



**Conseil d'administration de  
l'Entité des Nations Unies  
pour l'égalité des sexes  
et l'autonomisation des  
femmes**

Distr. générale  
17 avril 2026

Français  
Original : anglais

**Règlement financier et règles de gestion financière de  
l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et  
l'autonomisation des femmes**

Table des matières

<i>Article</i>	<i>Article</i>	<i>Règle</i>	<i>Page</i>
A. Champ d'application . . . . .			3
1. Champ d'application . . . . .	1.1–1.4	101	3
B. Responsabilité . . . . .			4
2. Responsabilité . . . . .	2.1	201–203	4
C. Ressources . . . . .			5
3. Principes généraux . . . . .	3.1–3.8	301–305	5
4. Contributions volontaires versées au compte Autres ressources . . . . .	4.1–4.4	—	7
5. Contributions au titre de la participation aux coûts . . . . .	5.1	501–505	7
6. Contributions de fonds d'affectation spéciale versées au compte Autres ressources . . . . .	6.1–6.4	601–605	8
7. Participation des gouvernements de pays de programme aux coûts des bureaux de pays . . . . .	7.1	—	9
8. Contributions versées au compte Ressources ordinaires . . . . . .	8.1–8.2	—	9
9. Produits divers . . . . .	9.1–9.3	901	10

<i>Article</i>	<i>Article</i>	<i>Règle</i>	<i>Page</i>
D. Exercices financiers .....			11
..			
10. Période de planification .....	10.1–10.3	1001	11
.....			
11. Exercices du budget intégré et du budget ordinaire .....	11.1	—	11
.....			
12. États financiers .....	12.1	1201–1203	11
.....			
E. Utilisation proposée des ressources .....			12
..			
13. Principes généraux .....	13.1–13.7	—	12
14. Activités de programme et de projet .....	14.1	1401–1402	13
.....			
15. Établissement, soumission et approbation de la composante du budget ordinaire des Nations Unies relative à l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes .....	15.1–15.3	1501	14
16. Établissement, soumission et approbation du budget intégré .....	16.1–16.10	1601–1603	14
F. Utilisation approuvée des ressources .....			16
..			
17. Budget des activités de programme .....	17.1–17.6	1701–1704	16
..			
18. Ouvertures de crédits au titre du budget intégré .....	18.1–18.5	1801–1803	19
.....			
G. Administration des ressources .....			20
..			
19. Compte de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes .....	19.1–19.4	—	20
20. Gestion des fonds .....	20.1–20.6	2001–2008	21
21. Comptabilisation en pertes .....	21.1	2101–2102	23
.....			
H. Organismes d'exécution et partenaires de réalisation .....			24
.....			
22. Organismes d'exécution et partenaires de réalisation .....	22.1–22.3	2201–2202	24
.....			
I. Contrôle interne .....			25

<i>Article</i>	<i>Article</i>	<i>Règle</i>	<i>Page</i>
23. Contrôle interne .....	23.1	2301–2302	25
J. Procédures d'achat .....			26
24. Procédures d'achat .....	24.1–24.5	2401–2411	26
K. Gestion des stocks et immobilisations corporelles .....			32
25. Gestion des stocks et immobilisations corporelles .....	25.1	2501	32
L. Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête .....			33
26. Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête .....	26.1–26.3	2601–2604	33
M. Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies .....			34
27. Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies .....	27.1–27.3	—	34
N. Définitions .....			35
28. Définitions .....	28.1–28.2	—	35

## **A. Champ d'application**

### **1. Champ d'application**

#### **Article 1.1**

Le présent règlement régit la gestion financière de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) et s'applique, *mutatis mutandis*, à toutes les ressources administrées par l'Entité, à moins que l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration n'en décident autrement ou sauf indication contraire dans le présent règlement financier. Seul le Conseil d'administration peut modifier le présent règlement ou y déroger, comme l'indique la résolution 64/289 de l'Assemblée générale sur la cohérence du système des Nations Unies.

#### **Article 1.2**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil d'administration d'ONU-Femmes.

#### **Article 1.3**

Les dispositions pertinentes du Règlement financier des Nations Unies s'appliquent à toute question qui n'est pas expressément régie par le présent règlement.

#### **Article 1.4**

a) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive arrête des règles de gestion financière conformes aux dispositions du règlement financier approuvé par le Conseil d'administration afin d'assurer une administration financière efficace et efficiente, et en distribue le texte aux membres du Conseil d'administration pour information, au moins 30 jours avant leur entrée en vigueur.

b) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut modifier les présentes règles ; elle en distribue le texte modifié aux membres du Conseil d'administration, pour information, au moins 30 jours avant son entrée en vigueur.

c) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut, si cela lui paraît nécessaire, suspendre l'application de l'une quelconque des présentes règles. Elle en informe les membres du Conseil d'administration, pour information, dès l'entrée en vigueur de sa décision.

#### **Règle 101**

a) Les règles énoncées dans le présent document s'appliquent à l'administration financière de toutes les activités d'ONU-Femmes, sauf dispositions contraires que pourraient prendre l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration.

b) Les dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière des Nations Unies s'appliquent à toute question qui n'est pas expressément régie par les présentes règles.

