



**Nations Unies**

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

**Circulaire du Secrétaire général**

ST/SGB/2013/4  
1<sup>er</sup> juillet 2013

# **Nations Unies**

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

**Circulaire du Secrétaire général**



---

## **Circulaire du Secrétaire général**

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

1. Le Secrétaire général promulgue par la présente le texte révisé 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 arrête les grandes lignes de la gestion financière de l'Organisation des Nations Unies. Le Règlement financier révisé a été approuvé par l'Assemblée dans la section IV de sa résolution [67/246](#). En application de ladite résolution, le Règlement financier révisé entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2013, étant entendu qu'à titre transitoire les articles qui se rapportent à l'établissement et à la publication des états financiers ne trouveront application, s'agissant du budget ordinaire, des fonds d'affectation spéciale et des réserves et comptes spéciaux, sauf ceux des opérations de maintien de la paix, qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.
3. Conformément aux dispositions de l'article 5.8 du Règlement financier, le Secrétaire général formule et promulgue les règles de gestion financière, qui viennent expliciter les principes qui doivent guider le personnel et l'Administration dans l'exercice de leurs attributions et définir les modalités d'application du Règlement financier. Les règles de gestion financière révisées entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2013, étant entendu qu'à titre transitoire celles qui se rapportent à l'établissement et à la publication des états financiers ne trouveront application, s'agissant du budget ordinaire, des fonds d'affectation spéciale et des réserves et comptes spéciaux, sauf ceux des opérations de maintien de la paix, qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.
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 proposé en vue de l'adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public ([A/67/345](#)) ».
5. La présente circulaire vient remplacer les circulaires du Secrétaire général [ST/SGB/2003/7](#) du 9 mai 2003 et [ST/SGB/2003/7/Amend.1](#) du 16 décembre 2010.

Le Secrétaire général  
(*Signé*) **BAN** Ki-moon

## 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 .....		101.2	1
Définitions .....		101.3	1
Année financière .....	1.2		2
Exercice budgétaire .....	1.3		2
Date d'entrée en vigueur .....	1.4		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 au titre du budget-programme .....	2.9	102.5	4
Résolutions ayant des incidences sur le budget-programme .....	2.10	102.6	5
	2.11		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
	3.3		7

Demande de versement des contributions statutaires . . . . .	3.4	103.1	7
Versement des contributions statutaires . . . . .	3.5		7
	3.6		8
	3.7		8
Contributions statutaires des nouveaux États Membres . . . . .	3.8		8
Contributions statutaires des États non membres . . . . .	3.9	103.2	8
Monnaie de comptabilisation et de versement des contributions statutaires . . . . .	3.10		8
		103.3	9
B. Budgets des opérations de maintien de la paix . . . . .			9
Contributions statutaires . . . . .	3.11		9
C. Contributions volontaires, dons et donations . . . . .			9
Acceptation et fins . . . . .	3.12		9
	3.13		9
Pouvoirs et obligations . . . . .		103.4	10
D. Produits . . . . .			10
Contributions volontaires, dons et donations . . . . .	3.14		10
Remboursement de dépenses . . . . .		103.5	10
E. Encaissements . . . . .			10
Encaissement et dépôt des fonds . . . . .		103.6	10
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	104.1	11
	4.4		11
Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix . . . . .	4.5		11
Avances provenant du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix . . . . .	4.6	104.2	12
	4.7		12
	4.8		12
	4.9		12
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	104.3	13
	4.14		13

B.	Opérations bancaires. ....			14
	Comptes en banque, pouvoirs et principes directeurs . . . . .	4.15	104.4	14
	Signature . . . . .		104.5	14
	Opérations de change . . . . .		104.6	15
	Versement de fonds aux bureaux extérieurs . . . . .		104.7	15
	Avances de caisse . . . . .		104.8	15
			104.9	15
	Décaissements. . . . .		104.10	16
	Rapprochement des comptes bancaires. . . . .		104.11	16
C.	Placements . . . . .			16
	Pouvoirs, responsabilité et principes directeurs . . . . .	4.16	104.12	16
			104.13	16
			104.14	17
	Produits . . . . .	4.17	104.15	17
		4.18		
	Pertes . . . . .		104.16	17
V.	Utilisation des fonds . . . . .			17
A.	Ouverture de crédits . . . . .			17
	Autorisation . . . . .	5.1		17
	Période de validité . . . . .	5.2		18
		5.3		18
		5.4		18
		5.5		18
	Virement de crédits. . . . .	5.6	105.1	18
	Engagements afférents à des exercices futurs. . . . .	5.7		18
			105.2	19
	Administration des crédits ouverts . . . . .	5.8		19
B.	Engagements de dépenses et dépenses . . . . .			19
	Pouvoirs et responsabilité . . . . .	5.9	105.3	19
	Contrôles croisés. . . . .		105.4	20
	Agents certificateurs. . . . .		105.5	20
	Agents ordonnateurs. . . . .		105.6	21
	Constataion et révision des engagements. . . . .		105.7	21
	Examen, réimputation et annulation d'engagements . . . . .		105.8	21
	Documents d'engagement . . . . .		105.9	22

Montants à rembourser au titre des opérations de maintien de la paix . . . . .	5.10	105.10	22
Accords de prestation de services de gestion . . . . .		105.11	22
Versements à titre gracieux . . . . .	5.11	105.12	23
C. Achats . . . . .			23
Principes généraux . . . . .	5.12		23
	5.13		23
Pouvoirs et responsabilité . . . . .		105.13	23
Appel à la concurrence . . . . .		105.14	24
Procédures formelles d'appel à la concurrence . . . . .		105.15	24
Déroghations 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	26
D. Gestion des biens . . . . .			27
Pouvoirs et responsabilité . . . . .		105.20	27
		105.21	27
Organes de contrôle de la gestion des biens . . . . .		105.22	27
Vente et autres modalités de disposition de biens . . . . .		105.23	28
		105.24	28
Liquidation des actifs des opérations de maintien de la paix . . . . .	5.14		28
E. Audit interne . . . . .	5.15		29
VI. Comptabilité . . . . .			29
États financiers . . . . .	6.1		29
	6.2	106.1	30
	6.3		30
Pouvoirs et responsabilité . . . . .		106.2	30
Comptabilité en droits constatés . . . . .		106.3	30
Monnaie de compte . . . . .	6.4	106.4	31
Comptabilisation de l'effet des fluctuations monétaires . . . . .		106.5	31
Comptabilisation du produit de la vente d'immobilisations corporelles, de stocks ou d'actifs incorporels . . . . .		106.6	31
Comptabilisation en parts d'éléments d'actif, dont les disponibilités, les créances, les immobilisations corporelles, les stocks et les actifs incorporels . . . . .	6.5		31
		106.7	32

Archives .....	106.8	32
VII. Comité des commissaires aux comptes .....		32
Nomination d'un comité des commissaires aux comptes. ....	7.1	32
Durée du mandat des membres du Comité des commissaires aux comptes .....	7.2 7.3	32 32
Étendue et exécution de la vérification et normes applicables .....	7.4	33
	7.5	33
	7.6	33
	7.7	33
	7.8	33
Moyens .....	7.9	33
	7.10	33
Rapports .....	7.11	33
	7.12	33
Annexe		
Règles supplémentaires régissant l'audit des états financiers de l'Organisation des Nations Unies. ....		35

## **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 délégué 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**

#### **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.

## **Année financière**

**Article 1.2.** L'année financière correspond à l'année civile, sauf dans le cas des opérations de maintien de la paix financées au moyen de comptes spéciaux, pour lesquelles elle va du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin.

## **Exercice budgétaire**

**Article 1.3.** Pour le projet de budget-programme, l'exercice budgétaire couvre deux années civiles consécutives, la première étant une année paire; pour les opérations de maintien de la paix financées au moyen de comptes spéciaux, l'exercice budgétaire est annuel et va du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin.

## **Date d'entrée en vigueur**

**Article 1.4.** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013. Il ne peut être modifié que par l'Assemblée générale.

## **Article II Budgets**

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

#### **Pouvoirs et responsabilité**

**Article 2.1.** Le Secrétaire général établit le projet de budget-programme pour chaque exercice budgétaire.

#### **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 à soumettre à l'Assemblée générale;

b) Les chefs de département préparent leurs propositions pour le budget-programme de l'exercice budgétaire 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.

#### **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 des 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 du Règlement et des 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 correspondant 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**

Il peut être présenté des propositions révisées ou supplémentaires au titre du budget-programme dans les cas ci-après :

- a) Lorsque l'intérêt de la paix et de la sécurité commande qu'elles soient approuvées d'urgence;
- b) Lorsqu'elles intéressent 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 intéressent des activités qui, aux termes de propositions antérieures relatives au budget-programme, devaient être présentées ultérieurement;
- f) Lorsqu'elles intéressent des modifications du montant des dépenses dues à l'inflation ou aux fluctuations monétaires.

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

**Article 2.9. Le Secrétaire général établit toutes 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 établissent toutes propositions révisées et propositions supplémentaires au titre du 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 propositions révisées ou supplémentaires concernant le budget-programme à soumettre 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 emporte 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 avis favorable 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 établit, pour examen et approbation par l'Assemblée générale, les budgets des opérations de maintien de la paix, énonçant 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 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin, y compris la 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.** La Cour internationale de Justice établit ses propositions pour le budget-programme en consultation avec le Secrétaire général. Le Secrétaire général soumet ces propositions à l'Assemblée générale en les accompagnant de telles observations qu'il juge utiles.

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

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

#### **Contributions statutaires**

**Article 3.1.** Sous réserve des ajustements opérés 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, ces contributions étant toutefois 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 montants prévus pour l'exercice budgétaire au titre des produits des catégories définies à l'article 3.3, dont il n'a pas déjà été tenu compte et tous ajustements relatifs aux montants prévus des produits de ces catégories dont il a déjà été tenu compte;

c) Contributions dues par les nouveaux États Membres en application de l'article 3.8;

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.**

**Article 3.3. Conformément à l'article 3.2, il sera déduit des contributions des États Membres les montants nets correspondant aux produits des catégories suivantes :**

- a) **Produits d'activités lucratives;**
- b) **Produits de placements;**
- c) **Produits de la prestation de services;**
- d) **Contributions des nouveaux États Membres versées en application de l'article 3.8 et contributions des États non membres versées en application de l'article 3.9;**
- e) **Produits divers ou accessoires, y compris ceux de la location de bureaux, et contributions versées à des fins non spécifiées conformément à l'article 3.14;**
- f) **Tous autres produits provenant des États Membres.**

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

**Article 3.4. 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 3.4 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 3.5. 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 3.4, 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 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile suivante, le solde impayé de ces contributions et avances est considéré comme étant d'une année en retard.

**Article 3.6.** Les versements faits par tout 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 3.7.** Le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale lors de chacune de ses sessions ordinaires un rapport sur le recouvrement des contributions et avances au Fonds de roulement.

### **Contributions statutaires des nouveaux États Membres**

**Article 3.8.** 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 3.9.** 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 3.10.** 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 3.10, les contributions et 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 3.11.** 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 3.5. Les contributions et avances destinées au financement des opérations de maintien de la paix sont calculées et versées en dollars des États-Unis.

**C. Contributions volontaires, dons et donations****Acceptation et fins**

**Article 3.12.** 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, buts et activités de l'Organisation, l'acceptation de contributions volontaires qui emportent, directement ou indirectement, obligations financières supplémentaires à la charge de l'Organisation étant par ailleurs subordonnée à l'assentiment de l'autorité compétente.

**Article 3.13.** 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 est subordonnée à l'approbation du Secrétaire général adjoint à la gestion;

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

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

## **D. Produits**

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

**Article 3.14. Les sommes acceptées pour lesquelles il n'a pas été spécifié de fins particulières sont comptabilisées comme produits divers ou accessoires.**

### **Remboursement de dépenses**

#### **Règle 103.5**

Les sommes reçues au cours d'un exercice budgétaire donné au titre du remboursement de dépenses engagées au cours du même exercice peuvent être portées au crédit du compte sur lequel les dépenses ont été imputées; les sommes reçues au titre du remboursement de dépenses engagées au cours d'un exercice budgétaire antérieur sont comptabilisées comme produits divers ou accessoires, conformément à l'article 3.3 du Règlement financier.

## **E. Encaissements**

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

#### **Règle 103.6**

a) L'Organisation reçoit des fonds, délivre des reçus et verse les fonds sur un compte en banque officiel dans les meilleurs délais afin qu'ils soient comptabilisés conformément aux procédures établies par le Secrétaire général adjoint à la gestion;

b) Tous fonctionnaires autres que ceux désignés par le Secrétaire général adjoint qui reçoivent des sommes destinées à l'Organisation les remettent rapidement à un fonctionnaire habilité à délivrer des reçus officiels.

## **Article IV**

### **Dépôt des fonds**

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

##### **Fonds général**

**Article 4.1.** Il est créé un Fonds général où sont comptabilisées les obligations afférentes au budget-programme de l'Organisation et qui est alimenté au moyen des contributions versées par les États Membres en application de l'article 3.1, des produits des catégories visées à l'article 3.3 et des sommes prélevées à titre d'avances sur le Fonds de roulement.

##### **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 le cas où 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 charges imprévues et extraordinaires ainsi que les investissements liés 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 sur le 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 entraîne des charges ou nécessite des investissements, 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 ne pouvant dépasser le solde du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix et, en tout état de cause, 100 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 par suite d'une décision du Conseil de sécurité le Secrétaire général se trouve dans l'obligation d'engager, pour la phase de démarrage ou l'élargissement d'une opération de maintien de la paix, des dépenses d'un montant supérieur à 100 millions de dollars au titre de ladite décision, ou entraînant dépassement du montant total du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix, il saisit le plus tôt possible l'Assemblée générale de la question pour décision 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 telle ou telle 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 du 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 définit clairement 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. Opérations bancaires**

### **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 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 libellés à l'ordre du bénéficiaire désigné approuvé par un agent ordonnateur (désigné conformément à la règle 105.6) et établis conformément aux lois, règles et normes bancaires;

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 106.8.

## **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, selon les besoins. 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 du mois à venir.

## **Avances de caisse**

### **Règle 104.8**

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

b) Les comptes y relatifs sont tenus suivant la méthode du fonds de caisse à montant fixe, le montant et l'objet de chaque avance étant 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;

d) Un reçu écrit du bénéficiaire doit être obtenu pour toutes les avances de caisse.

### **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.

## **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 les fonds de l'Organisation qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats, compte tenu du minimum de liquidités à conserver.**

### **Règle 104.12**

a) Le pouvoir d'effectuer des placements en vertu de l'article 4.16 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**

Il est tenu un registre de tous les placements, où figurent toutes les précisions nécessaires, notamment la valeur nominale, le prix payé, la date d'échéance, le lieu du dépôt, le prix de cession et le montant des produits qui en sont issus.

**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.

**Produits**

**Article 4.17. Les produits des placements sont affectés conformément aux règles relatives au fonds ou au compte concerné.**

**Article 4.18. Les produits des placements du Fonds de roulement sont comptabilisés comme produits des placements du Fonds général.**

**Règle 104.15**

a) Les produits des placements effectués au titre du Fonds général sont comptabilisés comme tels et portés au crédit du Fonds;

b) Les produits de placements effectués au titre des fonds d'affectation spéciale et 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 comptabilisée et signalée conformément aux politiques établies par le Secrétaire général adjoint à la gestion et aux Normes comptables internationales pour le secteur public;

b) Les pertes liées aux placements sont supportées par le fonds, fonds d'affectation 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 à engager des dépenses et à effectuer des paiements dans la limite du montant des crédits ouverts et aux fins pour lesquelles ils ont été ouverts.**

## **Période de validité**

**Article 5.2.** Les crédits peuvent donner lieu à des engagements de dépenses pendant l'exercice budgétaire pour lequel ils ont été ouverts.

**Article 5.3.** Les crédits restent utilisables pendant les 12 mois suivant la fin de l'exercice budgétaire pour lequel ils ont été ouverts, pour autant qu'ils soient nécessaires pour régler les engagements se rapportant à des biens livrés ou des services fournis au cours de cet exercice ou pour honorer toute autre obligation juridique 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. L'engagement non réglé à la fin de la période de 12 mois est annulé ou financé sur les crédits ouverts pour l'exercice budgétaire en cours.

**Article 5.5.** Les crédits nécessaires pour régler les sommes dues aux gouvernements des pays qui fournissent des contingents militaires, des unités de police constituées, un soutien logistique ou des 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 les crédits se rapportent. Ces crédits 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, le solde de tous les crédits reportés est libéré. L'engagement non réglé à la fin de ce délai supplémentaire de quatre ans est annulé ou financé sur les crédits ouverts pour l'exercice budgétaire en cours.

## **Virement de crédits**

**Article 5.6.** Il ne peut être fait aucun virement de crédits d'un chapitre à l'autre 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 futurs**

**Article 5.7.** Le Secrétaire général peut contracter des engagements pour des exercices budgétaires futurs, 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 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 budgétaires futurs est délégué au Secrétaire général adjoint à la gestion. Celui-ci indique les engagements afférents aux exercices budgétaires futurs dans une note relative aux états financiers conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public. Ces engagements sont les premières charges imputées sur les crédits correspondants une fois approuvés par l'Assemblée générale.

**Administration des crédits ouverts****Article 5.8. Le Secrétaire général :**

- a) **Arrête dans le détail les règles et méthodes propres à assurer une gestion financière efficace, efficiente et économique;**
- b) **Veille à ce que tous paiements soient faits sur le vu de pièces justificatives attestant que les services ou biens ont été effectivement fournis;**
- c) **Désigne les fonctionnaires habilités à recevoir des fonds ou d'autres éléments d'actif, à souscrire des engagements et à faire des décaissements au nom de l'Organisation;**
- d) **Institue un système de contrôle interne permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que l'information financière est fiable et qu'il est fait bon usage des ressources et avoirs de l'Organisation, suivant la réglementation applicable, de sorte que les buts et objectifs de l'Organisation puissent être atteints.**

**B. Engagements de dépenses et dépenses****Pouvoirs et responsabilité**

**Article 5.9. Il ne peut être souscrit d'engagements pour l'exercice budgétaire en cours ou des exercices futurs qu'une fois que des crédits ont été alloués ou que les autorisations voulues ont été données 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 pouvant prendre la forme :

- a) **D'une allocation de fonds ou autre autorisation d'engager ou de régler des montants déterminés, à des fins déterminées, pendant une période déterminée;**
- 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 engagements, décaissements et charges requièrent au moins deux signatures autorisées, sous forme classique ou électronique. Tous les ordres relatifs aux engagements, décaissements et charges doivent d'abord être signés (« certifiés ») par un agent certificateur dûment désigné (règle 105.5). Après certification, un agent ordonnateur dûment désigné (règle 105.6) doit signer pour « approuver » l'établissement des engagements, la comptabilisation des charges et les décaissements. Les charges imputées sur tout engagement de dépenses 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 4 000 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), si cette somme est inférieure (règle 105.7). Les charges inférieures à 4 000 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) pour lesquelles il n'est pas nécessaire de constater d'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. L'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 tiennent des registres détaillés de tous engagements, décaissements et charges imputés sur les comptes dont la responsabilité leur a été déléguée. Ils doivent être prêts à présenter toutes pièces justificatives, explications et justifications que le Secrétaire général adjoint à la gestion pourrait leur demander;

c) Lorsque les biens ou services reçus ainsi que la facture sont rigoureusement conformes aux conditions prévues dans l'engagement, la certification peut être réputée avoir eu lieu au moment de la souscription de l'engagement.

## **Agents ordonnateurs**

### **Règle 105.6**

a) Nommés par le Secrétaire général adjoint à la gestion, les agents ordonnateurs approuvent l'inscription dans les comptes des engagements, décaissements et charges relatifs aux marchés, accords, commandes et autres contrats, après avoir vérifié qu'ils sont réguliers et ont été certifiés par un agent

certificateur dûment désigné. Les agents ordonnateurs autorisent également les paiements après s'être assurés que ceux-ci sont dûment exigibles en obtenant la confirmation que les biens et services requis ont été reçus suivant le marché, l'accord, la commande ou le contrat quel qu'il soit et, si leur coût dépasse 4 000 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), qu'ils répondent aux fins pour lesquelles l'engagement financier correspondant a été établi. Les agents ordonnateurs tiennent des registres détaillés et doivent se tenir prêts à présenter toutes pièces justificatives, explications et justifications demandées par le Secrétaire général adjoint à la gestion;

b) Le pouvoir d'ordonnancement et la responsabilité correspondante sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. L'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;

c) Lorsque les biens ou services reçus ainsi que la facture sont rigoureusement conformes aux conditions prévues dans l'engagement, l'ordonnancement peut être réputé avoir eu lieu au moment de la souscription de l'engagement.

## **Constataion et révision des engagements**

### **Règle 105.7**

a) Sauf en ce qui concerne l'emploi du personnel inscrit aux tableaux d'effectifs autorisés et les engagements qui en découlent selon le Statut et le Règlement du personnel, ainsi que les montants alloués aux agents d'exécution, il ne peut être conclu aucun contrat, tel que marché, accord ou commande portant sur une somme supérieure à 4 000 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), tant que les crédits correspondants n'ont pas été réservés dans les comptes par l'agent certificateur, qui constate un engagement pouvant donner lieu à paiement ou à décaissement. L'engagement subsiste jusqu'à ce qu'il ait été réglé, annulé ou reconduit conformément aux articles 5.4 et 5.5 du Règlement financier, selon le cas;

b) Si, durant la période qui sépare l'établissement d'un engagement et le paiement final, le coût des biens ou services en question a pour quelque raison que ce soit augmenté de moins de 4 000 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 4 000 dollars (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), l'engagement initial doit être révisé pour tenir compte de cette augmentation des ressources nécessaires, une nouvelle certification étant requise. Toute majoration d'engagement est soumise aux mêmes règles que l'engagement initial.

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

### **Règle 105.8**

a) Les engagements non réglés sont examinés périodiquement par l'agent certificateur compétent. Si un engagement est jugé valable 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. L'engagement qui n'est plus valable est immédiatement annulé et les crédits correspondants sont libérés;

b) Lorsqu'un engagement 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**

### **Règle 105.9**

Tout engagement doit être fondé sur un marché, un accord, une commande ou un autre contrat d'un autre type à caractère officiel, ou sur une dette reconnue par l'Organisation, et étayé par un document d'engagement en bonne et due forme.

## **Montants à rembourser au titre des opérations de maintien de la paix**

**Article 5.10. Les États Membres qui fournissent des contingents et des unités de police constituées 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 barèmes et des budgets des opérations de maintien de la paix approuvés par l'Assemblée générale est subordonné à l'approbation du Secrétaire général adjoint à la gestion.

## **Accords de prestation de services de gestion**

### **Règle 105.11**

a) Il peut être fourni des services de gestion et autres services d'appui 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 tels 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 états financiers.

### **Règle 105.12**

L'Organisation peut faire des versements à titre gracieux dans les cas où le versement est dans son intérêt, lors même que le Conseiller juridique estime qu'elle n'y est pas juridiquement tenue. 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 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 biens et services font l'objet d'appels à la concurrence avec publicité préalable, sauf lorsque le Secrétaire général estime que l'intérêt de l'Organisation justifie qu'il soit dérogé 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, terme qui, aux fins des présents Règlement et règles, s'entend des 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. S'il décide de ne pas accepter l'avis du comité d'examen, le Secrétaire général adjoint à la gestion 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; la procédure menée à cette fin comprend, selon le cas, les activités suivantes :

a) Planification des achats en vue de l'élaboration d'une stratégie générale et de méthodes de 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 devis. Le Secrétaire général adjoint à la gestion publie des instructions administratives quant aux types de marchés et aux montants auxquels ces procédures s'appliquent. L'appel à la concurrence formel ou informel peut se faire par voie électronique, à condition que le Secrétaire général adjoint se soit assuré que l'authenticité et le caractère confidentiel des informations communiquées électroniquement peuvent être garantis;

e) Dépouillement public des plis; lorsque les soumissions sont présentées par voie électronique, le dépouillement virtuel est considéré comme public.

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

### **Règle 105.15**

a) En cas d'appel d'offres formel, le marché est adjudgé au soumissionnaire qualifié dont l'offre satisfait pour l'essentiel aux prescriptions du cahier des charges et est jugée la moins coûteuse pour l'Organisation;

b) En cas d'invitation à soumissionner formelle, le marché est adjudgé au soumissionnaire qualifié dont la soumission, tout bien considéré, satisfait le mieux aux prescriptions du 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 de biens ou services identiques ont été obtenues peu avant par mise en concurrence 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 de 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 au seuil qui est fixé pour les procédures formelles d'appel à la concurrence.

b) Le Secrétaire général adjoint à la gestion motive par écrit toute décision qu'il prend en application de l'alinéa a) ci-dessus. Il 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 de 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 spécifient :

- 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 l'inexécution;
- vi) Les conditions de prestation et de paiement;
- vii) Le nom et l'adresse du fournisseur.

b) L'obligation d'établir un contrat écrit ne s'interprétera pas 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 communiquée.

## **Paiements anticipés ou proportionnels**

### **Règle 105.19**

a) Sauf ce que commandent les usages commerciaux ou l'intérêt de l'Organisation, 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 biens 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**

Le Secrétaire général adjoint à la gestion est responsable de la gestion des immobilisations corporelles, des stocks et des actifs incorporels de l'Organisation, notamment de tous les systèmes régissant la réception, l'évaluation, l'enregistrement, l'utilisation, la conservation, l'entretien, la cession et la liquidation des biens, y compris par la vente, et il désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions de gestion des biens.

#### **Règle 105.21**

Il est dressé des inventaires physiques et tenu des registres des immobilisations corporelles, des stocks et des actifs incorporels de l'Organisation conformément aux politiques établies par le Secrétaire général adjoint à la gestion.

### **Organes de contrôle de la gestion des biens**

#### **Règle 105.22**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion crée, pour le Siège et d'autres lieux, des organes de contrôle de la gestion des biens (« organes de contrôle ») qui lui donnent par écrit des avis sur les pertes, dommages, dépréciations ou autres écarts constatés en ce qui concerne les immobilisations corporelles, les stocks et les actifs incorporels de l'Organisation. Il définit la composition et le mandat de ces organes de contrôle, y compris les procédures à suivre pour déterminer la cause des pertes, dommages, dépréciations ou autres écarts, le type de liquidation à opérer conformément aux règles 105.23 et 105.24 et la mesure dans laquelle un fonctionnaire de l'Organisation ou une autre personne peut être tenu responsable de ces pertes, dommages ou autres écarts;

b) Lorsque l'avis d'un organe de contrôle est requis, aucune décision définitive ne peut être prise au sujet des pertes, dommages, dépréciations ou autres écarts concernant les biens de l'Organisation tant que cet avis n'a pas été reçu. Le Secrétaire général adjoint à la gestion motive par écrit sa décision de ne pas accepter l'avis de cet organe.

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

### **Règle 105.23**

Les immobilisations corporelles, les stocks et les actifs incorporels de l'Organisation qui sont déclarés excédentaires ou inutilisables sont éliminés, transférés ou vendus à la suite d'un appel à la concurrence, à moins que l'organe de contrôle :

- 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 105.24**

Sous réserve des dispositions de la règle 105.23, il est procédé à la vente d'immobilisations corporelles, de stocks et d'actifs incorporels aux conditions du marché.

## **Liquidation 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 liquide le matériel et les 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) Le matériel et les biens qui ne sont pas nécessaires, qui ne peuvent être liquidés conformément aux alinéas a), b) ou c) ci-dessus ou qui sont en mauvais état sont vendus conformément aux procédures applicables aux autres catégories de matériel et de biens de l'Organisation;

e) Les biens 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 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. Lorsque les biens ne peuvent être liquidés de cette manière ou autrement, ils sont transférés sans frais au gouvernement du pays concerné. Les transferts de ce type sont subordonnés à l'approbation préalable de l'Assemblée générale.

Un rapport sur la liquidation finale des biens 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 exigences des programmes et aux directives, et par des audits de gestion.

## **Article VI Comptabilité**

### **États financiers**

**Article 6.1.** Les états financiers sont établis annuellement, en dollars des États-Unis, conformément au présent Règlement et aux présentes règles de gestion

**financière, aux décisions des organes délibérants compétents et aux Normes comptables internationales pour le secteur public.**

**Article 6.2. Le Secrétaire général soumet les états financiers annuels certifiés au Comité des commissaires aux comptes trois mois au plus tard après la fin de l'année financière concernée.**

**Article 6.3. Des comptes distincts sont dûment tenus pour tous les fonds d'affectation spéciale, comptes de réserve et comptes spéciaux.**

#### **Règle 106.1**

a) Pour tous les comptes de l'Organisation, à l'exception des comptes spéciaux des opérations de maintien de la paix, les états financiers annuels, arrêtés au 31 décembre, sont soumis au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Des exemplaires des états financiers sont également communiqués au Comité consultatif;

b) Dans le cas des comptes spéciaux des opérations de maintien de la paix, les états financiers annuels, arrêtés au 30 juin, sont soumis au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 30 septembre de la même année;

c) Conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public, les états financiers présentés au Comité des commissaires aux comptes comprennent :

- i) Un état des résultats financiers;
- ii) Un état de la situation financière;
- iii) Un état des variations de l'actif net ou de la situation nette;
- iv) Un état des flux de trésorerie;
- v) Un état comparant les chiffres réels et les chiffres prévus dans le budget; et
- vi) Des notes relatives aux états financiers, comprenant un récapitulatif des principales conventions comptables et d'autres notes explicatives.

### **Pouvoirs et responsabilité**

#### **Règle 106.2**

Le Secrétaire général adjoint à la gestion qui est responsable de la comptabilité institue les systèmes comptables.

### **Comptabilité en droits constatés**

#### **Règle 106.3**

Sauf 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 internationales pour le secteur public.

## **Monnaie de compte**

**Article 6.4. Les comptes de l'Organisation sont établis 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**

Les opérations effectuées dans une monnaie autre que le dollar des États-Unis peuvent être comptabilisées soit dans cette monnaie soit en dollars des États-Unis. Toutefois, les comptes sont tenus en dollars des États-Unis.

## **Comptabilisation de l'effet des fluctuations monétaires**

### **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 encaissements et décaissements effectués dans des monnaies autres que le dollar des États-Unis sont comptabilisés sur la base du taux de change opérationnel en vigueur à la date de l'opération. Tout écart entre le montant effectif issu de l'opération de change et celui qu'aurait donné la conversion au taux de change opérationnel est comptabilisé comme perte ou gain de change;

c) Lors de la clôture définitive des comptes de l'année financière, le solde du compte « pertes ou gains de change » est porté à la rubrique Charges diverses s'il s'agit d'une perte et à la rubrique Produits divers ou accessoires s'il s'agit d'un gain.

## **Comptabilisation du produit de la vente d'immobilisations corporelles, de stocks ou d'actifs incorporels**

### **Règle 106.6**

a) Aux fins de la comptabilité, tout gain sur la vente d'immobilisations corporelles ou d'actifs incorporels est porté à la rubrique Produits divers ou accessoires et toute perte est portée à la rubrique Charges diverses;

b) Aux fins du budget, le produit sur la vente d'immobilisations corporelles, de stocks ou d'actifs incorporels peut venir en déduction du coût de remplacement.

## **Comptabilisation en pertes d'éléments d'actif, dont les disponibilités, les créances, les immobilisations corporelles, les stocks et les actifs incorporels**

**Article 6.5. Le Secrétaire général peut, après enquête approfondie, autoriser la comptabilisation en pertes d'éléments d'actif, dont des disponibilités, des stocks et des immobilisations corporelles, étant entendu qu'il doit soumettre au Comité des commissaires aux comptes, avec les états financiers annuels qu'il soumet en application de l'article 6.1, un état de tous les montants comptabilisés en pertes.**

**Règle 106.7**

a) Le Secrétaire général adjoint à la gestion peut, après enquête, autoriser l'inscription en pertes du montant des pertes enregistrées sur des éléments d'actif, y compris les disponibilités, créances, immobilisations corporelles, stocks et actifs incorporels. Un état récapitulatif des pertes est soumis au Comité des commissaires aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'année financière;

b) Dans chaque cas, l'enquête a pour objet de déterminer si la responsabilité d'un fonctionnaire de l'Organisation est engagée. 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 tout fonctionnaire ou à toute autre personne au titre des pertes est prise par le Secrétaire général adjoint à la gestion.

**Archives****Règle 106.8**

Les documents comptables et les autres documents relatifs aux opérations financières, ainsi que toutes pièces justificatives, sont conservés pendant la période fixée par les politiques applicables; 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 vérifie chaque année 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 par l'Assemblée générale pour un mandat d'une durée de six ans non renouvelable. Leur mandat commence le 1<sup>er</sup> 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 élit tous les deux ans un nouveau membre, qui entre en fonctions le 1<sup>er</sup> 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 l'audit et normes applicables**

**Article 7.4.** L'audit s'effectue conformément aux normes usuelles généralement admises en la matière et, sous réserve de directives spéciales de l'Assemblée générale, suivant les règles supplémentaires énoncées dans l'annexe au présent Règlement.

**Article 7.5.** Le Comité des commissaires aux comptes peut faire 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 l'audit.

**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.** Avec l'assentiment du Comité consultatif, le Comité des commissaires aux comptes répartit les travaux d'audit entre ses membres en établissant un roulement.

## **Moyens**

**Article 7.9.** Le Secrétaire général fournit au Comité des commissaires aux comptes les moyens dont il a besoin pour effectuer les audits.

**Article 7.10.** Aux fins de toute vérification locale ou spéciale ou pour réduire les frais d'audit, le Comité des commissaires aux comptes peut faire appel aux services d'un vérificateur général des comptes (ou fonctionnaire de titre équivalent) quel qu'il soit, d'auditeurs externes privés de réputation établie ou de toute autre personne ou société qui, à son avis, possède les qualifications techniques voulues.

## **Rapports**

**Article 7.11.** Le Comité des commissaires aux comptes établit un rapport sur l'audit des états financiers de l'année financière et des tableaux s'y rapportant, dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées à l'article 7.5 du présent Règlement et dans les règles supplémentaires.

**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 telles observations qu'il juge utiles.

## Annexe

### **Règles supplémentaires régissant l'audit des états financiers 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 pièces comptables de l'Organisation;

b) Que, pour tout élément de caractère significatif, les opérations financières dont les états rendent compte ont été effectuées conformément aux dispositions applicables;

c) Que les contrôles internes, y compris l'audit interne, donnent bien les assurances recherchées;

d) Que les conventions comptables retenues et appliquées sont conformes aux Normes comptables internationales pour le secteur public et appropriées en l'espèce, et que les estimations comptables sont raisonnables.

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 stocks ou aux immobilisations corporelles.

3. Le Comité des commissaires aux comptes et son personnel ont librement accès, à tout moment approprié, à tous les livres, pièces comptables et autres documents pertinents dont le Comité estime avoir besoin pour effectuer l'audit. 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 l'audit, ainsi que 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 classé comme tel qui est mis à leur disposition et n'en font usage que pour ce qui touche directement l'exécution des opérations d'audit. 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 l'audit.

4. Le Comité des commissaires aux comptes n'a pas qualité pour modifier les états financiers, 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 celui de ses membres qu'il a désigné) exprime une opinion sur les états financiers de l'Organisation et la signe. Cette opinion comprend les éléments de base ci-après :

- a) Titre de l'opinion, destinataire et identification des états financiers objet de l'audit;
- b) Mention de la responsabilité du Secrétaire général et de celle du Comité des commissaires aux comptes;
- c) Indication des normes d'audit appliquées;
- d) Description de l'étendue de l'audit;
- e) Formulation d'une opinion sur les états financiers précisant si :
  - i) Les états financiers donnent une image fidèle, pour tout élément de caractère significatif, de la situation financière de l'Organisation à la fin de l'exercice et du résultat des opérations et des flux de trésorerie pour l'exercice; et
  - ii) Les états financiers ont été établis comme il se doit conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public, ainsi qu'au Règlement financier et aux règles de gestion financières de l'Organisation des Nations Unies.
- f) Formulation d'une opinion indiquant si les opérations ont été effectuées conformément au Règlement financier et aux décisions 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, le Comité des commissaires aux comptes indique :

- a) La nature et l'étendue de l'audit auquel il a procédé;
- b) Les éléments qui déterminent la complétude ou l'exactitude des états financiers, 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) Les passifs éventuels qui n'ont pas été correctement comptabilisés 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 des normes et conventions comptables indiquées 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'occasionner ultérieurement des frais supplémentaires considérables à l'Organisation;
- iv) Tout défaut du système ou des mécanismes de contrôle portant sur les entrées et sorties de trésorerie ou les biens, notamment les stocks et les immobilisations corporelles;
- v) Les dépenses non conformes aux intentions de l'Assemblée générale, non compris les virements dûment autorisés à l'intérieur du budget;
- vi) Les dépassements des crédits ouverts, tels que modifiés par des 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 écritures relatives aux stocks et aux immobilisations corporelles, d'après l'inventaire et l'examen des livres;

e) S'il le juge opportun, les opérations qui ont été comptabilisées au cours d'une année financière antérieure et au sujet desquelles des renseignements nouveaux ont été obtenus, ou les opérations qui doivent être faites au cours d'une année financière ultérieure 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 l'audit, ainsi que tels commentaires relatifs au rapport financier du Secrétaire général qu'il juge opportuns.

8. Si le Comité des commissaires aux comptes n'a pu procéder qu'à un audit limité ou s'il n'a pas pu obtenir suffisamment d'éléments probants, il l'indique 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 fait en aucun cas de critiques dans son rapport sans donner d'abord au Secrétaire général la possibilité de lui fournir des explications sur la question considérée.

10. Le Comité n'est pas tenu de faire mention d'une question quelconque évoquée dans les paragraphes précédents s'il juge les éléments en jeu négligeables à tous égards.

