CEAEO, le Conseil d'administration de l'Institut doit soumettre à la CEAEO, avant sa vingt-troisième session, en 1967, une proposition sur les méthodes propres à assurer la continuité de son fonctionnement en tant qu'organisme des gouvernements y participant.
2. L'Institut doit rendre compte de l'emploi des fonds mis à sa disposition, et un règlement financier provisoire, conforme aux principes et pratiques suivis par l'ONU, a été mis au point à son intention (voir Annexe I).
3. La CEAEO met l'ensemble de ses services administratifs et financiers ainsi que son personnel à la disposition de l'Institut, aussi longtemps qu'il est nécessaire, sans imputation de dépenses supplémentaires sur le budget ordinaire de l'ONU.
4. L'Institut aura un fonctionnaire d'administration, rémunéré par l'Institut lui-même, qui, pendant la première année d'opérations au moins, sera considéré comme détaché par la Division administrative de la CEAEO et qui, du point de vue technique, recevra des instructions du Chef des services administratifs de la CEAEO.

/...

B. Dispositions concernant les finances

1. Les règles provisoires de gestion financière figurent à l'Annexe I.
2. Les règles provisoires de gestion financière ne s'appliquent pas aux projets secondaires qui sont financés séparément à l'aide de fonds autres que ceux de l'Institut, tels les projets financés directement à l'aide des fonds du Programme élargi ou d'autres fonds d'assistance technique ou par les soins d'un gouvernement. Pour des projets de ce genre, les dispositions financières et administratives applicables sont fonction de l'origine des fonds.
3. Pour regrouper les comptes de l'Institut auxquels sont inscrites les sommes versées par le Fonds spécial et tous les autres comptes relatifs au projet du Fonds spécial, le Contrôleur, au reçu des comptes de l'Institut relatifs aux sommes versées par le Fonds spécial, porte les dépenses en question au débit du compte approprié (série 40000).
4. La CEAEO tient les feuilles de paie du personnel de l'Institut. Si, pour le versement des traitements ou d'autres versements, la CEAEO et la DOAT estiment qu'il vaudrait mieux, pour des raisons de disponibilités en devises, que tel ou tel versement soit fait par le Siège ou par un bureau du BAT, le versement en question est fait sur instructions directes de la CEAEO et il est porté au débit de la CEAEO à l'aide d'un bordereau interservices.
5. Au moins pendant la première année des opérations, les états financiers mensuels ainsi que les rapports administratifs ou demandes de renseignements sont transmis au Siège par l'intermédiaire de la Division administrative de la CEAEO.

C. Dispositions concernant le recrutement et l'administration du personnel

1. Le personnel de l'Institut sera engagé par le Directeur après avis du Secrétaire exécutif^{1/} de la Commission économique pour l'Asie et l'Extrême-Orient.
2. Le chef de la Division administrative de la CEAEO peut, s'il le désire, signer, au nom du Directeur, les lettres de nomination des agents engagés au titre du projet.

^{1/} Qui est également d'office président du Conseil d'administration de l'Institut.

3. Un Comité des nominations composé d'un membre nommé par le Directeur de l'Institut, d'un membre nommé par le secrétaire exécutif de la CEAE0 et d'un autre membre nommé par le Directeur du personnel, a été créé pour fournir des avis et faire des recommandations au Directeur au sujet du recrutement du personnel. En faisant leurs recommandations, les membres du Comité des nominations s'assureront que les clauses et conditions proposées sont d'une façon générale conformes aux clauses et conditions du contrat d'engagement pour des postes similaires dans le cadre des projets et programmes d'assistance technique des Nations Unies. Le Comité des nominations devra notamment consulter le Siège avant de faire des recommandations concernant des membres du personnel du Secrétariat ou du personnel des projets déjà titulaires d'un contrat au titre des programmes d'assistance technique. Au moins pendant la première année des opérations, toutes les recommandations de nomination aux échelons 6 ou 7 devront être soumises au Siège par le Comité.
4. Tous les fonctionnaires de l'Institut sont engagés pour une durée déterminée, exclusivement pour le service de l'Institut et les nominations sont portées sur le tableau d'effectif de l'Institut. Un fonctionnaire qui doit être rémunéré à l'aide des fonds affectés au projet ne peut être engagé que pour la plus courte des deux durées suivantes : période maximum de cinq ans ou période pendant laquelle des fonds de l'ONU continueront d'être utilisés pour le projet.
5. Les engagements au titre du projet sont faits conformément aux dispositions de la série 200 du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies qui régissent les conditions d'emploi des personnes engagées au titre d'un projet de l'assistance technique. En vue d'uniformiser les normes appliquées lors des engagements au titre des projets, le Service de recrutement pour l'assistance technique des Nations Unies fournit toute l'aide possible ainsi que les conseils nécessaires. La Division administrative de la CEAE0 reçoit également du Siège, chaque fois que cela est nécessaire, toute l'assistance possible pour rechercher des candidats pour l'Institut et pour juger leur valeur.
6. Les nominations qui entraînent ou pourraient entraîner l'utilisation de postes au tableau d'effectif de la CEAE0 aux autres organes de l'Organisation des Nations Unies (détachements, mises en disponibilités, transferts, indemnité