## **B. Responsabilité**

### **2. Responsabilité**

#### **Article 2.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est pleinement responsable de toutes les phases et de tous les aspects opérationnels des activités d'ONU-Femmes, et en rend compte au Conseil d'administration. La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est pleinement responsable de la gestion financière des activités d'ONU-Femmes financées au moyen du budget ordinaire des Nations Unies et en répond devant le Secrétaire général.

#### **Règle 201**

Des comptes sont ouverts pour ONU-Femmes, sur lesquels toutes les ressources administrées et utilisées par l'Entité sont comptabilisées.

#### **Règle 202**

a) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est chargée de l'administration des présentes règles. Elle peut déléguer aux Sous-secrétariats généraux et Directions exécutives adjointes d'ONU-Femmes, au ou à la Chef du Service financier ou à d'autres fonctionnaires d'ONU-Femmes l'une quelconque des attributions qui ne lui sont pas expressément assignées dans les présentes règles, mais en conserve la responsabilité.

b) Sauf disposition contraire dans le Règlement ou dans les règles y afférentes, tout fonctionnaire auquel des pouvoirs sont délégués ou attribués en vertu des présentes règles peut désigner un représentant habilité à agir en son nom pour toute question relevant de l'exercice de ces pouvoirs.

c) Aux fins de l'application des présentes règles, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive ou la personne agissant en son nom est chargée d'établir les pièces et documents financiers requis, d'en assurer la tenue, et d'examiner et d'approuver l'ensemble des processus financiers d'ONU-Femmes. La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive ou le fonctionnaire habilité peut édicter les instructions ou arrêter les procédures qui s'avèrent nécessaires à l'application des présentes règles.

d) La délégation de pouvoirs se fait par écrit, de même que tout changement y étant apporté.

#### **Règle 203**

Tous les membres du personnel d'ONU-Femmes sont responsables devant la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive de la régularité des actes accomplis dans l'exercice de leurs fonctions. Quiconque prend des mesures contraires au Règlement financier et aux règles de gestion financière ou à toute instruction connexe peut être tenu pour responsable personnellement et financièrement des conséquences de ces décisions.

## **C. Ressources**

### **3. Principes généraux**

#### **Article 3.1**

a) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est chargée de mobiliser de manière efficace et efficiente les ressources d'ONU-Femmes aux fins de l'exécution du mandat de l'Entité et de la conduite de ses activités.

b) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut déléguer, selon qu'il convient, une partie de ses pouvoirs en matière de mobilisation de ressources.

#### **Article 3.2**

ONU-Femmes peut accepter des contributions des gouvernements des États membres des Nations Unies, des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique, ainsi que de ces organisations et entités elles-mêmes. Elle peut accepter d'autres contributions de sources intergouvernementales ou non gouvernementales, notamment de fondations, d'organismes du secteur privé et de particuliers, lesquelles peuvent être utilisées pour soutenir ses activités en général ou à des fins compatibles avec ses objectifs.

#### **Article 3.3**

a) Les contributions monétaires sont libellées en dollars des États-Unis ; la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut néanmoins accepter les contributions dans la monnaie locale du donateur ou de la donatrice, dans la mesure où elle estime que celles-ci pourraient servir à répondre aux besoins opérationnels.

b) Tous les produits enregistrés dans une devise autre que le dollar des États-Unis sur le compte d'ONU-Femmes sont convertis en dollars des États-Unis selon les taux de change opérationnels des Nations Unies à la date à laquelle ces produits sont comptabilisés.

#### **Article 3.4**

Si la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive accepte un versement dans une devise autre que le dollar des États-Unis, le montant comptabilisé est ajusté pour tenir compte de l'éventuel gain ou de l'éventuelle perte de change, sauf, en cas de perte, si le donateur ou la donatrice accepte de la rembourser.

#### **Article 3.5**

À l'exception du financement provenant du budget ordinaire des Nations Unies visé à l'article 8.1, dans le cas où une contribution a pour objet de soutenir, d'une manière générale, les activités d'ONU-Femmes et où le donateur ou la donatrice n'a placé aucune restriction sur son emploi, les fonds ou les contributions en nature reçus sont portés au crédit du compte Ressources ordinaires de l'Entité.

#### **Article 3.6**

Lorsqu'une contribution est versée à des fins particulières compatibles avec les politiques, objectifs et activités d'ONU-Femmes, elle est portée au crédit du compte Autres ressources et régie par les dispositions de l'article 5 ou de l'article 6 ci-après, selon le cas.

**Article 3.7**

Les contributions comptabilisées au compte Autres ressources sont soumises aux règles suivantes :

- a) La contribution est versée conformément à un accord conclu entre le donateur ou la donatrice et la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive ;
- b) La contribution est versée avant l'affectation des ressources à la mise en œuvre des activités de programme prévues d'ONU-Femmes, sauf dans le cas prévu à l'article 3.7, alinéa c) ;
- c) Nonobstant l'alinéa b) de l'article 3.7, des ressources peuvent être allouées sur la base de contributions de cofinancement à recevoir, conformément aux directives de gestion des risques établies par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive ; et
- d) Le financement des dépenses supplémentaires engagées par ONU-Femmes aux fins de l'administration de la contribution est intégralement prélevé sur celle-ci.

**Article 3.8**

En cas de non-paiement de la totalité ou d'une partie d'une contribution aux ressources volontaires préaffectées d'ONU-Femmes, ou en cas d'imprévu, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive désigne d'autres sources de financement en consultation avec les donateurs et donatrices, sans que cela affecte l'exécution des activités financées au moyen de ressources volontaires non préaffectées, et en rend compte au Conseil d'administration à sa session suivante.

**Règle 301**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive rend compte tous les ans au Conseil d'administration du montant total des contributions reçues de sources intergouvernementales ou non gouvernementales, du secteur privé ou de particuliers.

**Règle 302**

Les contributions à ONU-Femmes sont comptabilisées conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS).

**Règle 303**

Les ressources gérées par ONU-Femmes sont enregistrées dans les comptes suivants :

- Financement provenant du budget ordinaire des Nations Unies au titre des ressources ordinaires ;
- Contributions volontaires versées au compte Ressources ordinaires (ressources non préaffectées) ;
- Contributions au titre de la participation aux coûts versées au compte Autres ressources (ressources préaffectées) ;
- Contributions de fonds d'affectation spéciale, sur le compte Autres ressources ;

- Contributions des gouvernements de pays de programme aux charges des bureaux de pays d'ONU-Femmes se trouvant sur leur territoire ; et
- Produits divers.

#### **Règle 304**

Le Conseil d'administration est informé annuellement des contributions d'un montant supérieur à 100 000 dollars reçues de sources intergouvernementales ou non gouvernementales, du secteur privé ou de particuliers.

#### **Règle 305**

Conformément à l'article 3.7, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive édicte des directives destinées à réduire les risques autant que possible.

### **4. Contributions volontaires versées au compte Ressources ordinaires**

#### **Article 4.1**

L'objectif global concernant les contributions volontaires est fixé par le Conseil d'administration.

#### **Article 4.2**

Les contributions volontaires peuvent être promises pour une année ou pour plusieurs années.

#### **Article 4.3**

Les contributions volontaires et les autres contributions versées au compte Ressources ordinaires le sont sans restriction concernant leur emploi. Aucun gouvernement donateur n'est traité de manière spéciale en raison de ses contributions volontaires, et aucune négociation ne peut intervenir entre les gouvernements donateurs et les pays de programme sur l'utilisation des fonds fournis à ONU-Femmes.

#### **Article 4.4**

Les contributions volontaires sont versées en devises facilement utilisables pour ONU-Femmes, compte tenu de l'impératif d'efficacité et d'économie, ou convertibles dans toute la mesure possible en devises facilement utilisables pour ONU-Femmes.

### **5. Contributions au titre de la participation aux coûts**

#### **Article 5.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est autorisée à conclure des accords de participation aux coûts, à condition que lesdits accords aient été acceptés par le ou les pays bénéficiaires. Le Conseil d'administration peut établir des principes directeurs applicables à ces accords.

#### **Règle 501**

Le pouvoir de mobiliser des ressources au titre de la participation aux coûts est délégué à la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, qui peut le déléguer aux Sous-secrétariats

généraux et Directions exécutives adjointes ou à d'autres fonctionnaires d'ONU-Femmes, y compris les chefs de bureau régional, sous-régional ou de pays.

#### **Règle 502**

Les contributions au titre de la participation aux coûts sont stipulées dans un accord conclu avec le donateur ou la donatrice. Elles doivent être versées avant que les engagements correspondants ne soient contractés et les décaissements effectués, selon un échéancier convenu par écrit avec ONU-Femmes.

#### **Règle 503**

À des fins comptables, les contributions sont libellées en dollars des États-Unis ; ONU-Femmes peut néanmoins accepter les contributions dans la monnaie locale d'un gouvernement bénéficiaire, dans la mesure où elles peuvent servir à régler les décaissements nécessaires au programme et au projet.

#### **Règle 504**

Les contributions au titre de la participation aux coûts sont comptabilisées dans les livres d'ONU-Femmes au compte Autres ressources, au crédit duquel les intérêts éventuellement produits par des soldes provisoirement excédentaires sont portés.

#### **Règle 505**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive veille au remboursement des coûts indirects jusqu'à concurrence des taux autorisés par le Conseil d'administration.

### **6. Contributions de fonds d'affectation spéciale au compte Autres ressources**

#### **Article 6.1**

Le Conseil d'administration ou la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut créer des fonds d'affectation spéciale à des fins particulières, tant que celles-ci sont compatibles avec les politiques, objectifs et activités d'ONU-Femmes. Seul le Conseil d'administration est habilité à créer des fonds d'affectation spéciale qui entraînent, directement ou indirectement, des engagements financiers supplémentaires pour ONU-Femmes.

#### **Article 6.2**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut créer, à la demande du Secrétaire général, des fonds d'affectation spéciale en vue de soutenir l'application des résolutions des Nations Unies.

#### **Article 6.3**

Le fonds d'affectation spéciale et les activités financées au moyen de ce fonds sont régis par les règlements, règles et directives applicables d'ONU-Femmes et administrés conformément à ces dispositions.

#### **Article 6.4**

Les fonds d'affectation spéciale comprennent des montants suffisants pour couvrir les dépenses liées à leur administration, tels que déterminés par la Directrice exécutive.

### **Règle 601**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive édicte des directives sur l'établissement et l'administration des fonds d'affectation spéciale. Afin que cette administration soit efficace, elle peut fixer un montant minimum de contributions en dessous duquel elle peut refuser de créer un fonds d'affectation spéciale.

### **Règle 602**

Les pouvoirs relatifs à la mobilisation des ressources destinées aux fonds d'affectation spéciale, y compris le pouvoir de signer les accords constitutifs des fonds d'affectation spéciale et de définir leurs règles de fonctionnement, sont attribués à la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, qui peut les déléguer aux Sous-secrétariats généraux et Directions exécutives adjointes ou à d'autres fonctionnaires d'ONU-Femmes, y compris les chefs de bureau régional, sous-régional ou de pays.

### **Règle 603**

En cas de non-respect par un donateur ou une donatrice de l'échéancier de paiement convenu pour une contribution à un fonds d'affectation spéciale destiné à une activité spécifique, ou si les donateurs ou donatrices ne fournissent pas le financement supplémentaire nécessaire pour couvrir une augmentation imprévue des charges ou des engagements, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut modifier l'activité concernée ou y mettre fin.

### **Règle 604**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive veille au remboursement des coûts indirects jusqu'à concurrence des taux autorisés par le Conseil d'administration.

### **Règle 605**

Chaque fonds d'affectation spéciale est établi sur la base d'un accord écrit signé par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive ou sa représentation autorisée, et les donateurs ou donatrices, ou sur la base d'un mandat établi par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive.

## **7. Participation des gouvernements de pays de programme aux charges des bureaux de pays de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes**

### **Article 7.1**

a) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive veille à recouvrer auprès des gouvernements de pays de programme leurs contributions monétaires ou en nature destinées à couvrir les charges des bureaux de pays, conformément aux accords conclus par l'Entité avec lesdits gouvernements. Les négociations relatives au montant ou à la forme de ces contributions sont menées dans le respect des décisions pertinentes du Conseil d'administration, prennent en considération la situation économique du pays concerné et peuvent conduire la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive à renoncer aux contributions.

b) Les contributions monétaires versées pour financer les charges des bureaux de pays d'ONU-Femmes sont portées au crédit du budget institutionnel d'ONU-Femmes.

## **8. Contributions versées au compte Ressources ordinaires**

### **Article 8.1**

Les ressources dont ONU-Femmes a besoin pour assurer les services des processus normatifs intergouvernementaux et les politiques et programmes sont financées par le budget ordinaire des Nations Unies approuvé par l'Assemblée générale. ONU-Femmes se conforme au Règlement et aux règles des Nations Unies régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation.

### **Article 8.2**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive rend compte à l'Assemblée générale, par l'intermédiaire du Secrétaire général, de l'utilisation des financements issus du budget ordinaire des Nations Unies.

## **9. Produits divers**

### **Article 9.1**

Tous les produits d'ONU-Femmes sont classés comme produits divers, hormis les suivants :

- a) Les ressources visées aux articles 3.1 à 6.2 ;
- b) Les intérêts créditeurs ;
- c) Le remboursement direct de décaissements effectués au titre de la durée approuvée de l'activité de programme ou de projet, c'est-à-dire avant l'affectation définitive des ressources au titre de l'assistance d'ONU-Femmes à une activité de programme ou de projet ;
- d) Le remboursement direct de décaissements effectués au titre du budget intégré en cours d'exécution ;
- e) Les sommes avancées ou versées aux fonds d'affectation spéciale ;
- f) Les produits provenant du système des contributions du personnel ; et
- g) Les montants dont il est établi, pour d'autres raisons, qu'ils doivent être portés au crédit du budget institutionnel, notamment les ressources provenant du recouvrement de coûts indirects et le revenu net des services d'achat assurés pour des tiers.

### **Article 9.2**

Les intérêts créditeurs et les produits des placements des comptes spéciaux et des fonds d'affectation spéciale sont conservés, sauf autorisation contraire de la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive.

### **Article 9.3**

Les remboursements de décaissements au titre d'un projet effectués pendant la durée du projet, avant sa clôture financière, y compris ceux obtenus comme produit de la vente de biens s'y rattachant, sont portés au crédit du compte de projet où la charge avait été comptabilisée. Les remboursements reçus ultérieurement sont portés au crédit du compte Produits divers.

**Règle 901**

Les remboursements de décaissements financés au moyen d'un budget donné, y compris ceux obtenus comme produit de la vente de biens, sont portés, s'ils sont reçus au cours du même exercice financier, au crédit du compte dans lequel la charge avait été comptabilisée. Les remboursements reçus ultérieurement sont portés au crédit du compte Produits divers.

**D. Exercices financiers****10. Période de planification****Article 10.1**

La période de planification aux fins de la présentation du projet d'utilisation des ressources selon les dispositions de la section E est définie dans le Plan stratégique d'ONU-Femmes.

**Article 10.2**

Afin d'assurer la continuité de la planification, de la programmation et de la mise en œuvre de l'assistance d'ONU-Femmes à des projets, l'exercice financier, aux fins de l'utilisation proposée des ressources, correspond à la durée de chaque projet, telle que définie dans son descriptif.

**Article 10.3**

Aux fins de l'engagement et de la comptabilisation des charges relatives aux activités de programme, y compris le remboursement des coûts indirects s'y rapportant, l'exercice financier correspond à l'année civile.

**Règle 1001**

Aux fins de l'engagement de ressources prévu à l'article 10.2, l'exercice financier ne dépasse pas la durée du projet, telle que définie dans son descriptif.

**11. Exercices du budget intégré et du budget ordinaire****Article 11.1**

L'exercice considéré aux fins du projet d'utilisation du budget intégré comprend deux années civiles consécutives (ci-après dénommées « exercice budgétaire »), la première étant une année paire. La période au cours de laquelle il est proposé d'utiliser les fonds provenant du budget ordinaire des Nations Unies est déterminée conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière des Nations Unies et aux politiques budgétaires connexes (ci-après dénommée « période couverte par le budget ordinaire »).

**12. États financiers****Article 12.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive soumet au Conseil d'administration les états financiers annuels d'ONU-Femmes, portant sur les comptes Ressources ordinaires et Autres ressources. Lesdits états financiers sont établis conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS).

**Règle 1201**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive répond des états financiers d'ONU-Femmes au 31 décembre de chaque année. Le ou la Chef du Service financier établit les états financiers au 31 décembre de chaque année de tous les comptes d'ONU-Femmes, et les présente à la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive. Il ou elle certifie que, à sa connaissance et selon les informations dont il ou elle dispose, toutes les opérations importantes ont été correctement enregistrées et prises en compte dans les états financiers et les tableaux complémentaires ; il ou elle les présente, au plus tard le 30 avril de l'année suivante, au Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, afin que celui-ci les examine et émette un avis.

**Règle 1202**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive transmet les états financiers après certification et audit.

**Règle 1203**

Les dossiers comptables et autres dossiers financiers, ainsi que tous les justificatifs, sont conservés pendant une période convenue avec le Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, après quoi ils peuvent être détruits sur décision de la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive.

**E. Utilisation proposée des ressources****13. Principes généraux****Article 13.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive soumet à l'approbation du Conseil d'administration un plan stratégique portant sur l'utilisation des ressources escomptées au cours de la prochaine période de planification. Elle présente au Secrétariat général des propositions pour l'établissement, dans le contexte du projet de cadre stratégique, du plan-programme pour ONU-Femmes, conformément au Règlement et aux règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation. Ces propositions doivent être alignées sur le Plan stratégique d'ONU-Femmes approuvé par le Conseil d'administration et être établies en conformité avec l'annexe 1 de la résolution 48/162 de l'Assemblée générale du 20 décembre 1993, intitulée « Mesures complémentaires pour restructurer et revitaliser l'Organisation des Nations Unies dans les domaines économique et social et les domaines connexes ».

**Article 13.2**

Le Plan stratégique énonce les objectifs, les résultats escomptés et les besoins financiers projetés d'ONU-Femmes et donne tous renseignements utiles sur les grandes orientations de la politique qu'ONU-Femmes entend suivre pendant la période de planification visée. Y figurent aussi des estimations pluriannuelles des ressources et des coûts des programmes.

**Article 13.3**

Sous réserve des limites éventuellement fixées par le Conseil d'administration, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est autorisée à approuver l'octroi par ONU-Femmes d'une assistance à des projets et programmes de pays et à des projets et programmes régionaux et interrégionaux.

#### **Article 13.4**

À la seule condition que soient maintenues en permanence les réserves visées aux articles 19.2 et 19.3, et une fois alloués les crédits nécessaires au budget institutionnel, les ressources d'ONU-Femmes servent dans toute la mesure possible à financer des activités de programme, à l'exception des ressources du budget ordinaire approuvées par l'Assemblée générale.

#### **Article 13.5**

Dans la répartition des ressources disponibles pour les activités au titre des programmes conformément à l'article 13.1, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive suit le Plan stratégique approuvé par le Conseil d'administration pour l'utilisation des contributions volontaires. Elle s'en remet à l'Assemblée générale pour l'utilisation des financements prélevés sur le budget ordinaire des Nations Unies pour financer les fonctions normatives d'ONU-Femmes.

#### **Article 13.6**

Les autorisations financières imputables sur les ressources ordinaires d'ONU-Femmes, selon la règle 302, sont délivrées sur la base d'un financement partiel.

#### **Article 13.7**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive établit les politiques et procédures qui régissent la participation d'ONU-Femmes à l'appui budgétaire sectoriel et aux fonds de financement commun. Ces politiques et procédures disposent qu'ONU-Femmes peut contribuer financièrement soit à un appui budgétaire sectoriel, soit à des fonds de financement commun.

Elles disposent aussi qu'ONU-Femmes rend compte au Conseil d'administration de la situation financière des ressources obtenues par ONU-Femmes ou par son intermédiaire, en se fondant sur la totalité des ressources allouées à l'appui budgétaire sectoriel ou au fonds de financement commun et sur la base des modalités d'établissement des rapports relatifs aux programmes et des rapports financiers, définies dans l'accord régissant l'appui budgétaire sectoriel ou le fonds de financement commun qui aura été conclu entre les participants. La constatation des charges correspondant aux ressources d'ONU-Femmes allouées à l'appui budgétaire sectoriel ou au fonds de financement commun se fait au prorata du montant total des contributions des partenaires participants.

### **14. Activités de programme et de projet**

#### **Article 14.1**

Conformément aux objectifs fixés dans le Plan stratégique approuvé par le Conseil d'administration, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive planifie l'assistance d'ONU-Femmes aux projets de manière à atteindre ces objectifs, sous réserve des ressources sur lesquelles elle peut raisonnablement compter.

#### **Règle 1401**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive examine aussi souvent que nécessaire la pertinence du Plan stratégique, en s'assurant que les charges effectives et les charges prévues ne dépassent pas le montant des ressources disponibles et qu'elles correspondent autant que possible au montant des ressources escomptées pour les financer.

#### **Règle 1402**

L'approbation des activités de programme, des engagements à contracter et des décaissements à effectuer ainsi que leur exécution sont subordonnées à la disponibilité des ressources correspondantes, sous forme de fonds en caisse ou de lettres de crédit irrévocables.

### **15. Établissement, soumission et approbation de la composante du budget ordinaire des Nations Unies relative à l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes**

#### **Article 15.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive établit et soumet au Secrétariat général les prévisions relatives aux ressources nécessaires pour assurer les services dont ont besoin les organes intergouvernementaux, qui seront examinées dans le cadre de l'examen du projet de budget ordinaire établi par le Secrétariat général. Cette proposition doit être alignée sur le Plan stratégique de la période de planification pertinente.

#### **Article 15.2**

Le projet de budget ordinaire est établi et examiné conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière des Nations Unies, au Règlement et aux règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation et aux résolutions et directives pertinentes approuvées par l'Assemblée générale.

#### **Règle 1501**

Il incombe à la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive d'établir et de soumettre au Secrétaire général toutes les propositions impliquant un changement du montant approuvé des ressources du budget ordinaire susceptible de résulter d'activités supplémentaires prescrites par les organes délibérants compétents, présentées sous forme d'états des incidences sur le budget-programme. Le Secrétariat général soumet les propositions définitives à l'examen et à l'approbation de l'Assemblée générale et la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut représenter l'Entité lors des discussions des organes délibérants sur les propositions.

#### **Article 15.3**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut présenter au Secrétariat général, chaque fois qu'il y a lieu, des propositions supplémentaires visant à modifier le budget ordinaire.

### **16. Établissement, soumission et approbation du budget intégré**

#### **Article 16.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive prépare le budget intégré, qui doit être aligné sur le Plan stratégique de la période de planification pertinente.

### **Règle 1601**

a) Les charges comprennent les traitements et autres éléments de la rémunération des fonctionnaires calculés, aux fins du projet de budget institutionnel, sur une base nette correspondant, pour chaque classe, au barème des traitements (montant net) approuvé par l'Assemblée générale pour les fonctionnaires des Nations Unies de classe équivalente.

b) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, ainsi qu'elle y est autorisée par décision du Conseil d'administration au moment de l'approbation du budget intégré, peut virer, dans les limites autorisées, des crédits ouverts entre les lignes de crédit du budget intégré.

c) Le projet de budget intégré comporte une provision pour remboursement aux fonctionnaires de l'impôt sur le revenu qu'ils doivent acquitter sur la rémunération versée par ONU-Femmes.

### **Règle 1602**

Le projet de budget intégré comprend :

a) Un résumé analytique, qui donne une vue d'ensemble et décrit la stratégie adoptée ;

b) Le cadre de financement de l'organisation, indiquant les ressources disponibles et leur utilisation, à la fois pour les ressources ordinaires et pour les autres ressources ;

c) Le projet de budget, accompagné d'exposés explicatifs sur les activités de programme et les activités visant à l'efficacité du développement, les activités de coordination des initiatives de développement des Nations Unies, les activités de gestion et les activités entreprises à des fins spéciales ;

d) Les données chiffrées et tableaux pertinents concernant les prévisions budgétaires et les postes ;

e) Un projet de décision concernant les ouvertures de crédits.

### **Article 16.2**

Le budget intégré prévoit les engagements et décaissements proposés, ainsi que les ressources disponibles prévues au titre dudit budget. Il est libellé en dollars des États-Unis.

### **Article 16.3**

À chaque session du Conseil d'administration précédant le début d'un nouvel exercice, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive soumet le projet de budget intégré de l'Entité pour cet exercice. Ce projet de budget intégré est communiqué aux fins d'examen à tous les membres du Conseil d'administration au moins six semaines avant la session.

### **Article 16.4**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive communique également le projet de budget intégré au Comité consultatif, à des fins d'examen, avant de le soumettre aux membres du Conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article 16.3 ci-dessus.

**Article 16.5**

Le rapport du Comité consultatif est communiqué dès que possible à tous les membres du Conseil d'administration, qui l'examinent avant de se prononcer sur le projet de budget intégré.

**Article 16.6**

À la session qui précède immédiatement le début d'un exercice, le Conseil d'administration adopte le budget intégré de l'exercice à venir.

**Article 16.7**

Le projet de budget intégré est établi conformément aux décisions du Conseil d'administration il est accompagné des éléments d'information, annexes et exposés circonstanciés qui peuvent être demandés par le Conseil d'administration ou que la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut juger nécessaires et utiles.

**Article 16.8**

Des propositions supplémentaires visant à modifier le budget intégré peuvent être présentées au Conseil d'administration par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive chaque fois qu'il y a lieu.

**Article 16.9**

Pendant la deuxième année de l'exercice, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut, après une session du Conseil d'administration, utiliser une réserve représentant au maximum 3 % du montant brut des crédits ouverts pour faire face à des dépenses imprévues résultant des fluctuations monétaires, de l'inflation ou de décisions de l'Assemblée générale. Il est rendu compte de l'utilisation de cette réserve au Conseil d'administration à sa session ordinaire suivante par l'intermédiaire du Comité consultatif.

**Article 16.10**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive établit les propositions supplémentaires tendant à modifier le budget intégré sous la même forme que le budget intégré approuvé et présente ces propositions en premier lieu au Comité consultatif pour examen, puis au Conseil d'administration.

**Règle 1603**

Lorsqu'elle présente des propositions supplémentaires tendant à modifier un budget, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive fournit les informations détaillées qui sont nécessaires pour expliquer dans quelle mesure la demande de crédits supplémentaires est motivée par une évolution constatée ou anticipée de l'inflation, par des fluctuations de change imprévues ou par d'autres éléments de coût inattendus.

**F. Utilisation approuvée des ressources****17. Budget des activités de programme**

### **Article 17.1**

Le budget de projet correspondant à l'assistance d'ONU-Femmes à un projet, telle qu'elle est exposée dans le descriptif approuvé dudit projet, vaut allocation de ressources par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive à l'organisme d'exécution ou, au titre des modalités opérationnelles harmonisées, au partenaire de réalisation, aux fins de la mise en œuvre de l'assistance d'ONU-Femmes à ce projet. Aux fins de l'article 17.2 ci-après, le budget d'un projet est présenté en tranches annuelles.

### **Article 17.2**

Le montant du budget alloué par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, qui autorise les charges et les engagements, constitue le plafond des engagements et décaissements pour l'année en cours et des engagements pour les années à venir au titre du programme ou projet pour lequel a été alloué ledit budget.

### **Article 17.3**

Le budget alloué peut être utilisé pour financer les engagements et les décaissements pendant toute la durée du programme ou projet auquel il se rapporte. Après l'achèvement du programme ou projet, le solde inutilisé est porté au crédit du compte d'ONU-Femmes.

### **Article 17.4**

Dans la limite du montant total des prévisions de charges annuelles au titre des programmes, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est habilitée à autoriser des charges supérieures ou inférieures aux prévisions annuelles correspondant à chaque programme, en fonction de l'état d'avancement effectif des activités et du montant des ressources nécessaires.

### **Règle 1701**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut approuver les allocations de ressources sur une base soit annuelle, soit pluriannuelle, conformément au Plan stratégique, pour couvrir les charges éventuelles au titre des programmes et projets financés par imputation sur le compte d'ONU-Femmes. Dans tous les cas, ces allocations sont faites sous réserve des ressources disponibles.

### **Règle 1702**

Sous réserve des limites fixées dans le Plan stratégique approuvé par le Conseil d'administration et conformément aux articles pertinents, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut, s'il y a lieu, approuver des révisions du budget approuvé pour des activités de programme, tel que visé à l'article 17.5, à savoir :

a) Des révisions effectuées pour tenir compte des modifications éventuelles du rythme auquel les charges au titre d'un programme ou projet sont encourues, entraînant un rééchelonnement des apports au programme ou projet d'une année sur l'autre ; ou

b) Des révisions effectuées après l'achèvement d'un programme ou d'un projet conformément à l'article 17.3.

En consultation avec l'organisme d'exécution et, s'il y a lieu, avec le partenaire de réalisation et le gouvernement bénéficiaire, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive évalue scrupuleusement la nécessité de telles révisions et, sans dépasser les limites globales fixées

dans le Plan stratégique, elle apporte aux budgets les modifications nécessaires pour assurer une utilisation optimale de l'ensemble des ressources mises à la disposition d'ONU-Femmes.

### **Règle 1703**

L'organisme d'exécution ou, s'il y a lieu, le partenaire de réalisation chargé de mener à bien un projet informant la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive lorsqu'ils considèrent que toutes les activités opérationnelles liées à un programme ou projet donné sont achevées ou ont cessé et que ce programme ou projet devrait être clos.

a) Un programme ou projet opérationnellement achevé, ou auquel il a été mis fin, pour lequel toutes les opérations financières ont été enregistrées et dont les comptes ont été clos est réputé financièrement clos.

b) La clôture financière d'un projet doit intervenir dans les 12 mois qui suivent le mois au cours duquel ce projet a été déclaré opérationnellement achevé ou a été annulé.

c) i) Après la clôture financière d'un programme ou projet, toute somme restant inscrite au crédit du programme ou projet, une fois liquidé le passif au titre du programme ou projet, est restituée au donateur ou à la donatrice ou portée au crédit du compte Produits divers d'ONU-Femmes ou à celui des autres ressources administrées par ONU-Femmes qui sont à l'origine de la somme restante.

ii) Après la clôture financière d'un programme ou projet, toute somme restant due au titre du programme ou projet est imputée au compte Produits divers d'ONU-Femmes ou à celui des autres ressources administrées par ONU-Femmes qui sont à l'origine de la somme restant due.

d) Les décaissements ou remboursements imprévus au titre de programmes ou projets financièrement clos sont imputés ou crédités au compte Produits divers d'ONU-Femmes ou à celui des autres ressources administrées par ONU-Femmes qui sont à l'origine de ces décaissements ou remboursements.

e) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive met au point les politiques et procédures applicables à l'ajustement net des comptes de programmes ou projets financièrement clos.

### **Article 17.5**

Le budget définitif alloué pour couvrir l'assistance d'ONU-Femmes à un programme ou projet en vertu des dispositions de l'article 17.3 ci-dessus reste utilisable durant le temps nécessaire pour liquider tout engagement en suspens au titre de ce programme ou projet. Lorsque tous les engagements à imputer au budget ont été contractés, le solde éventuel des ressources avancées est remboursé sur le compte d'ONU-Femmes.

### **Article 17.6**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est autorisée à intégrer des subventions dans les activités de programme ou de projet. Ces subventions peuvent être accordées soit directement, soit par l'intermédiaire d'un partenaire de réalisation ou d'un organisme d'exécution.

#### **Règle 1704**

Le ou la Chef du Service financier décide des mesures d'atténuation des risques financiers et les met en œuvre lorsque des subventions et des financements sont utilisés.

### **18. Ouvertures de crédits au titre du budget intégré**

#### **Article 18.1**

Le budget institutionnel approuvé par le Conseil d'administration dans le cadre du budget intégré autorise la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, dans la limite des crédits ouverts, à contracter des engagements et à effectuer les décaissements aux fins desquels ces crédits ont été ouverts.

#### **Règle 1801**

Il appartient au ou à la Chef du Service financier de veiller à ce que l'ensemble des engagements et décaissements se rapportant au budget intégré que le Conseil d'administration a approuvé ne dépasse pas le montant des crédits ouverts et ne devienne effectif qu'aux fins approuvées. Au début de chaque exercice, il ou elle alloue les ressources en fonction des crédits approuvés par le Conseil d'administration.

a) Le ou la Chef du Service financier peut augmenter ou diminuer le montant d'une allocation de crédits en fonction des besoins. Aucune autre section ou unité ne peut transférer des allocations de crédits entre catégories de dépenses, sauf avec son accord écrit.

b) À la fin de la première année civile d'un exercice budgétaire, tout solde de crédits non utilisés fait l'objet d'un report et peut être utilisé au titre des charges à imputer au cours de l'année suivante, avec l'autorisation du ou de la Chef du Service financier.

#### **Règle 1802**

Au début de chaque année, le ou la Chef du Service financier publie un tableau des effectifs indiquant le nombre et la classe des postes que le Conseil d'administration a approuvés pour l'année dans le budget intégré.

#### **Règle 1803**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut, sous réserve des limites éventuellement fixées par le Conseil d'administration, autoriser des engagements prévisionnels à imputer sur les ressources d'années à venir pour lesquelles il n'a pas encore été ouvert de crédit budgétaire ni donné d'autorisation financière. Ces engagements prévisionnels deviennent imputables en priorité sur les crédits correspondants dès que ceux-ci sont approuvés par le Conseil d'administration.

#### **Article 18.2**

Les crédits ouverts au budget intégré sont utilisables pour régler les engagements et décaissements pendant l'exercice auquel ils se rapportent.

**Article 18.3**

Les crédits non utilisés restent utilisables pendant les 12 mois suivant la fin de l'exercice budgétaire pour lequel ils ont été ouverts, et ce dans la mesure nécessaire pour liquider tout engagement en suspens de cet exercice. Le solde des crédits est reversé sur le compte d'ONU-Femmes.

**Article 18.4**

Les ouvertures de crédits au titre des fonds d'affectation spéciale demeurent disponibles pendant les 12 mois suivant la fin de l'exercice budgétaire auquel elles se rapportent, et ce dans la mesure nécessaire pour liquider les engagements relatifs à des biens fournis et à des services rendus au cours de l'exercice budgétaire, et pour liquider toute autre obligation juridique en suspens de cet exercice. Le solde des crédits est restitué.

**Article 18.5**

Des transferts entre lignes de crédits du budget intégré de l'exercice budgétaire peuvent être effectués par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, sous réserve des limitations dont pourrait décider spécialement le Conseil d'administration, avec l'assentiment du Comité consultatif.

**G. Administration des ressources****19. Compte de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes****Article 19.1**

Un compte est établi pour ONU-Femmes, au crédit duquel sont portés tous les produits de l'Entité provenant des sources désignées à la section « C » à recevoir en espèces. Sont portées au débit de ce compte toutes les dépenses engagées pour le compte de l'Entité, hormis les produits et les charges relatifs aux fonds d'affectation spéciale administrés par celle-ci.

**Article 19.2**

À l'intérieur du compte d'ONU-Femmes, les réserves ci-après, dont le montant est fixé par le Conseil d'administration, sont créées :

a) Une réserve opérationnelle visant à assurer la viabilité et l'intégrité financières de l'Entité. Intégralement provisionnée, elle est placée en avoirs liquides irrévocables et réalisables rapidement. