

# Fonds des Nations Unies pour la Population

## Règlement financier et règles de gestion financière



---

CHAPITRE A : CHAMP D'APPLICATION .....	9
ARTICLE I : CHAMP D'APPLICATION .....	9
Règlement 1.1 .....	9
Règlement 1.2 .....	9
Règlement 1.3 .....	9
Règlement 1.4 .....	9
Champ d'application .....	9
Règle 101.1.....	9
CHAPITRE B : DÉFINITIONS.....	10
ARTICLE II : DÉFINITIONS.....	10
Règlement 2.1 .....	10
Règlement 2.2 .....	11
RÈGLEMENT III : REDEVABILITÉ.....	18
Règlement 3.1 .....	18
Délégation d'autorité.....	18
Règle 103.1.....	18
CHAPITRE D : FONDS.....	19
ARTICLE IV : FONDS DE L'UNFPA.....	19
Contributions .....	19
Règlement 4.1 .....	19
Règlement 4.2 .....	19
Règlement 4.3 .....	19
Règlement 4.4 .....	19
Règlement 4.5 .....	19
Règlement 4.6 .....	19
Règlement 4.7 .....	19
Contributions liées aux activités de programme .....	20
Règlement 4.8 .....	20
Règlement 4.9 .....	20
Aide moyennant remboursement .....	20

---

Règlement 4.10 .....	20
Rapport sur les contributions .....	20
Règlement 4.11 .....	20
Règle 104.1.....	21
Rétention des intérêts ou des revenus de placements .....	21
Règlement 4.12 .....	21
Remboursement des dépenses.....	21
Règlement 4.13 .....	21
Règlement 4.14 .....	21
Retour des recettes diverses par les partenaires de mise en œuvre .....	21
Règle 104.2.....	21
ARTICLE V : FONDS D’AFFECTATION SPÉCIALE .....	21
Règlement 5.1 .....	21
Règlement 5.2 .....	22
Règlement 5.3 .....	22
Règlement 5.4 .....	22
Règlement 5.5 .....	22
Règle 105.1.....	22
Rapports sur le fonds d’affectation spéciale .....	22
Règle 105.2.....	22
Administration des fonds d’affectation spéciale .....	22
Règle 105.3.....	22
Soldes non dépensés de fonds d’affectation spéciale .....	23
Règle 105.4.....	23
CHAPITRE E : EXERCICES FINANCIERS .....	24
ARTICLE VI : EXERCICES FINANCIERS.....	24
Période de planification .....	24
Règlement 6.1 .....	24
Règlement 6.2 .....	24
Règlement 6.3 .....	24
Exercice maximal pour la planification des programmes .....	24

---

Règle 106.1.....	24
Période du budget institutionnel.....	24
Règlement 6.4.....	24
CHAPITRE F : UTILISATION PROPOSÉE DES RESSOURCES .....	25
ARTICLE VII : CADRE GÉNÉRAL .....	25
Règlement 7.1.....	25
Règlement 7.2.....	25
Règlement 7.3.....	25
Règlement 7.4.....	25
Règlement 7.5.....	25
Règlement 7.6.....	25
CHAPITRE G : UTILISATION PROPOSÉE DES RESSOURCES DES PROGRAMMES ET APPROBATION DES ACTIVITÉS DES PROGRAMMES.....	26
Article VIII : PARTENAIRES DE MISE EN ŒUVRE.....	26
Règlement 8.1.....	26
Règlement 8.2.....	26
Règlement 8.3.....	26
Rapports financiers des partenaires de mise en œuvre .....	26
Règle 108.1.....	26
ARTICLE IX : ACTIVITÉS DES PROGRAMMES.....	27
Assistance de l'UNFPA aux programmes .....	27
Règlement 9.1.....	27
Estimations des ressources et des niveaux des fonds alloués aux programmes.....	27
Règle 109.1.....	27
Règlement 9.2.....	27
Règlement 9.3.....	27
Règlement 9.4.....	27
Approbations réservées au Conseil d'administration.....	27
Règle 109.2.....	27
Exigences en matière de documents du programme .....	28
Règle 109.3.....	28

---

Règlement 9.5 .....	29
Règlement 9.6 .....	29
Désignation des partenaires de mise en œuvre .....	29
Règle 109.4.....	29
Règlement 9.7 .....	29
Règlement 9.8 .....	29
Règle 109.5.....	29
Suspension ou interruption de l'assistance .....	30
Règle 109.6.....	30
Règlement 9.9 .....	30
ARTICLE X : RESSOURCES DES ACTIVITÉS DU PROGRAMME.....	31
Règlement 10.1 .....	31
Règlement 10.2 .....	31
Ressources des activités du programme .....	31
Règle 110.1.....	31
Liquidation des activités du programme .....	31
Règle 110.2.....	31
Comptabilisation des activités du programme achevées financièrement .....	32
Règle 110.3.....	32
CHAPITRE H : UTILISATION PROPOSÉE ET APPROBATION DU BUDGET INSTITUTIONNEL .....	34
Article XI : BUDGET INSTITUTIONNEL .....	34
Projet de budget institutionnel.....	34
Règlement 11.1 .....	34
Préparation du budget institutionnel .....	34
Règle 111.1.....	34
Règlement 11.2 .....	34
Règlement 11.3 .....	34
Règlement 11.4 .....	34
Règlement 11.5 .....	35
Règlement 11.6.....	35
Mise en œuvre du budget.....	35

---

Règle 111.2.....	35
Forme du projet de budget institutionnel .....	35
Règlement 11.7 .....	35
Provision pour aléas budgétaires.....	35
Règlement 11.8.....	35
Règle 111.3.....	35
Propositions révisées relatives au budget institutionnel.....	35
Règlement 11.9.....	35
Règlement 11.10.....	35
Règle 111.4.....	36
ARTICLE XII : ALLOCATIONS DE CRÉDITS DU BUDGET INSTITUTIONNEL.....	36
Règlement 12.1 .....	36
Allocations de crédits du budget institutionnel.....	36
Règle 112.1.....	36
Tableau des effectifs du personnel.....	36
Règle 112.2.....	36
Engagements des années à venir.....	37
Règle 112.3.....	37
Règlement 12.2 .....	37
Règlement 12.3 .....	37
CHAPITRE I : ADMINISTRATION DES RESSOURCES .....	38
ARTICLE XIII : GESTION DES FONDS.....	38
Garde des fonds.....	38
Règlement 13.1 .....	38
Règlement 13.2 .....	38
Signataires des comptes bancaires.....	38
Règle 113.1.....	38
Rapports sur les comptes bancaires .....	38
Règle 113.2.....	38
Taux de change .....	38
Règle 113.3.....	38

---

Gestion des devises.....	39
Règlement 13.3 .....	39
Règlement 13.4 .....	39
Placement des fonds.....	39
Règlement 13.5 .....	39
Règlement 13.6 .....	39
ARTICLE XIV : CONTRÔLE INTERNE .....	39
Règlement 14.1 .....	39
Règlement 14.2 .....	40
Contrôle des dépenses.....	40
Règle 114.1.....	40
Agents ordonnateurs .....	41
Règle 114.2.....	41
Règle 114.3.....	42
Délivrance de reçus pour la réception de sommes d'argent .....	43
Règle 114.5.....	43
Décaissements et ses enregistrements .....	43
Règle 114.6.....	43
Avances .....	43
Règle 114.7.....	43
Transfert de fonds aux partenaires de mise en œuvre.....	44
Règle 114.8.....	44
Règlement 14.3 .....	44
Versement ex gratia (à titre gracieux) .....	44
Règlement 14.4 .....	44
Règle 114.9.....	44
Règlement 14.5 .....	45
Procédures de traitement des pertes .....	45
Règle 114.10.....	45
Règle 114.11.....	46
Comités de contrôle du matériel .....	46

---

Règle 114.12.....	46
ARTICLE XV : ACHATS DES BIENS ET SERVICES.....	46
Règlement 15.1.....	46
Règlement 15.2.....	47
Autorité chargée des opérations d’achat.....	47
Règle 115.1.....	47
Modalités relatives aux achats.....	48
Règle 115.2.....	48
Confiance en la concurrence.....	48
Règle 115.3.....	48
Passation de marchés sur la base des procédures officielles d’appel à la concurrence.....	49
Règle 115.4.....	49
Passation de marchés sur la base d’exceptions à l’utilisation des procédures officielles d’appel à la concurrence.....	49
Règle 115.5.....	49
Contrats passés par écrit.....	50
Règle 115.6.....	50
Paiements anticipés et acomptes.....	51
Règle 115.7.....	51
Règlement 15.3.....	51
Règlement 15.4.....	51
Règlement 15.5.....	51
Assurance des stocks.....	52
Règle 115.8.....	52
Règlement 15.6.....	52
ARTICLE XVI : COMPTE DE L’UNFPA.....	52
Règlement 16.1.....	52
Règlement 16.2.....	52
Réserve opérationnelle.....	53
Règle 116.1.....	53
Règlement 16.3.....	53



---

Règlement 16.4.....	53
Compte de l'UNFPA.....	53
Règle 116.2.....	53
États financiers de l'UNFPA.....	54
Règle 116.3.....	54
Règle 116.4.....	55
Disposition des dossiers.....	55
Règle 116.5.....	55
Règlement 16.5.....	55
Règlement 16.6.....	55
ARTICLE XVII : AUDIT INTERNE ET INVESTIGATION.....	56
Règlement 17.1.....	56
Règlement 17.2.....	56
Règlement 17.3.....	56
Règle 117.1.....	56
Règle 117.2.....	56
Règle 117.3.....	56
Règle 117.4.....	57
ARTICLE XVIII : AUDIT EXTERNE.....	57
Règlement 18.1.....	57
Règle 118.1.....	57
Règlement 18.2.....	57
Annexe I.....	58
Article VII (Extrait du Règlement financier et des Règles de gestion financière des Nations Unies).....	58
Comité des commissaires aux comptes.....	58
Annexe II.....	60
Mandat additionnel régissant l'audit des Nations Unies (Extrait du Règlement financier et des Règles de gestion financière des Nations Unies).....	60

## CHAPITRE A : CHAMP D'APPLICATION

### ARTICLE I : CHAMP D'APPLICATION

#### Règlement 1.1

Ces règlements régissent la gestion financière du Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA) et, sauf décision contraire de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration, et sauf dispositions contraires prévues par les présents Règlements, sont applicables, mutatis mutandis (avec les adaptations nécessaires), à tous les fonds gérés par l'UNFPA.

#### Règlement 1.2

Le Conseil d'administration est seul habilité à modifier ou autoriser des modifications et dérogations aux présents règlements.

#### Règlement 1.3

Ces règlements entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2014.

#### Règlement 1.4

Pour toute question qui n'est pas spécifiquement traitée par les présents Règlements, les dispositions pertinentes du Règlement financier des Nations Unies s'appliquent mutatis mutandis.

#### Champ d'application

##### Règle 101.1

- a) Sous réserve des dispositions du Règlement financier de l'UNFPA, ces règles s'appliquent à la gestion de toutes les activités financières de l'UNFPA, sauf décision contraire de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration.
- b) Le Directeur exécutif peut modifier les présentes règles conformément au règlement 14.1 (a).
- c) Toute dérogation à ces règles peut être autorisée par le Directeur exécutif, à condition qu'elle ne soit pas en contradiction avec les règlements.
- d) Ces règles entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2014. Toute politique et procédure financière en vigueur à cette date, sauf si elle est en contradiction avec les règlements et les présentes règles, restera en vigueur tant qu'elle n'est pas annulée, remplacée ou modifiée par le Directeur exécutif ou par un délégué autorisé.

## CHAPITRE B : DÉFINITIONS

### ARTICLE II : DÉFINITIONS

#### Règlement 2.1

Aux fins du Règlement financier de l'UNFPA, les définitions suivantes des principales entités impliquées dans les activités de l'UNFPA s'appliquent :

- a) « UNFPA » désigne le Fonds des Nations Unies pour la Population placé sous l'autorité de l'Assemblée générale en vertu de la résolution 3019 (XXVII) de l'Assemblée générale et telle que modifiée par la décision 42/430 de l'Assemblée générale.
- b) « PNUD » désigne le Programme des Nations Unies pour le développement créé par la résolution 2029(XX) de l'Assemblée générale.
- c) « UNOPS » désigne le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets mis en place par la décision 48/501 de l'Assemblée générale.
- d) « Assemblée générale » désigne l'Assemblée générale des Nations Unies.
- e) « Conseil d'administration » se rapporte au Conseil d'administration du PNUD, de l'UNFPA et de l'UNOPS.
- f) « Comité consultatif » désigne le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires.
- g) « Secrétaire général » désigne le Secrétaire général des Nations Unies ou le fonctionnaire à qui le Secrétaire général a délégué l'autorité et la responsabilité du dossier en question.
- h) « Administrateur » signifie l'Administrateur du PNUD ou le fonctionnaire à qui l'Administrateur a délégué l'autorité et la responsabilité du dossier en question.
- i) « Directeur exécutif » désigne le Directeur exécutif de l'UNFPA ou le fonctionnaire à qui le Directeur exécutif a délégué l'autorité et la responsabilité du dossier en question.
- j) « Gouvernement » se rapporte au Gouvernement d'un État membre des Nations Unies, d'un État non membre qui participe à l'Assemblée générale en tant qu'observateur, d'un État membre d'une institution spécialisée ou de l'Agence internationale de l'énergie atomique. Dans le présent Règlement, le terme « gouvernement » est également utilisé dans les expressions suivantes :

- i. « **Gouvernement hôte** » signifie le gouvernement d'un pays ou d'un territoire dans les limites juridiques desquelles l'UNFPA dispose d'un bureau ou propose un programme d'assistance, ou qui bénéficie de services administratifs, techniques ou programmatiques de la part d'un bureau de l'UNFPA situé ailleurs ;
- ii. « **Gouvernement d'un pays de programme** » se réfère au gouvernement d'un pays ou d'un territoire qui, suite à une décision du Conseil d'administration, peut bénéficier des activités de programme de l'UNFPA.
- k) « **Partenaire de mise en œuvre** » (également appelé « **Organisme de mise en œuvre** ») désigne, pour les besoins des activités du programme de l'UNFPA, l'entité à laquelle le Directeur exécutif a confié la mise en œuvre des activités du programme de l'UNFPA définies dans un document signé, ainsi que l'entière responsabilité de l'utilisation efficace des ressources de l'UNFPA et de l'exécution de produits, comme stipulé dans les documents dudit programme. Les partenaires de mise en œuvre comprennent : (a) le ou les gouvernements d'un pays de programme ; (b) des organisations ou des entités du système des Nations Unies, y compris l'UNFPA ; (c) des institutions ou agences intergouvernementales ne faisant pas partie du système des Nations Unies ; (d) des organisations non gouvernementales ; et (e) des établissements académiques.
- l) « **Comité des commissaires aux comptes** » désigne le Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies.

## Règlement 2.2

Aux fins du Règlement financier de l'UNFPA, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes utilisés dans le présent Règlement ont pour définition celle qui leur est donnée ci-après. Ces définitions sont complétées par les termes utilisés dans les Normes comptables internationales du secteur public. Les termes sont classés par ordre alphabétique.

### A

- i. L'expression « **activités de coordination des initiatives de développement des Nations Unies** » signifie des activités d'appui et coûts y afférents relatifs à la coordination de l'action du système des Nations Unies en faveur du développement.
- ii. « **Activités de développement** » désigne une catégorie de coûts associés à des « programmes » et à des activités visant « l'efficacité de l'aide au développement » qui contribuent à la production effective de résultats dans le domaine du développement, comme suit :

- a) « Efficacité de l'aide au développement » : catégorie de coûts associés aux activités de caractère consultatif, technique et d'appui qui sont nécessaires pour l'atteinte des objectifs des programmes et des projets dans les domaines de concentration de l'organisation. Ces apports sont essentiels à la production de résultats de développement et ne sont pas inclus dans les composantes spécifiques du programme ni dans les documents des projets pays/régionaux/mondiaux ; et
  - b) « Programmes » : catégorie de coûts associés aux activités relevant des composantes spécifiques du programme, qui contribuent à produire les résultats de développement formulés dans les documents de programme national/régional/mondial ou dans d'autres arrangements de programmes.
- iii. « Activités de programme » désigne les activités directement liées à la planification, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de l'assistance de l'UNFPA par le biais des programmes pays ou des interventions mondiales et régionales.
  - iv. « Activités entreprises à des fins spéciales » signifie des activités et des coûts y afférents de nature transversale : (a) qui impliquent un investissement important ; ou (b) n'occasionnent pas de dépenses liées aux activités de gestion de l'organisation.
  - v. « Agent ordonnateur » désigne l'agent désigné par le Directeur exécutif pour approuver les engagements ou décaissements liés aux contrats, accords et bons de commande, entre autres.
  - vi. « Allocation » désigne une autorisation financière accordée par le Directeur exécutif de contracter des engagements et d'effectuer des dépenses à des fins spécifiques se rapportant au budget institutionnel, et dans les limites spécifiées, durant une période déterminée.
  - vii. « Approvisionnement pour le compte de tiers » désigne les passations de marchés réalisées par l'UNFPA sans composante de programme directe, à la demande et au nom de tierces parties (gouvernements, institutions spécialisées des Nations Unies, organisations intergouvernementales, organisations non gouvernementales ou entités des Nations Unies, y compris les fonds, les programmes et les organes subsidiaires des Nations Unies).
  - viii. « Appui budgétaire sectoriel » désigne la contribution financière au budget d'un gouvernement, gérée par une entité gouvernementale, dans le but de produire un ensemble de résultats spécifiques au niveau d'un secteur ou d'un programme. Un fonds commun est mis en place pour financer les charges afférentes à un secteur ou à un programme grâce à la mise en commun des ressources financières des partenaires participants. La gestion d'un fonds commun est confiée par le gouvernement à une tierce partie choisie de manière concertée.

- ix. « Assistance de l'UNFPA » désigne la contribution de l'UNFPA aux programmes financés par les ressources de l'UNFPA.
- x. « Autres ressources » (également appelées ressources « non régulières », « extrabudgétaires » ou « complémentaires ») désigne les ressources de l'UNFPA, autres que les ressources ordinaires, qui sont reçues à des fins spécifiques relatives à un programme, conformément à la mission de l'UNFPA, et pour la prestation de services spécifiques à des tiers. Les autres ressources incluent sans s'y limiter les fonds d'affectation spéciale.

#### B

- i. « Budget » se rapporte à une autorisation financière accordée par le Directeur exécutif de contracter des engagements et d'engager des dépenses à des fins spécifiques se rapportant aux activités de l'UNFPA, et dans les limites spécifiées, durant une période déterminée.
- ii. « Budget institutionnel » couvre les prévisions budgétaires, telles qu'elles ont été approuvées par le Conseil d'administration, relatives aux activités et aux coûts associés aux catégories suivantes : efficacité du développement, coordination des activités de développement des Nations Unies, activités de gestion et besoins spéciaux.

#### C

- i. « Charges à payer » désigne les montants exigibles pour les biens et services reçus mais non encore décaissés.
- ii. L'expression « comptes de l'UNFPA » désigne l'ensemble des registres comptables constitués pour enregistrer et établir des rapports sur les opérations financières de l'UNFPA.
- iii. « Contribution » se rapporte à toutes les ressources, y compris les ressources en nature, accordées par le donateur pour soutenir la mission de l'UNFPA. Toutes les contributions reçues par l'UNFPA sont volontaires. Les contributions proviennent des gouvernements des États membres des Nations Unies, d'une institution spécialisée ou de l'Agence internationale de l'énergie atomique, ou de sources intergouvernementales ou non gouvernementales, notamment des fondations, des organisations du secteur privé et des particuliers.
- iv. « Contribution en nature » signifie les ressources sous forme de biens, de services ou de propriété reçus à moindre coût pour l'organisation.
- v. « Contributions de contrepartie » désigne les contributions convenues par les gouvernements de pays de programme destinées à couvrir le coût des services et des installations spécifiques

telles qu'établies dans les documents du programme individuel relatifs aux activités du programme entreprises pour, ou avec, le gouvernement en question.

- vi. « Coûts indirects » signifie des dépenses effectuées par l'UNFPA dans le cadre de et en appui à ses activités et programmes, mais qui ne peuvent être entièrement imputées à ces activités et programmes.

#### D

- i. « Décaissement » désigne le montant payé et peut être utilisé de manière interchangeable avec le terme « paiement ».
- ii. « Frais d'appui » désigne les dépenses remboursées aux partenaires de mise en œuvre, lesquelles dépenses sont relatives à l'administration par ceux-ci des activités de programme financées par l'UNFPA.
- iii. « Documents du programme » désigne les documents officiels, y compris les versions révisées de ceux-ci, traitant des dispositions convenues pour la mise en œuvre d'un programme ou d'une intervention. Ils comprennent également d'autres instruments visant à définir les détails d'une telle mise en œuvre et les responsabilités respectives des parties concernées.
- iv. « Dotation » s'entend du montant total approuvé par le Conseil d'administration à des fins déterminées dans le budget institutionnel actuel et en vertu duquel des engagements peuvent être conclus et des dépenses encourues à ces fins jusqu'à concurrence des montants approuvés.

#### E

- i. Les termes « écrit ou par écrit » s'entendent d'un document en papier dûment signé ou d'un document de format électronique ou numérique qui peut être authentifié comme étant produit par une personne autorisée.
- ii. « Engagement » signifie une obligation/un engagement découlant d'un contrat, d'un accord ou d'un engagement qui a été conclu(e) pour l'année en cours ou pour une ou plusieurs années à venir.

#### F

- i. « Financés entièrement » implique que les fonds à l'appui d'une activité donnée sont disponibles en intégralité sous forme d'espèces ou de chèques, de lettres de crédit irrévocables et autres instruments financiers similaires de court terme, très liquides, facilement convertibles en montants d'espèces connus et associés à un risque d'évolution de

la valeur insignifiante ou, sur décision du Directeur exécutif, à un accord conclu par l'UNFPA et le donateur.

- ii. « Financés partiellement » désigne l'allocation de fonds correspondant à des revenus prévus pour l'année en cours ou pour les années à venir lorsque les fonds ne sont pas entièrement disponibles, soumis aux restrictions imposées dans les politiques et procédures de l'UNFPA.
- iii. L'expression « fonds d'affectation spéciale » désigne un mécanisme de cofinancement établi comme entité comptable séparée par laquelle des contributions, distinctes des paiements liés à l'approvisionnement pour le compte de tiers, peuvent être reçues pour financer des besoins spécifiques, compatibles avec les politiques, buts et activités de l'UNFPA. Ces contributions viennent s'ajouter aux ressources ordinaires.
- iv. « Frais de traitement » désigne le montant distinct servant à couvrir les coûts de l'UNFPA associés aux procédures de passation de marchés.

#### G

- i. « Gestion » désigne les catégories de coûts associés dont la fonction principale est la promotion de l'identité, de l'orientation et du bon fonctionnement d'une organisation. Elle comprend notamment la communication, le service juridique, la surveillance, l'audit, l'évaluation de l'entreprise, les technologies de l'information, les finances, l'administration, la sécurité et les ressources humaines. Cela inclut à la fois des activités et des coûts associés à caractère récurrent et non récurrent.

#### H

#### I

- i. « Interventions mondiales et régionales » désigne les interventions d'assistance de l'UNFPA au niveau mondial et régional.

#### J

#### K

#### L

#### M

#### N

#### O

#### P



- i. « Paiement ex gratia » désigne un paiement effectué lorsqu'il n'y a aucune obligation légale, mais que l'obligation morale justifie le paiement.
- ii. « Plafond » se rapporte à la limite des dépenses autorisées imposée à un bureau régional, un bureau sous-régional, un bureau pays, une division ou unité du siège, pour la mise en œuvre des activités de programme au cours d'une période donnée.
- iii. L'expression « plan de travail » désigne le document officiel (de format standard), signé par le(s) partenaire(s) de mise en œuvre et l'UNFPA, dans lequel sont précisés les activités détaillées à mener, le budget correspondant et les résultats escomptés pour la période convenue. C'est sur la base de ce document que sont demandés, engagés et décaissés les fonds nécessaires aux activités prévues, à leur suivi et à l'établissement des rapports.
- iv. « Plan stratégique » désigne le document qui définit les orientations globales et le cadre devant guider l'assistance que l'UNFPA apporte aux pays pour les assister dans la réalisation de leurs propres objectifs de développement.
- v. « Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement » (PNUAD) désigne le cadre stratégique commun d'activités opérationnelles des organismes du système des Nations Unies au niveau des pays.
- vi. « Programme » désigne un plan, mis en œuvre dans le cadre de la mission de l'UNFPA, qui vise à produire, de manière efficace, des résultats de développement par l'intermédiaire d'un ensemble de plans de travail subsidiaires.
- vii. « Programme de pays » désigne le programme d'assistance de l'UNFPA dans un pays spécifique, élaboré et accepté d'un commun accord par le gouvernement dudit pays et l'UNFPA et indiquant l'utilisation proposée des ressources de l'UNFPA.
- viii. « Propriété » désigne les actifs corporels, y compris les biens immobiliers, les matériels et les équipements, de l'UNFPA destinés à être utilisés au-delà d'un seul exercice financier.

## Q

## R

- i. « Ressources ordinaires » (également appelées ressources « régulières », « illimitées » ou « de base ») désigne les ressources dont dispose l'UNFPA qui sont combinées et non liées. Elles comprennent des produits provenant des contributions, des autres versements effectués par des organismes gouvernementaux et intergouvernementaux en faveur de l'UNFPA, des contributions émanant d'autres sources non gouvernementales, notamment les fondations,

**les organisations du secteur privé et les particuliers, les intérêts créditeurs et les recettes diverses.**

**S**

- i. « Subvention » désigne une contribution de l'UNFPA à une organisation communautaire à but non lucratif ou une organisation de la société civile, à des fins de renforcement des capacités dans le cadre d'un plan de travail mis en œuvre par l'UNFPA.**

**T**

**U**

**V**

**W**

**X**

**Y**

**W**

## CHAPITRE C : REDEVABILITÉ

### RÈGLEMENT III : REDEVABILITÉ

#### Règlement 3.1

**Le Directeur exécutif de l'UNFPA est responsable et redevable devant le Conseil d'administration de toutes les phases et tous les aspects des activités financières.**

#### Délégation d'autorité

##### Règle 103.1

- a) Le Directeur exécutif est responsable de l'administration de ces règles.
- b) Le Directeur exécutif peut déléguer au Directeurs exécutifs adjoints de l'UNFPA, au directeur de la Division des services de gestion de l'UNFPA ou à d'autres responsables de l'UNFPA ou du PNUD toute autorité qui ne lui a pas été expressément confiée en vertu de ces règles.
- c) Sauf disposition contraire des règles 114.2 (b) et 114.3 (b), tout fonctionnaire auquel l'autorité a été déléguée ou attribuée en vertu de ces règles peut nommer un délégué autorisé à agir en son nom sur des questions spécifiques.
- d) Dans le cadre de l'administration de ces règles, le Directeur exécutif ou son délégué est responsable de la prescription et de la tenue des registres financiers nécessaires et de l'examen et de l'approbation de tous les processus financiers de l'UNFPA. Le Directeur exécutif ou le fonctionnaire à qui l'autorité est déléguée peut publier les directives ou mettre en place des procédures qu'il juge nécessaires pour l'application des présentes règles.
- e) La délégation d'autorité en vertu des règles 103.1 (b) et (c) et les modifications qui y sont apportées doivent être faites par écrit.

## CHAPITRE D : FONDS

### ARTICLE IV : FONDS DE L'UNFPA

#### Contributions

##### **Règlement 4.1**

L'UNFPA peut accepter des contributions des gouvernements. L'UNFPA peut également accepter des contributions d'autres sources intergouvernementales ou non gouvernementales, y compris les fondations, les organisations du secteur privé et les particuliers, et les utiliser pour un appui à caractère général à l'UNFPA, ou à des fins compatibles avec celles de l'UNFPA.

##### **Règlement 4.2**

Lorsque l'objet d'une contribution est d'apporter un appui de caractère général à l'UNFPA et que le donateur n'a imposé aucune restriction quant à son utilisation, les ressources reçues sont considérées comme des ressources régulières. Les contributions affectées à des fins spécifiques sont régies par les dispositions du règlement V concernant les fonds d'affectation spéciale.

##### **Règlement 4.3**

Le Secrétaire général convoque chaque année une conférence au cours de laquelle les gouvernements peuvent annoncer leurs contributions volontaires à l'UNFPA.

##### **Règlement 4.4**

Les contributions peuvent être annuelles ou pluriannuelles.

##### **Règlement 4.5**

Les contributions aux ressources régulières sont effectuées sans aucune limitation quant à leur utilisation. Aucun gouvernement contributeur ne peut bénéficier d'un traitement spécial en raison de ses contributions aux ressources régulières et aucune négociation ne peut être entreprise entre les gouvernements contributeurs et les gouvernements des pays de programme quant à l'utilisation des devises versées à l'UNFPA.

##### **Règlement 4.6**

Les contributions sont versées en devises facilement utilisables par l'UNFPA, conformément aux besoins d'efficacité et d'économie des opérations, ou convertibles dans toute la mesure possible en devises facilement utilisables par l'UNFPA.

##### **Règlement 4.7**

Le Directeur exécutif présente chaque année un rapport au Conseil d'administration sur la nature des restrictions se rapportant à l'utilisation des contributions volontaires et signale dans quelle mesure ces restrictions ont affecté la flexibilité, l'efficacité et l'économie des opérations de l'UNFPA.

Contributions liées aux activités de programme

**Règlement 4.8**

**Les gouvernements sont appelés à contribuer au financement des activités de programme appuyées ou soutenues par l'UNFPA dans leurs pays en mettant à disposition, soit en espèces soit en nature, ou les deux à la fois, une part substantielle des besoins du programme. Cette part doit représenter, normalement, au moins la partie payable en monnaie locale, sauf en cas de difficultés financières. Compte tenu des politiques arrêtées par le Conseil d'administration, le montant, la nature et la durée de ces contributions seront fixés en accord avec le ou les gouvernements des pays de programme et seront décrits, le cas échéant, dans les documents de programme pertinents.**

**Règlement 4.9**

**Les contributions du gouvernement hôte aux coûts des bureaux pays de l'UNFPA :**

- a) **Le Directeur exécutif prend les dispositions nécessaires pour recueillir les contributions, en espèces ou en nature, auprès des gouvernements hôtes afin de couvrir les coûts des bureaux pays de l'UNFPA, conformément aux accords conclus entre le Directeur exécutif et les gouvernements hôtes concernés, là où ils existent. Les négociations portant sur le montant et/ou la forme de ces contributions sont menées conformément aux décisions pertinentes du Conseil d'administration, tout en tenant compte des conditions économiques des pays concernés, et sur la base desquelles, le Directeur exécutif peut accorder une exonération des contributions.**
  
- b) **Les contributions en espèces destinées à couvrir les coûts des bureaux pays de l'UNFPA sont reversées dans le budget institutionnel de l'UNFPA.**

Aide moyennant remboursement

**Règlement 4.10**

**Lorsque le Conseil d'administration approuve une aide moyennant remboursement, le gouvernement requérant doit rembourser le coût d'une telle aide à l'UNFPA conformément à un accord entre l'UNFPA et le gouvernement concerné.**

Rapport sur les contributions

**Règlement 4.11**

**Le Directeur exécutif rend compte chaque année au Conseil d'administration sur les contributions individuelles reçues de sources intergouvernementales ou non gouvernementales, y compris des fondations, organisations du secteur privé et des particuliers, sous réserve des limites particulières fixées par le Conseil d'administration.**

#### Règle 104.1

Les contributions individuelles d'une valeur supérieure à 100 000 USD reçues de sources intergouvernementales, non gouvernementales, y compris les fondations, les organisations du secteur privé et les particuliers doivent être déclarées chaque année au Conseil d'administration.

#### Rétention des intérêts ou des revenus de placements

##### **Règlement 4.12**

**Les intérêts créditeurs ou les revenus des investissements en relation avec les fonds d'affectation spéciale sont reportés et incorporés aux ressources ordinaires à moins que le Directeur exécutif n'en décide autrement.**

#### Remboursement des dépenses

##### **Règlement 4.13**

**Les sommes représentant un remboursement de charges intervenu avant l'achèvement financier des activités afférentes à un programme, y compris les sommes représentant le revenu de la vente de biens durables se rapportant au programme, sont portées au crédit du compte sur lequel les charges avaient été imputées initialement. Les remboursements reçus par la suite sont portés au crédit des ressources régulières.**

##### **Règlement 4.14**

**Les recettes diverses sont crédités aux ressources ordinaires ou aux autres ressources auxquelles ils correspondent.**

#### Retour des recettes diverses par les partenaires de mise en œuvre

#### Règle 104.2

Les partenaires de mise en œuvre dont les comptes ont été crédités de recettes diverses imputables aux activités de programme de l'UNFPA doivent signaler et rembourser ce montant à l'UNFPA, y compris lorsque les activités de programme ont été achevées, afin que ce montant soit incorporé aux ressources régulières ou aux autres ressources auxquelles il correspond.

### **ARTICLE V : FONDS D'AFFECTATION SPÉCIALE**

##### **Règlement 5.1**

**Des fonds d'affectation spéciale peuvent être constitués à des fins déterminées compatibles avec les politiques, buts et activités de l'UNFPA par le Conseil d'administration ou par le Directeur exécutif. Les fonds d'affectation spéciale dont la constitution entraîne, directement ou indirectement, des engagements financiers supplémentaires pour l'UNFPA ne peuvent être constitués que par le Conseil d'administration. Ces fonds d'affectation spéciale font l'objet de rapports détaillés au Conseil d'administration par l'intermédiaire du Comité consultatif.**

## **Règlement 5.2**

**L'objet et les limites de chaque fonds d'affectation spéciale doivent être clairement définis au moment de la constitution de ce fonds.**

## **Règlement 5.3**

**Les contributions ou les dons, autres que ceux identifiés au règlement IV, qui sont acceptés aux fins spécifiées par le donateur sont considérés comme des fonds d'affectation spéciale.**

## **Règlement 5.4**

**Les contributions aux fonds d'affectation spéciale sont soumises aux conditions suivantes :**

- a) Les contributions sont reçues préalablement à la définition d'un plafond pour la mise en œuvre d'activités de programme de l'UNFPA, sauf dans le cas prévu par le règlement 5.4.(b) ;**
- b) Nonobstant les dispositions du règlement 5.4. (a), les plafonds peuvent être définis sur la base des contributions à recevoir, conformément aux politiques et procédures de l'UNFPA établies par le Directeur exécutif.**

## **Règlement 5.5**

**Le Directeur exécutif exige le recouvrement des coûts indirects aux taux en vigueur.**

### **Règle 105.1**

À titre exceptionnel, le Directeur exécutif peut réduire le recouvrement des coûts indirects liés aux autres ressources, ou renoncer à celui-ci, dans des situations où une réduction ou une renonciation est justifiée. Une telle réduction ou renonciation doit être faite par écrit et faire l'objet d'un compte rendu annuel au Conseil d'administration.

### Rapports sur le fonds d'affectation spéciale

### **Règle 105.2**

Dans les états financiers annuels, le Directeur exécutif indique, pour chaque fonds d'affectation spéciale, le solde disponible au début de l'exercice, le montant total des contributions et autres revenus, ainsi que le montant total des charges pour l'exercice, de même que le solde disponible à la fin de l'année.

### Administration des fonds d'affectation spéciale

### **Règle 105.3**

- a) Le Directeur exécutif édicte des directives pour la constitution et l'administration des fonds d'affectation spéciale.**
- b) Chaque fonds d'affectation spéciale doit être constitué sur la base d'un accord écrit signé par le Directeur exécutif, ou son délégué autorisé, et par le(s) donateur(s), ou sur la base des termes de référence définis par le Directeur exécutif.**

- c) Sauf disposition contraire du Conseil d'administration, les fonds d'affectation spéciale et les activités correspondantes sont gérés conformément aux règlements, règles et directives applicables.
- d) Au cas où les versements des contributions au fonds d'affectation spéciale au titre d'une activité particulière ne sont pas reçus conformément à l'échéancier convenu, ou si le financement complémentaire requis pour faire face à des augmentations imprévues de dépenses ou d'engagements n'est pas versé par le(s) donateur(s), le Directeur exécutif peut modifier l'activité en question ou y mettre fin.

Soldes non dépensés de fonds d'affectation spéciale

Règle 105.4

Lorsque la clôture financière d'un fonds d'affectation spéciale fait apparaître un solde non dépensé, l'UNFPA décide, en accord avec le donateur concerné, du traitement de ce montant.



## CHAPITRE E : EXERCICES FINANCIERS

### ARTICLE VI : EXERCICES FINANCIERS

#### Période de planification

##### **Règlement 6.1**

**Aux fins énoncées au règlement VII, la période de planification est définie dans le plan stratégique.**

##### **Règlement 6.2**

**Afin d'assurer la continuité de la planification, de la programmation et de la mise en œuvre de l'assistance de l'UNFPA aux programmes, l'exercice financier est défini, aux fins de l'utilisation proposée des ressources, comme étant la durée de chaque intervention mondiale ou régionale ou programme de pays tel que stipulé dans les documents dudit programme.**

##### **Règlement 6.3**

**L'exercice financier prévu aux fins de l'engagement et de la comptabilisation des charges pour les activités de programme correspond à une seule année civile.**

#### Exercice maximal pour la planification des programmes

##### **Règle 106.1**

L'exercice financier prévu aux fins de l'engagement des fonds en vertu du règlement 6.2 ne peut dépasser la durée du programme ou de l'intervention, comme stipulé dans les documents pertinents du programme.

#### Période du budget institutionnel

##### **Règlement 6.4**

**La période du budget institutionnel est fixée à une ou plusieurs années en concertation avec le Conseil d'administration.**

## CHAPITRE F : UTILISATION PROPOSÉE DES RESSOURCES

### ARTICLE VII : CADRE GÉNÉRAL

#### Règlement 7.1

Le Directeur exécutif soumet, pour approbation, au Conseil d'administration un plan stratégique relatif à l'utilisation de ses ressources prévues pendant la période de planification à venir.

#### Règlement 7.2

Le plan stratégique définit les buts et effets et les exigences financières projetées de l'UNFPA, ainsi que les informations complètes relatives aux grandes orientations politiques que l'UNFPA compte suivre tout au long de la période de planification. Il doit inclure une estimation pluriannuelle des ressources et des coûts des programmes.

#### Règlement 7.3

Sous réserve du maintien permanent des réserves prévues en vertu du règlement XVI, toutes les ressources à la disposition de l'UNFPA doivent, après provision du budget institutionnel, être disponibles dans toute la mesure possible pour les activités du programme.

#### Règlement 7.4

Afin d'allouer les ressources disponibles aux activités des programmes telles que décrites au règlement 7.3, le Directeur exécutif s'inspire du plan stratégique approuvé par le Conseil d'administration.

#### Règlement 7.5

Les autorisations financières au titre des ressources régulières de l'UNFPA sont délivrées sur une base de financement partiel.

#### Règlement 7.6

Le Directeur exécutif établit les politiques et les procédures relatives à la participation de l'UNFPA à l'appui budgétaire sectoriel et aux fonds communs. Les politiques et les procédures prévoient que l'UNFPA peut apporter des contributions financières à l'appui budgétaire sectoriel ou aux fonds communs. Les politiques et les procédures prévoient l'établissement de rapports par l'UNFPA destinés au Conseil d'administration sur l'état financier des fonds obtenus de l'UNFPA ou par son entremise, sur la base de la totalité des ressources combinées versées dans le cadre de l'appui budgétaire sectoriel ou aux fonds communs. Ces rapports financiers et rapports sur les programmes sont établis sur la base de l'accord entre les participants et régissent l'appui budgétaire sectoriel ou les fonds communs. La comptabilisation des charges relatives aux ressources de l'UNFPA versées à l'appui budgétaire sectoriel ou aux fonds communs est établie au prorata, y compris les contributions des partenaires participants.

## CHAPITRE G : UTILISATION PROPOSÉE DES RESSOURCES DES PROGRAMMES ET APPROBATION DES ACTIVITÉS DES PROGRAMMES

### Article VIII : PARTENAIRES DE MISE EN ŒUVRE

#### Règlement 8.1

L'administration des fonds provenant de l'UNFPA par les partenaires de mise en œuvre est assurée conformément à leurs règlements, règles, politiques et procédures financiers respectifs dans la mesure où ceux-ci sont appropriés. Autrement, ce sont celles de l'UNFPA qui s'appliquent.

#### Règlement 8.2

Chaque partenaire de mise en œuvre tient des comptes et des registres lui permettant d'établir un rapport sur l'état financier des fonds obtenus de l'UNFPA, notamment le solde des dotations enregistrées, les dépenses et les engagements, excepté dans le cas de l'appui budgétaire sectoriel et des fonds communs pour lesquels le règlement 7.6 s'applique.

#### Règlement 8.3

Afin d'assurer l'uniformité et la facilité d'utilisation des données nécessaires aux fins de gestion de l'UNFPA, le Directeur exécutif est autorisé, après consultation avec les partenaires de mise en œuvre, à établir la base, le contenu et la périodicité des rapports relatifs aux fonds obtenus de l'UNFPA qui doivent être soumis par le partenaire de mise en œuvre.

#### Rapports financiers des partenaires de mise en œuvre

#### Règle 108.1

Chaque partenaire de mise en œuvre soumet au Directeur exécutif, à intervalles convenus avec ce dernier, des rapports sur l'état des allocations qui lui sont attribuées par l'UNFPA, dont notamment les informations relatives aux allocations totales enregistrées, aux engagements, aux charges à payer, aux décaissements et obligations non liquidées de chaque plan de travail.

## ARTICLE IX : ACTIVITÉS DES PROGRAMMES

### Assistance de l'UNFPA aux programmes

#### **Règlement 9.1**

**Conformément aux objectifs définis dans le plan stratégique approuvé par le Conseil d'administration, le Directeur exécutif planifie la prestation de l'assistance de l'UNFPA afin d'atteindre les objectifs fixés dans le plan stratégique, sous réserve de la disponibilité des ressources prévues.**

### Estimations des ressources et des niveaux des fonds alloués aux programmes

#### Règle 109.1

- a) Le Directeur exécutif examine, aussi souvent que cela est nécessaire, la pertinence du plan stratégique en vue de s'assurer que les dépenses réelles et prévues ne dépassent pas les ressources disponibles et qu'elles correspondent le plus possible au niveau des ressources qui devraient être disponibles à cet effet.
- b) Les activités et les dépenses du programme sont approuvées et mises en œuvre, sous réserve de la disponibilité des fonds.

#### **Règlement 9.2**

**Le Directeur exécutif est autorisé, dans les limites que le Conseil d'administration peut de temps à autre prescrire, à approuver l'assistance de l'UNFPA aux programmes pays et aux interventions régionales et mondiales.**

#### **Règlement 9.3**

**L'assistance de l'UNFPA en vertu du règlement 9.2 ci-dessus, doit être approuvée sur une base de financement partiel conformément aux dispositions de l'article 9.1 ci-dessus, lorsque la durée doit s'étendre au-delà de l'année en cours.**

#### **Règlement 9.4**

**Les accords sont conclus entre l'UNFPA et ses partenaires de mise en œuvre, en précisant les conditions générales régissant l'assistance de l'UNFPA.**

### Approbations réservées au Conseil d'administration

#### Règle 109.2

Sous réserve des limites que le Conseil d'administration peut prescrire, les questions suivantes sont soumises au Conseil pour approbation :

- a) Les programmes pays, les interventions internationales et régionales ;
- b) Les plans de travail ne faisant pas partie d'un programme et dont le montant total est à hauteur de 2 millions de dollars ou plus en ressources ordinaires ;

- c) Les activités du programme qui, en raison de leurs aspects novateurs ou implications politiques, exigent un examen préalable du Conseil ;
- d) Tous les programmes que le Directeur Exécutif, sur décision du Conseil d'administration, doit soumettre au Conseil ;
- e) Tout plan de travail particulier que le gouvernement requérant ou les gouvernements peuvent demander au Directeur exécutif de soumettre au Conseil ;
- f) Toutes les autres activités du programme que le Directeur exécutif juge utile, pour quelque raison que ce soit, de soumettre au Conseil ; et
- g) La prolongation des programmes pays au-delà d'un an avec un montant indicatif proposé pour l'assistance.

#### Exigences en matière de documents du programme

##### Règle 109.3

- a) Aucune activité ne peut être approuvée pour un quelconque programme en l'absence de documents de programme pertinents. Les plans de travail doivent être préparés et approuvés par ou au nom du Directeur exécutif et de(s) partenaire(s) de mise en œuvre.
- b) Le plan de travail, lorsqu'il est approuvé et signé par ou au nom du Directeur exécutif, constitue un engagement de la part de l'UNFPA à mettre des fonds à la disposition du ou des partenaires de mise en œuvre, sous réserve de (i) la disponibilité des fonds de l'UNFPA et du (ii) respect des promesses et engagements du ou des partenaires de mise en œuvre, tels que définis dans les documents de programme pertinents.
- c) Lorsque le partenaire de mise en œuvre est un gouvernement, une institution intergouvernementale ou un organisme ne faisant pas partie du système des Nations Unies, une organisation non gouvernementale ou un établissement académique l'organisation concernée et l'UNFPA signent une lettre d'accord définissant, entre autres, ce qui suit :
  - i. Les responsabilités respectives de l'organisation et de l'UNFPA dans la formulation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des plans de travail ;
  - ii. Les dispositions relatives au décaissement des fonds ;

- iii. Les dispositions relatives à l'évaluation, à l'audit interne et externe, à l'information financière et non financière et à d'autres exigences en matière de reddition de comptes pour les ressources de l'UNFPA ; et
- iv. Toutes autres dispositions dont le Directeur exécutif a besoin pour suivre la mise en œuvre des plans de travail ou qui lui permettraient autrement de s'acquitter de ses obligations en matière de reddition de comptes.

#### **Règlement 9.5**

**Les dispositions relatives à la mise en place et au financement des activités du programme doivent figurer dans les documents du programme pertinents.**

#### **Règlement 9.6**

**Conformément à la responsabilité de gestion globale des programmes par leurs gouvernements, le Directeur exécutif consulte le ou les gouvernements requérants concernant la mise en œuvre de l'assistance de l'UNFPA à un programme. En accord avec le principe de renforcement des capacités nationales, les gouvernements des pays de programme ou les organisations nationales non gouvernementales ont la priorité dans le cadre de la sélection en tant que partenaire de mise en œuvre. Une telle sélection est soumise à l'accord du ou des gouvernements.**

#### Désignation des partenaires de mise en œuvre

##### Règle 109.4

Le Directeur exécutif peut, en accord avec le gouvernement du pays de programme, désigner dans les documents de programme pertinents les partenaires de mise en œuvre pour mettre en œuvre l'assistance de l'UNFPA.

#### **Règlement 9.7**

**Dans le cadre des conditions fixées par le Conseil d'administration, le Directeur exécutif est également autorisé, sous réserve de l'accord du(des) gouvernement(s) requérant(s), à désigner, dans les documents de programme pertinents, une entité autre que le(s) gouvernement(s) du pays de programme comme partenaire de mise en œuvre. Le Directeur exécutif peut aussi accorder des contrats pour la prestation de services par d'autres organismes, entreprises privées ou experts individuels, ou accorder des subventions dans le cadre de la mise en œuvre des plans de travail financés par l'UNFPA.**

#### **Règlement 9.8**

**Le Directeur exécutif peut rembourser aux partenaires de mise en œuvre leurs frais d'appui, conformément aux taux applicables.**

##### Règle 109.5

Aucun frais d'appui n'est remboursable au gouvernement.

## Suspension ou interruption de l'assistance

### Règle 109.6

- a) Après les consultations nécessaires avec les parties concernées, le Directeur exécutif peut suspendre l'assistance de l'UNFPA par voie de notification écrite adressée au gouvernement du pays de programme et, le cas échéant, au partenaire de mise en œuvre, s'il estime que les conditions énoncées dans les documents du programme pertinents n'ont pas été respectées ou s'il juge que la mise en œuvre ne se déroule pas de manière satisfaisante.
- b) Si aucune mesure n'est prise dans un délai raisonnable, ne pouvant être inférieur à 14 jours calendaires, après réception d'une telle notification, pour remédier à la situation qui a occasionné la suspension visée en vertu de (a), le Directeur exécutif peut, par notification écrite au gouvernement du pays de programme et, le cas échéant, au partenaire de mise en œuvre, et en précisant la date d'entrée en vigueur,
  - i. mettre fin à l'assistance de l'UNFPA ; ou
  - ii. la confier, avec l'accord du gouvernement, à un autre partenaire de mise en œuvre.
- c) En cas d'interruption de l'assistance de l'UNFPA en vertu de (b), l'UNFPA rembourse à l'organisation les coûts qu'elle peut encourir ou peut avoir encourus (et pour lesquels des provisions ont été prévues dans le plan de travail) dans le cadre de la mise en œuvre de l'assistance de l'UNFPA jusqu'à la date d'entrée en vigueur de l'interruption, y compris :
  - i. les frais raisonnables engagés dans la liquidation de sa mise en œuvre de l'assistance de l'UNFPA au plan de travail ; et
  - ii. une part au prorata des coûts d'appui admissibles, selon le plan de travail, correspondant au montant dépensé jusqu'à la date d'interruption par rapport à la dotation globale de l'UNFPA.

### **Règlement 9.9**

**L'approbation de l'assistance de l'UNFPA entre en vigueur dès la signature des documents pertinents du programme.**

## ARTICLE X : RESSOURCES DES ACTIVITÉS DU PROGRAMME

### Règlement 10.1

**Sous réserve de la disponibilité des fonds, le plan de travail établit la répartition des fonds et un plafond des dépenses du Directeur exécutif au partenaire de mise en œuvre. Le plan de travail autorise l'engagement de dépenses et la prise d'engagements par le partenaire de mise en œuvre pendant la durée des documents pertinents du programme.**

### Règlement 10.2

**Une fois la clôture financière des activités du plan de travail effectuée, le solde des fonds non dépensés est retransféré sur le compte d'où proviennent les ressources, ou intégré aux ressources ordinaires de l'UNFPA.**

### Ressources des activités du programme

#### Règle 110.1

- a) Le Directeur exécutif peut approuver les ressources sur une base annuelle ou pluriannuelle, en conformité avec le plan stratégique de l'UNFPA, la disponibilité des fonds de l'UNFPA et tout autre document de programme pertinent, pour couvrir les dépenses et les engagements du programme et leurs révisions.
- b) Le Directeur exécutif suit de près la nécessité de telles révisions en consultation avec le partenaire de mise en œuvre et le gouvernement du pays de programme. Sous réserve des limites globales fixées dans le plan stratégique, le Directeur exécutif peut modifier le plafond, au besoin, afin d'assurer l'utilisation optimale de toutes les ressources disponibles pour l'UNFPA.

### Liquidation des activités du programme

#### Règle 110.2

- a) Le partenaire de mise en œuvre réalise les activités du programme comme convenu et dans le délai du plan de travail. Si le partenaire de mise œuvre exige un délai supplémentaire pour réaliser les activités du programme, il demande alors au Directeur exécutif de conclure un plan de travail nouveau ou révisé.
- b) L'UNFPA ne peut financer des activités du programme réalisées en dehors de la période régie par le plan de travail approuvé .
- c) Pour les activités du programme financées par d'autres ressources, la clôture financière intervient dans les 12 mois suivant l'achèvement opérationnel ou la résiliation dudit programme.



Comptabilisation des activités du programme achevées financièrement

Règle 110.3

- a) Les décaissements imprévus relatifs aux activités du programme clôturées financièrement sont à la charge des fonds concernés ou, autrement, des ressources ordinaires.
  
- b) Le Directeur exécutif met en place des politiques et des procédures relatives aux ajustements nets découlant des activités du programme clôturées financièrement .



## CHAPITRE H : UTILISATION PROPOSÉE ET APPROBATION DU BUDGET INSTITUTIONNEL

### Article XI : BUDGET INSTITUTIONNEL

#### Projet de budget institutionnel

#### **Règlement 11.1**

**Le budget institutionnel est préparé par le Directeur exécutif et relié au plan stratégique pour la période de planification à venir.**

#### Préparation du budget institutionnel

#### Règle 111.1

- a) Le projet de budget institutionnel, tant pour les revenus que pour les dépenses, est élaboré sous la forme adoptée par le Conseil d'administration dans ses décisions relatives à l'harmonisation de la présentation des budgets.
- b) Les dépenses du budget institutionnel comprennent les salaires et autres émoluments des membres du personnel calculés, aux fins du projet de budget institutionnel, sur une base nette correspondant, pour chaque échelon, aux échelles salariales nettes approuvées par l'Assemblée générale pour les membres du personnel des Nations Unies du même échelon.
- c) Le projet de budget institutionnel prévoit le remboursement aux fonctionnaires de l'UNFPA des impôts sur le revenu qu'ils ont acquittés au titre de leur emploi à l'UNFPA.

#### **Règlement 11.2**

**Le budget institutionnel prévoit, pour l'exercice concerné, les engagements et les décaissements ; il est libellé en dollars américains.**

#### **Règlement 11.3**

**À chaque session du Conseil d'administration précédant immédiatement le début d'un exercice, le Directeur exécutif soumet son projet de budget institutionnel pour l'exercice budgétaire à venir. Ce projet de budget institutionnel est transmis à tous les Membres du Conseil d'administration au moins six semaines avant l'ouverture d'une telle session du Conseil d'administration.**

#### **Règlement 11.4**

**Le Directeur exécutif transmet également le projet de budget institutionnel au Comité consultatif pour examen et établissement d'un rapport en même temps que sa transmission aux Membres du Conseil d'administration en vertu du règlement 11.3 ci-dessus.**

### **Règlement 11.5**

**Le rapport du Comité consultatif est transmis à tous les Membres du Conseil d'administration dès qu'il est disponible.**

### **Règlement 11.6**

**À chaque session précédant immédiatement le début d'un exercice, le Conseil d'administration adopte le budget institutionnel de l'exercice budgétaire à venir.**

#### Mise en œuvre du budget

##### Règle 111.2

Le Directeur de la Division des services de gestion édicte des directives relatives à l'exécution du budget institutionnel.

#### Forme du projet de budget institutionnel

### **Règlement 11.7**

**Le projet de budget institutionnel est préparé conformément aux décisions du Conseil d'administration et accompagné des annexes d'information et des notes explicatives que le Conseil d'administration peut demander ou que le Directeur exécutif peut juger nécessaires et utiles.**

#### Provision pour aléas budgétaires

### **Règlement 11.8**

**Suite à une session du Conseil d'administration au cours de la dernière année de l'exercice budgétaire, le Directeur exécutif peut utiliser une provision pour aléas budgétaires à hauteur de trois pour cent (3 %) au maximum des crédits approuvés pour imprévus résultant des fluctuations monétaires, de l'inflation ou des décisions de l'Assemblée générale. Une telle utilisation fait l'objet d'un rapport au Conseil d'administration lors de la session ordinaire suivante par l'entremise du Comité consultatif.**

##### Règle 111.3

Sous réserve des dispositions de l'article 11.8, le Directeur exécutif est autorisé à engager des fonds au-delà des crédits approuvés à hauteur de 3 % maximum. Il est, en outre, tenu de déclarer de tels dépassements de dépenses au Conseil d'administration par l'entremise du Comité consultatif.

#### Propositions révisées relatives au budget institutionnel

### **Règlement 11.9**

**Les propositions révisées visant à modifier le budget institutionnel peuvent être soumises par le Directeur exécutif chaque fois que nécessaire.**

### **Règlement 11.10**

**Le Directeur exécutif prépare les propositions révisées pour modifier le budget institutionnel sous une forme compatible avec le budget institutionnel approuvé et soumet de telles propositions au Conseil**

**d'administration. Elles sont également soumises au Comité consultatif pour examen avant d'être présentées au Conseil d'administration.**

#### Règle 111.4

Au moment de la soumission des propositions budgétaires révisées, le Directeur exécutif fournit les informations détaillées nécessaires pour expliquer dans quelle mesure les crédits révisés demandés résultent des fluctuations de l'inflation ou des prévisions, des fluctuations imprévues des devises ou d'autres facteurs imprévus.

### **ARTICLE XII : ALLOCATIONS DE CRÉDITS DU BUDGET INSTITUTIONNEL**

#### **Règlement 12.1**

**Les allocations de crédits du budget institutionnel approuvées par le Conseil d'administration constituent une autorisation du Directeur exécutif à contracter des engagements et à effectuer des paiements aux fins pour lesquelles les allocations de crédits ont été approuvées et jusqu'à concurrence des montants approuvés.**

#### Allocations de crédits du budget institutionnel

#### Règle 112.1

- a) Sous réserve des dispositions de l'article 11.8, il incombe au directeur de la Division des services de gestion de s'assurer que tous les paiements et engagements relatifs au budget institutionnel approuvé par le Conseil d'administration sont conformes aux allocations de crédits et qu'ils sont engagés et contractés, respectivement, aux seules fins approuvées. Il/elle doit, au début de chaque exercice budgétaire, effectuer les affectations de fonds sur une base conforme aux allocations de crédits approuvées par le Conseil d'administration.
- b) Par délégation de pouvoir du Directeur exécutif, le Directeur de la Division des services de gestion peut augmenter ou diminuer le montant d'une allocation selon les besoins. Aucune augmentation, diminution ou transfert ne peut se faire entre les affectations sans l'approbation du Directeur de la Division des services de gestion.
- c) À la fin de chaque année civile d'un exercice budgétaire, tout solde non utilisé des allocations de crédits est reporté et reste disponible pour les dépenses des années suivantes, comme l'autorise le Directeur de la Division des services de gestion. Le solde des allocations de crédits ne peut être reporté d'une période budgétaire à l'autre.

#### Tableau des effectifs du personnel

#### Règle 112.2

Le Directeur exécutif adjoint chargé de la gestion (DED-M) publie au début de chaque année, conjointement avec le Directeur de la Division des services de gestion et le Directeur de la Division des

ressources humaines, un tableau des effectifs du personnel indiquant le nombre et l'échelon des postes approuvés au titre du budget pour l'année en question par le Conseil d'administration.

#### Engagements des années à venir

##### Règle 112.3

Le Directeur exécutif peut, dans les limites prescrites par le Conseil d'administration, autoriser la prise d'engagements vis-à-vis des fonds devant être mis à disposition dans les années futures et pour lesquels aucune allocation de crédit budgétaire ou autre autorisation financière n'a été prise. De tels engagements constituent une première charge par rapport aux futures allocations de crédits correspondantes, celles-ci étant approuvées pour les années à venir par le Conseil d'administration.

##### **Règlement 12.2**

**Les allocations de crédits du budget institutionnel doivent être disponibles pour les engagements et les décaissements au cours de l'exercice budgétaire auquel elles se rapportent.**

##### **Règlement 12.3**

**Les transferts dans le cadre du budget institutionnel approuvé pour l'exercice budgétaire peuvent être effectués par le Directeur exécutif, sous réserve des limites décidées par le Conseil d'administration.**

## CHAPITRE I : ADMINISTRATION DES RESSOURCES

### ARTICLE XIII : GESTION DES FONDS

#### Garde des fonds

##### **Règlement 13.1**

**Le Secrétaire général agit en tant que dépositaire des fonds de l'UNFPA et désigne la banque ou les banques où de tels fonds sont conservés.**

##### **Règlement 13.2**

**Le Secrétaire général peut déléguer au Directeur exécutif le pouvoir en ce qui concerne la garde des fonds lorsque cela facilite la gestion efficace et efficiente des fonds de l'UNFPA.**

#### Signataires des comptes bancaires

##### Règle 113.1

Deux signataires au moins sont désignés pour faire fonctionner le ou les comptes ouverts auprès d'une banque ou d'une succursale de celle-ci, où sont conservés les fonds administrés par l'UNFPA. Lorsqu'un compte du PNUD est utilisé pour recevoir et décaisser des fonds de l'UNFPA, les signataires désignés par le PNUD sont également réputés désignés comme signataires par l'UNFPA. En cas de compte géré exclusivement par l'UNFPA, le Directeur exécutif désigne, conformément au règlement 14.1 (h), les signataires de ce compte. Ces signataires peuvent être, de la même manière, changés de temps à autre, au gré des circonstances.

#### Rapports sur les comptes bancaires

##### Règle 113.2

- a) Le Directeur exécutif conclut des accords avec l'Administrateur concernant les responsabilités mutuelles relatives à l'utilisation des comptes bancaires de l'UNFPA pour le décaissement et la réception des fonds du PNUD, le cas échéant. Ces accords contiennent les détails sur l'échange d'informations, telles que les fonds déposés ou retirés des comptes, y compris les enregistrements des transactions, les relevés de compte, les rapprochements bancaires ou toute autre information nécessaire pour la clôture des comptes du PNUD et de l'UNFPA.
- b) Les relevés bancaires des comptes gérés par l'UNFPA doivent être rapprochés par l'unité organisationnelle autorisée à utiliser ces comptes pour le décaissement.

#### Taux de change

##### Règle 113.3

Le taux de change opérationnel des Nations Unies, en vigueur à la date à laquelle une transaction est effectuée dans une devise autre que le dollar américain, est utilisé chaque fois qu'une telle transaction

doit être convertie en dollars américains dans le but de son enregistrement dans les comptes de l'UNFPA.

#### Gestion des devises

##### **Règlement 13.3**

**Le Directeur exécutif peut, en l'absence de restrictions imposées par les gouvernements contributeurs, échanger des devises entre les fonds de l'UNFPA et les fonds d'autres organisations du système des Nations Unies et peut les utiliser pour acheter d'autres devises, chaque fois que le Directeur exécutif détermine que cette transaction est dans l'intérêt de l'UNFPA.**

##### **Règlement 13.4**

**Le Directeur exécutif et les partenaires de mise en œuvre s'efforcent, conformément au besoin d'efficacité et d'économie des opérations, de tirer le meilleur parti possible de toutes les devises disponibles dans le compte de l'UNFPA.**

#### Placement des fonds

##### **Règlement 13.5**

**Compte tenu des objectifs et des politiques de l'UNFPA et des exigences spécifiques de ses opérations, notamment en ce qui concerne les liquidités, les sommes qui n'ont pas besoin d'être utilisées immédiatement peuvent être placées dans des instruments liquides à court terme et, aux fins de l'assurance maladie après la cessation de service (ASHI), d'autres avantages du personnel à long terme en matière de congés annuels et de rapatriement, ainsi que le fonds MARS, dans d'autres instruments d'investissement, par le Secrétaire général, en consultation avec le Directeur exécutif. Le Secrétaire général peut déléguer cette autorité au Directeur exécutif.**

##### **Règlement 13.6**

**Le revenu des placements de fonds est crédité aux ressources ordinaires, sauf autorisation contraire du Directeur exécutif.**

#### **ARTICLE XIV : CONTRÔLE INTERNE**

##### **Règlement 14.1**

**Le Directeur exécutif :**

- a) **Arrête des règles et des procédures financières détaillées afin d'assurer une gestion financière efficace et économique, et fait distribuer le texte des règles de gestion financières aux membres du Conseil d'administration pour information, au moins 30 jours calendaires avant qu'elles ne prennent effet ;**
- b) **Désigne le personnel autorisé à contracter des engagements au nom de l'UNFPA ;**



- c) Désigne le personnel qui enregistre la réception des biens et des services pour le compte de l'UNFPA ;
- d) Veille à ce que l'enregistrement de tous les engagements et de toutes les dépenses soit effectué sur la base de pièces justificatives attestant la disponibilité des fonds pour couvrir des demandes anticipées ;
- e) Veille à ce que toutes les décisions relatives aux engagements soient prises dans le cadre du mandat de l'UNFPA et offrent le meilleur rendement à l'organisation ;
- f) Désigne le personnel qui vérifie que les paiements peuvent être faits au nom de l'UNFPA ;
- g) Veille à ce que tous les paiements soient faits au vu de pièces justificatives et autres documents attestant que les services ou les marchandises ont été effectivement fournis et n'ont pas déjà fait l'objet d'un règlement ;
- h) Désigne les fonctionnaires habilités à recevoir des fonds pour le compte de l'UNFPA ;
- i) Exerce un contrôle financier interne permettant de procéder efficacement et constamment à l'examen et à la révision des opérations financières, en vue d'assurer :
  - i. La régularité des opérations d'encaissement, de garde et d'emploi de tous les fonds et autres ressources financières de l'UNFPA ;
  - ii. La conformité des dépenses et des engagements avec les budgets, les allocations de crédits et les autres dispositions financières arrêtés par le Conseil d'administration
  - iii. L'utilisation économe des ressources de l'UNFPA.

#### **Règlement 14.2**

**Une séparation des tâches est mise en application conformément au Cadre de contrôle interne de l'UNFPA.**

#### Contrôle des dépenses

##### Règle 114.1

- a) Le Directeur de la Division des services de gestion veille à ce que, sauf disposition prévue à la règle 114.4 (a) (iii), aucune dépense ne soit engagée, à moins d'être justifiée par un document d'engagement approprié, signé par un agent ordonnateur en vertu de la règle 114.2. Sous réserve des dispositions de la règle 114.1 (b), l'acte d'engagement doit être fondé sur un contrat écrit, un bon de commande, un accord ou une autre forme d'engagement.

- b) Toute augmentation du montant d'un engagement au-delà d'un niveau établi par le Directeur exécutif conformément à l'alinéa (a) nécessite l'établissement d'un document d'engagement amendé. Si une facture est présentée pour paiement d'un montant qui dépasse celui de l'engagement d'un certain seuil établi par le Directeur exécutif, l'engagement doit alors être amendé.

### Agents ordonnateurs

#### Règle 114.2

- a) Le Directeur exécutif désigne :
- i. un ou plusieurs membres du personnel comme agents ordonnateurs pour l'achat de l'ensemble des marchandises et services, pour chaque unité organisationnelle, y compris les bureaux pays.
  - ii. les responsabilités des agents ordonnateurs, notamment de ceux à qui des comptes spécifiques sont assignés.
- b) Toute autorité conférée et responsabilité confiée à un membre du personnel est individuelle et ne peut être déléguée. Des suppléants peuvent également être désignés pour agir en l'absence de l'agent ordonnateur ou des agents ordonnateurs.
- c) Aux fins de l'engagement des fonds, il faut s'assurer que :
- i. Les activités devant être financées relèvent du mandat et des politiques de l'UNFPA, sont conformes à la stratégie approuvée et sont intégrées dans le cadre et les plans de l'UNFPA ;
  - ii. Les fonds nécessaires pour satisfaire la demande présente ou prévue sont actuellement disponibles dans le compte pertinent relevant de la responsabilité de l'agent ordonnateur ;
  - iii. La décision d'engagement permet à l'organisation de mieux optimiser ses ressources ;
  - iv. L'engagement n'est pas contracté à des fins personnelles.
- d) Toute ingérence abusive dans le processus d'engagement doit être portée à l'attention du Directeur exécutif. Toute allégation de faute devra être soumise à l'examen du Directeur du Bureau de l'audit et des enquêtes.
- e) Le Directeur exécutif peut mettre en place un processus d'engagement électronique ou numérique, à condition que le journal de paiements et le système de paiement connexe

comportent des garanties adéquates pour s'assurer de l'intégrité du processus d'approbation, tel que requis par la présente Règle.

#### Règle 114.3

- a) Le Directeur exécutif désigne le personnel habilité à approuver les paiements au titre de tous les comptes et à arrêter les procédures applicables.
- b) Les fonctionnaires ainsi désignés ont la responsabilité de vérifier que les paiements et autres transactions financières peuvent être effectués au nom de l'UNFPA. La responsabilité conférée à un agent ordonnateur ne peut être déléguée.

#### Règle 114.4

- a) Un agent ordonnateur approuve le paiement d'une facture dans les cas suivants :
  - i. Lorsqu'il est établi que le paiement n'a jamais été effectué ;
  - ii. Lorsque les documents justificatifs indiquent que les biens ou les services pour lesquels le paiement est réclamé ont été reçus ou rendus conformément aux termes du contrat et de l'engagement connexe ;
  - iii. Le paiement est effectué sur un engagement comptabilisé de ressources enregistré par un agent ordonnateur compétent , ou sur une allocation de ressources valide respectant les limites prescrites ;
  - iv. Le paiement n'est pas effectué à des fins personnelles ; et
  - v. Aucune autre information qui empêcherait le paiement n'est disponible.
- b) Si une facture présentée pour règlement indique un montant qui dépasse l'engagement correspondant existant d'un certain seuil spécifié par le Directeur exécutif conformément à la règle 114.1 (b), un engagement préalable des ressources par un agent ordonnateur est requis.
- c) Quant aux paiements pour lesquels des fonds ne doivent pas être réservés à travers la comptabilisation d'un engagement conformément à la Règle 114.1 (b), les documents justifiant le paiement de la facture doivent être signés par un agent ordonnateur avant que le paiement ne puisse être approuvé par un autre agent ordonnateur.
- d) Le Directeur exécutif peut prendre des dispositions pour la mise en place d'un processus de vérification électronique ou numérique, à condition que le journal de paiements et le système de paiement connexe comportent des garde-fous adéquats afin d'assurer l'intégrité du processus de vérification.

- e) Toute ingérence abusive dans le processus d'approbation doit être portée à l'attention du Directeur exécutif. Toute allégation de faute devra être soumise à l'examen du Directeur du Bureau de l'audit et des enquêtes.

#### Délivrance de reçus pour la réception de sommes d'argent

##### Règle 114.5

Toute somme d'argent perçue est attestée par un reçu officiel émis par un fonctionnaire dûment autorisé à la date à laquelle l'argent est reçu et est immédiatement déposée sur un compte bancaire officiel.

#### Décaissements et ses enregistrements

##### Règle 114.6

- a) Tous les décaissements se font par chèque, par transfert électronique de fonds ou autre, à moins que le Directeur exécutif ou son délégué n'autorise des décaissements en espèces. Les décaissements sont consignés dans les comptes à la date à laquelle ils sont effectués, c'est à dire, lorsque le chèque est émis, la demande de virement bancaire effectuée, ou le montant payé en espèces. Des preuves suffisantes de réception du paiement (chèque payé, avis de débit ou autre document) doivent être obtenues pour tout décaissement.
- b) Le Directeur exécutif peut prendre des dispositions pour obtenir des signatures électroniques ou numériques, à condition que les systèmes de décaissement électronique soient suffisamment sécurisés.

#### Avances

##### Règle 114.7

- a) Des avances de petite caisse peuvent être faites aux fonctionnaires désignés par le Directeur exécutif ou par son délégué. Par conséquent, les comptes à cet effet sont tenus selon une méthode de fonds de caisse à montant fixe. Le montant et l'objet de chaque avance sont définis par le Directeur de la Division des services de gestion et sont limités au minimum conforme aux besoins de service.
- b) Outre les avances spécifiées dans l'alinéa (a) de la présente Règle, le Directeur exécutif ou son délégué peut également autoriser l'émission de toute autre avance de trésorerie autorisée par le Statut et le Règlement du personnel et par les politiques et procédures de l'UNFPA ou qu'il peut expressément approuver.
- c) Les fonctionnaires à qui ces avances sont accordées les utilisent aux seules fins prévues et sont personnellement et pécuniairement responsables de la bonne gestion et de la garde des fonds

ainsi avancés. Ils doivent, à tout moment, être en mesure de rendre compte de l'utilisation de telles avances au Directeur exécutif ou à son délégué.

#### Transfert de fonds aux partenaires de mise en œuvre

##### Règle 114.8

Le Directeur exécutif prend les dispositions nécessaires pour que les avances soient effectuées par transfert de fonds aux partenaires de mise en œuvre, le cas échéant. Ces remises de fonds doivent être suffisantes pour s'assurer que les avances représentent un montant suffisant pour couvrir, pendant une période raisonnable, les décaissements que le partenaire de mise en œuvre concerné est appelé à effectuer par rapport aux activités financières de l'UNFPA. Le Directeur exécutif peut, avant la remise de fonds, exiger des informations justifiant la nécessité du transfert de fonds proposé.

##### **Règlement 14.3**

**Une charge ne peut être engagée pour l'exercice en cours ou une obligation contractée pour des exercices ultérieurs que si elles peuvent être imputées sur des plafonds destinés à des activités de programme ou sur une allocation de crédits au titre du budget institutionnel, ou si elles découlent de toute autre autorisation émise sous l'autorité du Directeur exécutif.**

#### Versement ex gratia (à titre gracieux)

##### **Règlement 14.4**

- a) **Le Directeur exécutif peut faire des paiements ex gratia (à titre gracieux), ne dépassant pas 75 000 \$ au total par an, qu'il juge nécessaire dans l'intérêt de l'UNFPA.**
- b) **Outre le paragraphe (a) ci-dessus, dans l'éventualité d'une urgence où, à la discrétion du Directeur exécutif, des versements ex gratia (à titre gracieux) immédiats s'avèrent nécessaires pour des raisons humanitaires (en cas de blessure ou de décès résultant des activités de l'UNFPA), le Directeur exécutif peut effectuer ces versements conformément au paragraphe (a) ci-dessus, sauf qu'aucune limite n'est fixée quant au montant de ces versements. Le Directeur exécutif doit immédiatement informer le Conseil d'administration lorsque toute situation unique exige un versement supérieur à 50 000 \$.**
- c) **Une déclaration de tous les paiements ex gratia (à titre gracieux) doit être soumise en même temps que les comptes au Comité des commissaires aux comptes.**

##### Règle 114.9

Les versements ex gratia (à titre gracieux) peuvent être effectués dans les cas où, de l'avis du Bureau des affaires juridiques de l'UNFPA, en l'absence de toute obligation juridique à cet égard, ces versements sont dans l'intérêt de l'UNFPA.

#### **Règlement 14.5**

**Le Directeur exécutif peut, après un examen approfondi, autoriser la comptabilisation de pertes d'actifs, y compris des fonds en espèces, à condition qu'un état de tous les montants ainsi comptabilisés soit soumis au Comité des commissaires aux comptes en même temps que les comptes. Le Directeur exécutif peut fixer, de temps en temps, un montant en deçà duquel un examen formel n'est pas requis. Dans un souci d'efficacité administrative, ces montants sont imputés directement à la ligne d'allocation/budgétaire pertinente.**

#### Procédures de traitement des pertes

##### Règle 114.10

- a) Toute perte d'actifs, notamment des fonds en espèces, doit être immédiatement signalée au Directeur de la Division des services de gestion. En ce qui concerne les immobilisations corporelles, le montant de la perte sera inscrit dans les comptes en référence à la valeur comptable nette de l'actif au moment de ladite perte. En outre, à des fins de clarification, les pertes relevant de la présente Règle n'incluent pas les pertes opérationnelles telles que celles liées au taux de change ou à l'emploi des immobilisations corporelles.
- b) Le Directeur exécutif charge le Directeur de la Division des services de gestion de procéder à un examen approfondi de chaque cas nécessitant la comptabilisation des pertes d'actifs avant l'ajustement du solde comptable de l'UNFPA destiné à faire concorder le solde figurant en écritures avec les quantités réelles détenues à la suite de la perte en question.
- c) Les comptabilisations des pertes inférieures ou égales à 2 500 \$ sont exclues du processus d'examen et peuvent être autorisées par le Directeur de la Division des services de gestion.
- d) Une fois convaincu, au vu du rapport du Directeur de la Division des services de gestion, que les pertes ayant motivé l'examen sont irrécouvrables et qu'il y a lieu de comptabiliser l'actif concerné en pertes ou d'en réduire la valeur comptable dans les registres de l'UNFPA, le Directeur exécutif approuve l'une ou l'autre de ces opérations.
- e) Si l'examen révèle des allégations de fautes professionnelles, le Directeur de la Division des services de gestion transmettra le dossier au Directeur du Bureau de l'audit et des enquêtes. Si une faute est avérée, le Directeur exécutif peut prendre des mesures disciplinaires ou autres actions administratives conformément au Statut et au Règlement du personnel et peut astreindre l'intéressé(e) à rembourser, en totalité ou en partie, le montant de la perte.
- f) Le Directeur exécutif publie des politiques de prévention de la fraude.

Gestion des immobilisations corporelles et des stocks.

## Règlement 14.6

**Le Directeur exécutif est responsable de la gestion efficace et efficiente des immobilisations corporelles et des stocks de l'UNFPA conformément à son mandat et ses activités.**

- a) **La gestion des immobilisations corporelles et des stocks comprend toutes les mesures nécessaires associées à leur réception, garde, entretien et emploi ;**
- b) **Le Directeur exécutif peut déléguer son autorité, le cas échéant, pour une telle gestion des immobilisations corporelles et des stocks.**

### Règle 114.11

Le Chef du Service des achats (CSA) rend compte au Directeur exécutif concernant la gestion des immobilisations corporelles et des stocks de l'UNFPA. Le CSA met en place les mécanismes de contrôle nécessaires pour l'enregistrement, la conservation, l'entretien et l'emploi de ces immobilisations corporelles et stocks. Le CSA peut, à son tour, déléguer des pouvoirs au personnel du siège et des autres sites afin de réaliser les objectifs des présentes Règles. Le CSA est également chargé de déterminer la nature et la valeur des immobilisations corporelles et des stocks à enregistrer.

### Comités de contrôle du matériel

### Règle 114.12

- a) Le Chef du Service des achats crée, au siège et dans les bureaux extérieurs, des comités de contrôle du matériel chargés de lui donner des conseils par écrit sur les pertes, dégâts ou autres anomalies constatés concernant les biens de l'UNFPA. Il détermine la composition et le mandat de ces comités, qui arrêtent notamment les procédures à suivre pour déterminer la cause de ces pertes, dégâts ou autres anomalies, les mesures à prendre pour la liquidation et la mesure dans laquelle il y a éventuellement lieu de considérer un fonctionnaire de l'UNFPA ou une autre partie comme responsable de ces pertes, dégâts ou autres anomalies.
- b) Le CSA établit des politiques et procédures régissant la vente de biens et peut déléguer le pouvoir au personnel, si nécessaire, en vue de réaliser les objectifs du présent paragraphe.

## ARTICLE XV : ACHATS DES BIENS ET SERVICES

### Règlement 15.1

**Le Directeur exécutif est responsable de l'exécution efficace et efficiente des fonctions d'achat de l'UNFPA conformément au mandat et aux activités de l'UNFPA .**

- a) **Les fonctions d'achat de l'UNFPA englobent toutes les actions nécessaires à l'acquisition, par achat ou location, d'immobilisations corporelles, y compris de matériel et services.**

- b) Le Directeur exécutif peut, le cas échéant, déléguer les pouvoirs concernant ces fonctions d'achat.**

### **Règlement 15.2**

**Les principes généraux suivants doivent être dûment pris en compte dans l'exercice des fonctions d'achat de l'UNFPA :**

- a) Optimisation de ressources en prenant en ligne de compte tous les facteurs, notamment les coûts et les avantages pour l'UNFPA ;**
- b) Équité, intégrité et transparence ;**
- c) Concurrence internationale ouverte et efficace ; et**
- d) Les intérêts de l'UNFPA.**

### Autorité chargée des opérations d'achat

#### Règle 115.1

- a) Le Directeur exécutif adjoint chargé de la gestion (DEA-G) rend compte au Directeur exécutif de toutes les opérations d'achat de l'UNFPA sur tous les sites. Le DEA-G est le Chef du service des achats (CSA) de l'organisation, sauf pour les achats régis par l'alinéa (c), ci-dessous. Le CSA peut, à son tour, déléguer des pouvoirs au personnel du siège et des autres sites afin de réaliser les objectifs des présentes Règles. Ci-après, toute référence au CSA comprend également, le cas échéant, les personnes à qui le CSA a délégué des pouvoirs.
- b) Le CSA veille à ce que les opérations d'achat soient réalisées en conformité avec les dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière. À cette fin, le CSA :
  - i. met en place les contrôles nécessaires, y compris pour les délégations d'autorité, et édicte des politiques et procédures à des fins nécessaires pour protéger les principes d'achat énumérés au règlement 15.2, ainsi que l'intérêt de l'organisation ; et
  - ii. met sur pied, au siège et sur d'autres sites, des comités d'examen chargés de formuler des avis écrits au CSA sur les opérations d'achat menant à la modification ou l'attribution de contrats d'achat qui comprennent, aux fins du présent Règlement financier et règles de gestion financière, des accords et d'autres instruments écrits tels que les bons de commande. Le CSA arrête la composition et le mandat de ces comités, y compris la nature et la valeur monétaire des opérations d'achat proposées qui sont soumises à examen ; et
  - iii. veille à ce que, dans les situations exigeant un avis du comité d'examen créé en application des précédentes dispositions de la présente Règle, aucune obligation ne soit souscrite avant que le



CSA n'ait reçu et ne se soit prononcé sur ledit avis. Dans les cas où le Chef du Service des achats, ou le fonctionnaire auquel il a délégué ses pouvoirs, décide de ne pas suivre l'avis du comité d'examen, il motive cette décision par écrit.

- c) Le DEA-G est responsable du recrutement des consultants qui fournissent des services professionnels à l'UNFPA. Le DEA-G met en place les contrôles nécessaires et peut déléguer des pouvoirs au personnel en vue de réaliser les objectifs du présent paragraphe.

#### Modalités relatives aux achats

##### Règle 115.2

- a) Conclusion d'un marché. Aucun marché n'est passé au nom de l'UNFPA si ce n'est par le CSA ou par un délégué autorisé.
- b) Coopération avec d'autres organisations du système des Nations Unies. Le CSA peut coopérer avec d'autres organisations du système des Nations Unies pour répondre aux besoins de l'UNFPA en matière d'achats, à condition que les règlements et règles de ces organisations soient compatibles avec ceux de l'UNFPA. Le CSA peut, le cas échéant, conclure des accords à ces fins. Cette coopération peut comprendre des opérations communes d'achat, ou la conclusion par l'UNFPA d'un marché sur la base d'une décision d'achat prise par une autre organisation, ou la demande à une autre organisation d'exécuter les opérations d'achat pour le compte de l'UNFPA.
- c) Coopération avec les gouvernements et d'autres organisations. Le CSA peut, dans la mesure autorisée par la législation pertinente du Conseil d'administration, coopérer avec un gouvernement, une organisation non gouvernementale, ou toute autre organisation internationale publique, en ce qui concerne la passation de marchés et, le cas échéant, conclure des accords à cette fin.

#### Confiance en la concurrence

##### Règle 115.3

Conformément aux dispositions du règlement 15.2 ci-dessus, et sauf disposition contraire prévue par la règle 115.5 ci-dessous, les marchés sont accordés sur la base d'une mise en concurrence effective et, à cette fin, le processus concurrentiel comporte, le cas échéant, les étapes suivantes :

- a) planification des achats en vue de l'élaboration d'une stratégie et de méthodes d'achats générales ;
- b) l'étude de marché visant à identifier les fournisseurs potentiels ;
- c) la prise en compte de pratiques commerciales prudentes ; et

- d) les procédures officielles d'appel à la concurrence, utilisant les appels d'offres ou les invitations à soumissionner par le biais d'une annonce ou par sollicitation directe des fournisseurs invités, ou les procédures informelles de demande de soumissions, telles que les demandes de cotation. Le CSA édicte des politiques et procédures quant aux types de marchés et montants auxquels ces procédures s'appliquent.

#### Passation de marchés sur la base des procédures officielles d'appel à la concurrence

##### Règle 115.4

- a) Un marché est passé une fois qu'ont été dûment pris en considération les principes généraux décrits dans le règlement 15.2 et conformément à ce qui suit :
- i. Lorsqu'un appel d'offres officiel a été lancé, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont l'offre satisfait pour l'essentiel aux conditions énoncées dans les documents d'invitation à soumissionner et est financièrement la plus avantageuse pour l'UNFPA.
  - ii. Lorsqu'une invitation à soumissionner officielle a été lancée, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont la soumission, tous facteurs pris en compte, satisfait le mieux aux conditions énoncées dans les documents d'invitation à soumissionner.
- b) Le CSA peut, dans l'intérêt de l'UNFPA, rejeter les offres ou soumissions pour une opération d'achat donnée, en motivant sa décision par écrit. Le CSA décide alors s'il y a lieu de procéder à un nouvel appel d'offres ou s'il convient de négocier directement un marché en vertu de la règle 115.5, ci-dessous ou bien d'annuler ou de suspendre l'opération d'achat.

#### Passation de marchés sur la base d'exceptions à l'utilisation des procédures officielles d'appel à la concurrence

##### Règle 115.5

- a) Le Chef du Service des achats peut décider que, pour une opération d'achat donnée, l'application des procédures officielles d'appel à la concurrence ne sert pas au mieux les intérêts de l'UNFPA :
- i. Lorsque le marché représente un montant inférieur à celui qui est fixé pour les procédures officielles d'appel à la concurrence ;
  - ii. Lorsqu'il n'existe pas de source d'approvisionnement concurrentielle pour l'article nécessaire, par exemple lorsqu'il existe un monopole, lorsque les prix sont fixés par une loi ou une réglementation gouvernementale, ou lorsque l'article nécessaire concerne un produit ou un service breveté ;
  - iii. Lorsqu'une décision a déjà été prise ou lorsque l'article nécessaire doit être normalisé ;

- iv. Lorsque le marché à passer s'inscrit dans le cadre d'une coopération avec d'autres organismes du système des Nations Unies en vertu de la règle 115.2(b) ci-dessus ;
  - v. Lorsque des offres pour des articles identiques ont été obtenues en faisant appel à la concurrence dans un délai raisonnable et les prix proposés et conditions offertes demeurent compétitifs ;
  - vi. Lorsque la procédure officielle d'appel à la concurrence n'a pas donné de résultats satisfaisants dans un délai raisonnable ;
  - vii. Lorsque le marché à passer porte sur l'achat ou la location de biens immobiliers ;
  - viii. Lorsque l'article nécessaire correspond à un besoin véritablement pressant échappant au contrôle de l'UNFPA, notamment en situation de crise ou d'urgence ;
  - ix. Lorsque le marché à passer porte sur l'obtention de services qui ne peuvent être évalués de manière objective ; ou
  - x. Lorsque, pour d'autres raisons, le CSA détermine qu'une procédure officielle d'appel à la concurrence ne donnera pas de résultats satisfaisants.
- b) Lorsque le CSA prend une décision conformément à l'alinéa (a) ci-dessus, il motive sa décision par écrit et peut ensuite passer un marché, selon les procédures officielles d'appel à la concurrence ou en négociant directement un contrat avec un fournisseur qualifié dont l'offre répond pour l'essentiel à l'article nécessaire à un prix acceptable.

#### Contrats passés par écrit

##### Règle 115.6

Les contrats passés par écrit sont utilisés pour officialiser chaque achat d'un montant supérieur aux seuils fixés par le CSA. Ces contrats décrivent en détail, si nécessaire :

- a) la nature des produits ou services fournis ;
- b) les quantités fournies ;
- c) le montant du contrat ou le prix unitaire ;
- d) la période couverte ;
- e) les conditions à remplir, y compris les conditions de l'UNFPA relatives aux contrats ;

- f) les conditions de livraison et de paiement ; et
- g) le nom et l'adresse du fournisseur.

L'obligation d'établir un contrat écrit ne doit pas être interprétée comme une restriction vis-à-vis de l'utilisation de tout moyen électronique d'échange de données. Avant de recourir à de tels moyens, il incombe au CSA de veiller à ce que le système électronique d'échange de données permette d'assurer l'intégrité, l'authentification et le caractère confidentiel des informations.

#### Paielements anticipés et acomptes

##### Règle 115.7

- a) A l'exception des cas où les pratiques commerciales normales ou l'intérêt de l'UNFPA l'exigent, il n'est pas possible de passer au nom de l'UNFPA un contrat autorisant le paiement d'un ou de plusieurs acomptes avant la livraison des produits ou avant l'exécution des services contractuels. Lorsqu'il est convenu d'un paiement anticipé conformément aux politiques et procédures de l'UNFPA émises par le Chef du service des achats, les motifs doivent en être précisés.
- b) Les acomptes peuvent être autorisés en vertu de la pratique commerciale normale ou dans l'intérêt de l'organisation, conformément aux politiques et procédures de l'UNFPA émises par le Chef du Service des achats.

##### **Règlement 15.3**

**L'UNFPA peut entreprendre des achats pour le compte de tiers. Ces achats respecteront les éléments suivants :**

- a) Ils seront entrepris à des fins liées au mandat de l'UNFPA et respecteront les buts et politiques de l'UNFPA ;**
- b) À chaque fois, ils seront spécifiés dans un contrat de services d'achat ;**
- c) Ils seront entrepris sur la base du paiement anticipé et intégral du coût d'achat total. À titre exceptionnel, d'autres conditions de paiement pourront être approuvées par le CSA ; et**
- d) Ils incluront des frais de traitement comptabilisés à part, auxquels il sera possible de renoncer en partie ou en totalité dans des circonstances exceptionnelles telles qu'approuvées par le Directeur exécutif.**

##### **Règlement 15.4**

**Les fonds reçus par l'UNFPA en vertu de l'article 15.3 seront comptabilisés dans les autres ressources.**

##### **Règlement 15.5**

**En vertu de la décision 96/3 du Conseil d'administration, l'UNFPA peut acheter et garder en stock des biens essentiels à l'appui de la santé de la reproduction.**

## Assurance des stocks

### Règle 115.8

Les stocks de biens établis en vertu du règlement 15.5 peuvent être conservés dans les locaux des fournisseurs ou dans d'autres locaux sécurisés jugés appropriés au stockage des contraceptifs, des produits médicaux et pharmaceutiques. Concernant les stocks conservés dans les locaux des fournisseurs, lorsque l'UNFPA a sécurisé le droit de propriété de tels produits avant leur expédition au destinataire désigné, l'UNFPA veille à ce qu'une assurance appropriée soit souscrite afin de préserver l'intérêt de l'UNFPA.

### **Règlement 15.6**

**Nonobstant les dispositions de l'article 8.1, le CSA édicte des procédures concernant l'achat de biens et services. Les services doivent être conformes aux principes approuvés par l'Assemblée générale, et en particulier au Consensus de 1970, aux paragraphes 41, 42 et 44 de l'annexe à sa résolution 2688 (XXV) et aux dispositions de l'annexe à sa résolution 3405 (XXX). Ces procédures sont élaborées en consultation avec les partenaires de mise en œuvre, qui sont des organisations du système des Nations Unies et sont soumises aux membres du Conseil d'administration conformément au règlement 14.1.**

## **ARTICLE XVI : COMPTE DE L'UNFPA**

### **Règlement 16.1**

**Le compte de l'UNFPA identifie séparément les recettes et les dépenses, les actifs et les passifs attribuables aux ressources ordinaires et aux autres ressources.**

### **Règlement 16.2**

**Dans le cadre du compte de l'UNFPA, il est créé les réserves suivantes, dont les montants sont fixés par le Conseil d'administration :**

- a) Une réserve opérationnelle, dont l'objet est de garantir la viabilité et la sécurité financières de l'UNFPA. La réserve est intégralement financée et consiste en éléments d'actif liquides irrévocables et rapidement disponibles. Les éléments pouvant être compensés et couverts par cette réserve sont limités aux cas suivants :**
  - i. Fluctuations en baisse ou insuffisance des ressources ;**
  - ii. Fluctuations des liquidités ;**
  - iii. Augmentation des dépenses effectives par rapport aux estimations prévisionnelles ou fluctuations dans l'exécution des programmes ; et**
  - iv. Autres situations imprévues entraînant une perte des ressources sur lesquelles l'UNFPA a imputé des engagements prévisionnels au titre des programmes.**

**La décision d'effectuer un prélèvement sur la réserve opérationnelle incombe exclusivement au Directeur exécutif, qui rend compte de tous les prélèvements au Conseil d'administration à sa session ordinaire suivante et, entre les sessions, aux membres du Conseil d'administration selon ce que peut prescrire le Conseil, ou chaque fois que la situation le justifie de l'avis du Directeur exécutif ;**

**b) Une réserve entièrement financée pour les locaux hors siège destinés au logement du personnel de terrain recruté sur le plan international et financé par l'UNFPA et pour les locaux de bureaux ;**

**c) Toutes autres réserves dont le Conseil d'administration peut approuver la constitution.**

#### Réserve opérationnelle

##### Règle 116.1

Le niveau de la réserve opérationnelle, qui est fixé à la fin de chaque exercice, est établi à 20 % du revenu total des contributions allouées aux ressources ordinaires de l'exercice.

#### **Règlement 16.3**

**Toutes les réserves sont financées à partir des ressources ordinaires.**

#### **Règlement 16.4**

**Le Directeur exécutif présente, pour le compte de l'UNFPA et pour tous les autres fonds gérés par l'UNFPA, des états financiers établis conformément aux normes comptables du système des Nations Unies.**

**Le Directeur exécutif fournit également tous autres renseignements propres à faire connaître la situation financière de l'UNFPA à la date considérée et veille à la tenue de la comptabilité et des livres nécessaires pour rendre compte au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale de la situation financière des fonds gérés par l'UNFPA.**

**Le compte doit être soumis au Comité des commissaires aux comptes par le Directeur exécutif, au plus tard le 30 avril de l'année suivant la fin de chaque exercice financier, pour examen et émission d'un rapport d'audit.**

#### Compte de l'UNFPA

##### Règle 116.2

a) Toutes les transactions financières sont enregistrées dans les comptes selon les Normes comptables internationales du secteur public.

b) Les comptes principaux dont le Directeur exécutif doit assurer la tenue sont ceux qui ont été tenus au nom de l'UNFPA par le directeur de la Division des finances du PNUD au moment de l'entrée en vigueur du Règlement au 1<sup>er</sup> janvier 1984. Le Directeur exécutif peut, s'il juge nécessaire, prendre des dispositions relatives à des changements ou ajouts à ces comptes dans le but de veiller à ce que les comptes reflètent fidèlement la situation financière de l'UNFPA.

- c) Le Directeur exécutif est responsable de la gestion et de la tenue des comptes financiers. Le Directeur exécutif peut, s'il estime que cela est dans l'intérêt de l'UNFPA, prendre des dispositions pour des changements au niveau de la gestion de son grand livre. Les changements importants introduits sont portés à la connaissance du Conseil d'administration par l'entremise du Comité consultatif.
- d) Le Directeur exécutif peut exiger des bureaux de tenir les comptes dans des bureaux situés hors du siège dans la devise des pays dans lesquels les bureaux sont installés, ainsi qu'en dollars des États-Unis ou autres devises convertibles. Les montants détenus dans des devises autres que le dollar américain dans ces bureaux sont également enregistrés dans les comptes des bureaux en dollars américains sur la base du taux de change opérationnel des Nations Unies à la date de l'enregistrement.

### États financiers de l'UNFPA

#### Règle 116.3

- a) Le Directeur exécutif est responsable des états financiers de l'UNFPA au 31 décembre. Le Directeur de la Division des services de gestion prépare et présente au Directeur exécutif les états financiers de tous les comptes de l'UNFPA au 31 décembre de chaque année. Le Directeur de la Division des services de gestion certifie qu'au meilleur de sa connaissance, de ses informations et de sa conviction, toutes les transactions importantes ont été correctement comptabilisées dans les registres comptables et sont correctement reflétées dans les états financiers et les tableaux justificatifs. Le Directeur de la Division des finances du PNUD certifie qu'au meilleur de sa connaissance, de ses informations et de sa conviction, toutes les transactions importantes dont le PNUD est responsable ont été correctement comptabilisées dans les registres comptables.
- b) Le Directeur exécutif signe les états financiers après leur certification et les soumet au Comité des commissaires aux comptes au plus tard le 30 avril de l'année suivante. Des copies de tous les états financiers et des tableaux visés dans la présente Règle sont communiquées en même temps au Comité consultatif.
- c) Outre les éléments indiqués au règlement 16.4, les états financiers comprennent :
- i. Le tableau des soldes des fonds relevant des ressources ordinaires et des autres ressources ;
  - ii. Le tableau des allocations de fonds non dépensées pour les activités de programme et au titre du budget institutionnel ;
  - iii. Tous les autres états demandés par le Directeur exécutif ou le Conseil d'administration.

#### Règle 116.4

L'exercice relatif aux états financiers annuels dure une année civile et s'achève au 31 décembre.

#### Disposition des dossiers

#### Règle 116.5

En consultation avec le Bureau des affaires juridiques et le Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, le Directeur exécutif édicte les directives relatives à la conservation et à l'archivage des documents comptables et financiers, des registres des biens et de toutes les pièces justificatives.

#### **Règlement 16.5**

**Les comptes sont présentés en dollars américains. Les registres comptables peuvent, toutefois, être tenus dans la ou les devises que le Directeur exécutif peut juger utile(s).**

#### **Règlement 16.6**

**Des comptes spéciaux peuvent être établis par le Directeur exécutif à des fins particulières conformes aux politiques, objectifs et activités de l'UNFPA. L'objet et les limitations de chaque compte spécial sont définis par l'autorité l'ayant créé, au moment de la création dudit compte. Le solde pourra être reporté sur la période financière suivante le cas échéant.**



## **CHAPITRE J : AUDIT ET INVESTIGATION**

### **ARTICLE XVII : AUDIT INTERNE ET INVESTIGATION**

#### **Règlement 17.1**

**Le Bureau de l'audit et des investigations est responsable de l'audit interne de l'UNFPA. Il réalise des activités de conseil et d'assurance objective indépendantes, conformément aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne. Il évalue et contribue à l'amélioration des processus de gouvernance, de gestion de risques et de contrôle, et en rend compte. Le Bureau fait preuve d'indépendance opérationnelle dans la réalisation de ses obligations.**

#### **Règlement 17.2**

**Le Bureau de l'audit et des investigations est chargé d'évaluer et d'étudier les allégations de fautes, notamment de fraude et de corruption, commises par le personnel de l'UNFPA ou par des tiers au détriment de l'UNFPA. Il est également chargé de faire de même pour les allégations de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'abus d'autorité et d'exploitation sexuelle.**

#### **Règlement 17.3**

**L'objectif, les pouvoirs et les responsabilités du Bureau de l'audit et des enquêtes sont définis plus en détail dans la Charte du Bureau de l'audit et des investigations.**

#### **Règle 117.1**

Le Bureau de l'audit et des investigations évalue l'adéquation et l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle en ce qui concerne :

- a) la fiabilité et l'intégrité des informations, notamment financières ;
- b) l'efficacité et l'efficience des opérations ;
- c) la sécurité des actifs ; et
- d) le respect des mandats législatifs, des règlements, règles, politiques et procédures.

#### **Règle 117.2**

Le Bureau de l'audit et des investigations dispose d'un accès non restreint aux registres de l'organisation, au personnel et aux locaux, s'il l'estime nécessaire pour la réalisation de ses obligations.

#### **Règle 117.3**

Le Bureau de l'audit et des investigations soumet ses résultats au Directeur exécutif et à d'autres hauts responsables, le cas échéant. Au moins une fois par an, le Directeur du Bureau de l'audit et des investigations soumet un rapport au Conseil d'administration sur les activités d'audit interne et d'investigations et sur les conclusions importantes, afin de renseigner le Conseil d'administration sur l'utilisation efficace et efficiente des ressources.

#### Règle 117.4

Conformément à la Politique de contrôle interne de l'UNFPA, le Directeur exécutif nomme les cinq membres du Comité consultatif de l'audit pour un mandat de trois ans renouvelable une fois. Les rôles et responsabilités de ce Comité sont définis dans son mandat, approuvé par le Directeur exécutif.

### **ARTICLE XVIII : AUDIT EXTERNE**

#### **Règlement 18.1**

**Les dispositions de l'article VII du Règlement financier de l'Organisation des Nations Unies relatives à l'audit externe des comptes, dont le texte est joint pour information en annexe au présent Règlement, s'appliquent à l'UNFPA mutatis mutandis, si ce n'est que :**

- a) **Les rapports du Comité des commissaires aux comptes, ainsi que les états financiers et les notes y afférentes du Comité consultatif, sont également transmis aux membres du Conseil d'administration ;**
- b) **Les partenaires de mise en œuvre, qui sont des organisations du système des Nations Unies, soumettent au Directeur exécutif les comptes annuels indiquant l'état des fonds que le Directeur exécutif leur a alloués aux fins de l'exécution d'activités de l'UNFPA. Ces comptes sont accompagnés d'une attestation de vérification établie par les vérificateurs extérieurs aux organisations intéressées et, le cas échéant, de leurs rapports, ainsi que du texte de toutes les résolutions pertinentes adoptées par les organes délibérants ou directeurs desdites organisations ; et**
- c) **Lorsqu'il soumet les comptes annuels susmentionnés au Conseil d'administration, le Directeur exécutif présente ses commentaires sur les observations de fond des vérificateurs et sur la suite qui y a été donnée.**

#### Règle 118.1

Le Comité des commissaires aux comptes est entièrement indépendant et assume la responsabilité exclusive de l'audit du compte de l'UNFPA.

#### **Règlement 18.2**

- a) **Hormis dans le cas des organisations des Nations Unies, de l'appui budgétaire sectoriel et de la mise en commun de ressources, le Directeur exécutif veille à ce que les fonds fournis par l'UNFPA aux partenaires de mise en œuvre soient sujets à une vérification des comptes conforme aux normes et critères fixés par le Directeur exécutif.**
- b) **Dans le cas de l'appui budgétaire sectoriel ou des fonds communs, les ressources provenant de l'UNFPA ou obtenues par son entremise sont vérifiées conformément aux dispositions relatives à l'audit établies en accord entre les participants et régissant l'appui budgétaire sectoriel ou les fonds communs, en conformité avec les politiques et les procédures de participation de l'UNFPA à l'appui budgétaire sectoriel et aux fonds communs, établies par le Directeur exécutif.**

## Annexe I

### Article VII (Extrait du Règlement financier et des Règles de gestion financière des Nations Unies)

#### Comité des commissaires aux comptes

##### Nomination d'un Comité de commissaires aux comptes

**Règlement 7.1.** L'Assemblée générale nomme un Comité de commissaires aux comptes pour effectuer un audit annuel des comptes des Nations Unies. Ce comité est composé de trois membres, chacun d'eux étant le Vérificateur général (ou un fonctionnaire de titre équivalent) d'un État membre.

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

**Règlement 7.2.** Les membres du Comité des commissaires aux comptes sont élus par l'Assemblée générale pour un mandat non renouvelable de six ans. La durée du mandat commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin, six ans plus tard. La durée du mandat de l'un des membres expire tous les deux ans. En conséquence, l'Assemblée générale élit tous les deux ans un membre au poste à partir du 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivante.

**Règlement 7.3.** Si un membre du Comité des commissaires aux comptes cesse d'occuper le poste de Vérificateur général (ou titre équivalent) dans son propre pays, le mandat du membre en question prend alors fin et il ou elle est remplacé(e) en tant que membre du comité par son successeur au poste de Vérificateur général. Un membre du Comité ne peut être relevé de ses fonctions pendant son mandat que par l'Assemblée générale.

##### Normes, portée et opérations de vérification

**Règlement 7.4.** L'audit doit être effectué en conformité avec les normes d'audit généralement reconnues et, sous réserve de toutes directives spéciales de l'Assemblée générale, conformément au mandat supplémentaire énoncé dans l'annexe du présent Règlement.

**Règlement 7.5.** Le Comité des commissaires aux comptes peut formuler des observations à l'égard de l'efficacité des procédures financières, du système comptable, des contrôles financiers internes et, en général, de l'administration et de la gestion de l'Organisation.

**Règlement 7.6.** Le Comité des commissaires aux comptes est entièrement indépendant et assume la responsabilité exclusive de l'audit.

**Règlement 7.7.** Le Comité consultatif peut demander au Comité des commissaires aux comptes d'effectuer certains examens spécifiques et d'établir des rapports distincts sur les résultats.

**Règlement 7.8.** Le Comité des commissaires aux comptes, sous réserve de l'assentiment du Comité consultatif, alloue et alterne le travail de vérification entre les membres du Comité.

## Équipements

**Règlement 7.9.** Le Secrétaire général fournit au Comité des commissaires aux comptes les moyens dont il peut avoir besoin pour l'exécution de l'audit.

**Règlement 7.10.** Aux fins d'effectuer un examen local ou spécial ou de réaliser des économies au niveau du coût de l'audit, le Comité des commissaires aux comptes peut faire appel aux services d'un Vérificateur général (ou fonctionnaire de titre équivalent) ou d'un expert-comptable public de réputation établie ou de toute autre personne ou société qui, de l'avis du Comité, possède les compétences techniques requises .

## Rapports

**Règlement 7.11.** Le Comité des commissaires aux comptes établit un rapport sur l'audit des états financiers et des tableaux annexés concernant les comptes de l'exercice, rapport dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées au règlement 7.5 du Règlement et dans le mandat additionnel.

**Règlement 7.12.** Les rapports du Comité des commissaires aux comptes ainsi que les états financiers vérifiés sont transmis à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité consultatif, conformément aux instructions que l'Assemblée aura pu donner. Le Comité consultatif examine les états financiers et les rapports des commissaires aux comptes et les transmet à l'Assemblée en y joignant les observations qu'il juge appropriées.

## Annexe II

### Mandat additionnel régissant l'audit des Nations Unies (Extrait du Règlement financier et des Règles de gestion financière des Nations Unies)

1. Le Comité des commissaires aux comptes procède conjointement et individuellement à l'audit des comptes des Nations Unies, y compris tous fonds d'affectation spéciale et comptes spéciaux, comme il le juge nécessaire pour s'assurer :

- a) que les états financiers sont conformes aux livres et écritures de l'Organisation ;
- b) que, pour l'essentiel, les opérations financières comptabilisées dans les états financiers se conforment aux autorités qui les régissent ;
- c) que les contrôles internes, y compris l'audit interne des comptes, sont adéquats eu égard à l'importance qui leur est attribuée ;
- d) que les politiques comptables retenues et appliquées sont conformes aux Normes comptables internationales du secteur public et adaptées aux circonstances, 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 l'audit détaillé de toute pièce comptable relative soit aux opérations financières, soit aux stocks et aux immobilisations corporelles.

3. Le Comité des commissaires aux comptes et ses collaborateurs ont librement accès à tout moment, à tous les livres, écritures et documents comptables dont le Comité estime avoir besoin pour effectuer l'audit. Les informations considérées comme privilégiées et dont le Secrétaire général (ou le haut fonctionnaire désigné par lui) convient qu'elles sont nécessaires à l'audit et les informations considérées comme confidentielles sont mises à la disposition du Comité s'il en fait la demande. Le Comité et ses collaborateurs respectent le caractère privilégié ou confidentiel de toute information ainsi désignée qui a été mise à leur disposition et ils n'en font usage que pour ce qui touche directement à l'exécution des opérations de vérification. Le Comité peut appeler l'attention de l'Assemblée générale sur tout refus de communiquer des informations considérées comme privilégiées dont il estime avoir besoin pour effectuer l'audit.

4. Le Comité des commissaires aux comptes n'a pas le pouvoir de modifier les états financiers, mais il appelle l'attention du Secrétaire général sur toute opération dont la régularité ou l'opportunité lui paraît discutable afin que le Secrétaire général prenne les mesures voulues. Toute objection soulevée au cours de l'audit des comptes à l'encontre d'une telle opération ou de toute autre opération doit être immédiatement signalée au Secrétaire général.

5. Le Comité des commissaires aux comptes (ou ses collaborateurs qu'il peut désigner à cet effet) présente et signe un avis sur les états financiers des Nations Unies. Cet avis comprend les éléments de base suivants :

- a) l'intitulé, le destinataire et l'identification des états financiers vérifiés ;
- b) une référence à la responsabilité du Secrétaire général et à la responsabilité du Comité des commissaires aux comptes ;
- c) une référence aux normes d'audit appliquées ;
- d) une description du travail effectué ;
- e) l'expression d'un avis concernant les états financiers pour savoir si :
  - i. les états financiers reflètent de façon satisfaisante, pour l'essentiel, la situation financière de l'organisation à la date d'expiration de la période considérée ainsi que les résultats et les flux de trésorerie pour la période close ; et
  - ii. les états financiers ont été correctement établis conformément aux Normes comptables internationales du secteur public et au Règlement financier et règles de gestion financière des Nations Unies ;
- f) l'expression d'un avis sur la conformité des opérations avec le Règlement financier et les prescriptions de l'autorité délibérante ;
- g) la date de l'avis ;
- h) le nom et la fonction des membres du Comité des commissaires aux comptes ;
- i) si nécessaire, une référence au rapport du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers.

6. Dans son rapport sur les opérations financières de l'exercice, le Comité des commissaires aux comptes doit se référer à :

- a) la nature et l'étendue de l'audit à laquelle il a procédé ;
- b) les éléments qui ont un lien avec le caractère complet ou l'exactitude des comptes, y compris, le cas échéant :
  - i. les informations 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 dépenses imprévues n'ayant pas été correctement comptabilisées dans les états financiers ;
  - iv. les dépenses à l'appui desquelles il n'est pas produit de pièces justificatives suffisantes ;
  - v. la bonne tenue des comptes ou, au contraire, un manque de rigueur . Il y a lieu de relever tout écart entre la présentation matérielle des états financiers et les normes et politiques comptables énoncées. .
- c) les autres questions sur lesquelles il y a lieu d'appeler l'attention de l'Assemblée générale, par exemple :
  - i. les cas de fraude ou de présomption de fraude ;
  - ii. le gaspillage ou l'utilisation irrégulière de fonds ou d'autres actifs de l'Organisation (quand bien même les comptes relatifs à l'opération effectuée seraient en règle) ;
  - iii. les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des frais considérables pour l'Organisation ;
  - iv. tout vice du système général ou des contrôles régissant les recettes et les dépenses ou les actifs, notamment les stocks et les immobilisations corporelles ;
  - v. les dépenses non conformes aux intentions de l'Assemblée générale, compte tenu des virements dûment autorisés du budget ;

- vi. les dépassements de crédits compte tenu des modifications résultant de virements dûment autorisés à l'intérieur du budget ;
  - vii. les dépenses non conformes aux autorisations qui les régissent.
- d) L'exactitude ou l'inexactitude des comptes relatifs aux stocks et aux immobilisations corporelles, établie d'après l'inventaire et l'examen des livres.
- e) Si nécessaire, le rapport peut faire état d'opérations qui ont été comptabilisées au cours d'un exercice financier antérieur et au sujet desquelles de nouvelles informations ont été obtenues, ou d'opérations qui doivent être faites au cours d'un exercice ultérieur et au sujet desquelles il semble souhaitable d'informer l'Assemblée générale au préalable .
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 dans le cadre de l'audit, ainsi que tout commentaire qu'il juge approprié au sujet du rapport de gestion financière du Secrétaire général.
8. Chaque fois que l'étendue de l'audit du Comité des commissaires aux comptes n'a pas pu obtenir de justifications suffisantes, il doit le mentionner dans son attestation et son rapport en précisant les raisons de ses observations ainsi que les conséquences qui en résultent pour la situation financière et les opérations financières comptabilisées.
9. Le Comité des commissaires aux comptes ne doit en aucun cas faire figurer de critiques dans son rapport sans donner d'abord au Secrétaire général la possibilité de recevoir des explications sur le point litigieux.
10. Le Comité n'est pas tenu de faire mention d'un point quelconque évoqué dans les paragraphes précédents s'il le juge inutile à tous égards.