spéciale de poste, etc.) ne peuvent être faites qu'après consultation du Directeur du personnel et avec son assentiment. Le directeur du personnel, au besoin, demande au Comité des nominations et des promotions de présenter une recommandation au Secrétaire général.

7. La Division administrative de la CEAEQ a la plus grande latitude pour choisir et nommer des agents locaux de la catégorie des services généraux.

Le Secrétaire général,

(Signé) U THANT

ANNEXE I

Règles provisoires de gestion financière de l'Institut asiatique
du développement et des plans économiques

(Promulguées par le Secrétaire général, avec effet de la date de publication sous réserve des dispositions de l'article 10.1 relatives aux modifications et consultations)

Article I - Champ d'application

1.1 Les présentes règles sont établies conformément au règlement financier de l'Organisation des Nations Unies, à la résolution 946 (XXXVI) du Conseil économique et social et à la résolution 43 (XIX) de la CEAEQ, intitulées "L'Institut asiatique du développement et des plans économiques". Elles régissent la gestion de tous les fonds que le Directeur de l'Institut est autorisé à gérer.

Article II - Exercice

2.1 L'exercice commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Article III - Ressources

3.1 Les ressources de l'Institut comprennent :

- a) Les contributions du Fonds spécial des Nations Unies;
- b) Les contributions bénévoles que peuvent verser les gouvernements d'Etats Membres de l'ONU ou d'institutions spécialisées des Nations Unies, ou membres ou membres associés de la CEAEQ;
- c) Les contributions supplémentaires en nature, appropriées et pouvant être utilisées aux fins des activités de l'Institut, qui sont fournies par les gouvernements mentionnés à l'alinéa b) ci-dessus;
- d) Les dons bénévoles ou donations de sources non gouvernementales que le Directeur, avec l'approbation du Président du Conseil d'administration, peut accepter, s'il estime que ces dons et donations sont appropriés et peuvent être utilisés aux fins des activités de l'Institut;
- e) Les sommes versées par les gouvernements au titre des projets exécutés pour leur compte.

3.2. Toutes les recettes, autres que celles qui sont visées à l'article 3.1, sont portées au crédit d'un compte d'excédent de l'Institut comme recettes accessoires.

/...

Les recettes provenant d'une source déterminée, qui doivent être comptabilisées à part, sont portées par l'Institut au crédit de la source de fonds dont elles proviennent.

Article IV - Budget annuel

- 4.1 Le Directeur général prépare le budget annuel, qui comprend :
- a) Les prévisions relatives à l'utilisation des ressources du Fonds spécial visées à l'alinéa a) de l'article 3.1 ci-dessus, et un exposé détaillé concernant les programmes de travail prévus au paragraphe 17 du Plan d'opérations du Fonds spécial relatif à l'Institut;
 - b) Les prévisions relatives à l'utilisation des autres ressources visées à l'article 3.1.
- 4.2 Une fois établi par le Directeur, le budget annuel de l'Institut est soumis pour examen au Siège de l'ONU, à qui il incombe d'obtenir du Fonds spécial l'assentiment et les autorisations financières nécessaires pour employer les ressources conformément aux propositions mentionnées à l'alinéa a) de l'article 4.1 ci-dessus. Les communications avec le Siège de l'Organisation sont adressées, par l'intermédiaire du secrétaire exécutif de la CEAEO, au Directeur chargé des activités du Fonds spécial.
- 4.3 Le budget annuel est présenté au Conseil d'administration de l'Institut pour examen et approbation.
- 4.4 Le Directeur général peut proposer en cours d'exercice des modifications au budget approuvé; il suit à cette fin les mêmes procédures de présentation et d'approbation que pour le plan des dépenses initial.
- 4.5 Par l'approbation du budget, le Conseil d'administration de l'Institut autorise le Directeur à engager des dépenses et à effectuer des paiements aux fins de l'exécution dudit budget.
- 4.6 Des virements de crédits d'un poste à l'autre du budget approuvé peuvent être effectués avec l'autorisation du Directeur général, si ce n'est que :
- a) Tous les virements à effectuer entre deux grands chefs de dépenses, exigent l'assentiment préalable du secrétaire exécutif de la CEAEO;

- b) Tous les virements qui, en vertu du Plan d'opérations du Fonds spécial, exigent l'approbation du Fonds spécial doivent être proposés par l'intermédiaire du secrétaire exécutif de la CEABO au Directeur chargé des activités du Fonds spécial, qui demande l'assentiment du Fonds spécial.
- 4.7 Les soldes disponibles à la fin de l'exercice sont traités dans chaque cas conformément aux conditions applicables à la source de fonds en cause.
- 4.8 Pour préparer le projet de budget annuel et publier le budget approuvé, le Directeur suit la pratique normalement suivie par l'ONU en matière de présentation budgétaire, telle qu'elle est appliquée à d'autres activités d'exécution analogues.

Article V - Gestion des fonds

- 5.1 Sous réserve des dispositions de l'article IV, le Directeur est autorisé à engager des dépenses et effectuer des paiements pour exécuter le budget approuvé dans la mesure où il dispose de fonds, à condition que les contributions versées par le Fonds spécial soient gérées conformément au Plan d'opérations du Fonds spécial.
- 5.2 En gérant les contributions du Fonds spécial, le Directeur enregistre les engagements de dépenses pour toute la période au cours de laquelle doivent être exécutées les obligations contractuelles.
- 5.3 Sous réserve des dispositions des articles 5.1 et 5.2 ci-dessus, les engagements de dépenses et les paiements par l'Institut ou pour le compte de l'Institut se font conformément aux règles, politiques et pratiques financières appropriées suivies par l'ONU pour ses programmes d'exécution.

Article VI - Dépôt des fonds

- 6.1 Le Contrôleur de l'ONU, représentant le Secrétaire général, a la garde de tous les fonds mis à la disposition de l'Institut et désigne la banque ou les banques dans lesquelles ces fonds doivent être déposés ainsi que les fonctionnaires habilités à signer tous ordres relatifs aux comptes.
- 6.2 Les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats peuvent être placés par le Contrôleur de l'ONU conformément à la politique suivie par l'ONU, et le revenu des placements est comptabilisé comme il est prévu à l'article 3.2.

Article VII - Procédures et pratiques financières

- 7.1 Sous réserve de l'article V ou d'une décision du Contrôleur de l'ONU prise après consultation du Directeur de l'Institut, les procédures et pratiques financières de l'Institut, y compris celles qui ont trait au contrôle interne et à la vérification intérieure des comptes, sont conformes aux méthodes et pratiques financières suivies par l'ONU pour ses programmes d'exécution.
- 7.2. En particulier, il y a lieu de se conformer aux règles ci-après :
- a) Tout encaissement donne lieu à la délivrance d'un reçu officiel;
 - b) Seuls les fonctionnaires dûment désignés par le Contrôleur ou le Directeur sont habilités à délivrer des reçus officiels. Lorsqu'un fonctionnaire non habilité à délivrer des reçus officiels reçoit une somme destinée à l'Institut, il la remet immédiatement et intégralement au caissier ou à un autre fonctionnaire autorisé à délivrer des reçus officiels;
 - c) Les sommes reçues sont portées en compte à la date de l'encaissement;
 - d) Toutes les sommes reçues sont déposées intégralement à un compte en banque officiel dès le premier jour ouvrable qui suit la date de l'encaissement;
 - e) Des avances de caisse (petite caisse et caisse centrale) peuvent être faites aux fonctionnaires désignés par le Directeur. Les comptes y relatifs sont normalement tenus suivant un système de comptes d'avances temporaires. Le montant et l'objet de chaque avance sont définis par le Directeur et le montant est maintenu au minimum compatible avec les besoins courants;
 - f) Les fonctionnaires auxquels il est fait des avances de fonds en application de l'alinéa e) de l'article 7.2 ne doivent utiliser ces avances qu'à la fin autorisée et ils en sont personnellement responsables. Ils sont tenus de présenter les pièces comptables voulues quand le Directeur le demande, soit une fois au moins par mois, sauf indications contraires. Ils doivent être à tout moment en mesure de rendre compte de l'utilisation des fonds qui leur ont été avancés. Ils doivent conserver en lieu sûr les espèces et les effets négociables;
 - g) Outre les avances spécifiées dans les présentes règles, le Directeur peut faire toutes autres avances de fonds qu'il juge nécessaires, à condition

d'obtenir préalablement l'autorisation du fonctionnaire de la CEABO désigné par le Contrôleur de l'ONU;

- h) Les fonctionnaires chargés des opérations relatives aux comptes en banque de l'Institut ou de la garde des espèces ou instruments négociables appartenant à l'Institut ne sont autorisés à faire d'opérations de change que dans la mesure où le fonctionnement de l'Institut l'exige absolument;
- i) Seuls les fonctionnaires désignés par le Contrôleur peuvent autoriser des paiements, y compris des avances, au nom de l'Institut;
- j) Les paiements sont faits sur le vu de pièces justificatives et autres documents attestant que les marchandises ou services ont été effectivement fournis conformément aux dispositions des documents d'engagement de dépenses, que ces marchandises ou services n'ont pas déjà fait l'objet d'un règlement et que le paiement est bien exigible;
- k) Le Contrôleur de l'ONU désigne les agents liquidateurs qui sont autorisés à engager des dépenses au nom du Directeur général.

7.3 De plus, aux fins de l'exécution du budget annuel approuvé :

- a) Aucun consultant ne peut être employé sans l'autorisation écrite du Directeur ou du fonctionnaire auquel le Directeur peut déléguer ses pouvoirs par écrit;
- b) Les marchés relatifs aux fournitures, au matériel et autres articles nécessaires sont placés, après appel à la concurrence et publicité, conformément aux dispositions applicables du règlement financier de l'ONU (y compris les dispositions relatives au Comité des marchés) et aux pratiques et politiques suivies pour y donner effet, sous réserve des dispositions relatives aux fonds au moyen desquels ces marchés doivent être financés.

Article VIII - Comptes et rapports financiers

8.1 Le Directeur tient la comptabilité et présente des comptes périodiques à la demande du Contrôleur de l'ONU, qui est chargé d'incorporer les comptes financiers de l'Institut aux comptes annuels de l'ONU.

8.2. Pour permettre à l'ONU de se conformer aux paragraphes 19 et 21 du Plan d'opérations du Fonds spécial, le Directeur prépare des états financiers

/...

semestriels concernant l'Institut aux dates du 30 juin et du 31 décembre. Ces états sont présentés au Secrétaire exécutif de la CEAEQ, qui les transmet au Directeur chargé des activités du Fonds spécial.

Article IX - Vérification extérieure des comptes

9.1 Les fonds gérés par l'Institut et en son nom sont soumis à la vérification du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU, conformément aux règles de gestion financière de l'ONU.

Article X - Dispositions générales

10.1 Les présentes règles de gestion financière, après examen par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et consultation du Conseil d'administration de l'Institut, entreront en vigueur dès leur promulgation par le Secrétaire général.

10.2 Les présentes règles peuvent être précisées et développées au moyen d'instructions administratives publiées par le Contrôleur de l'ONU.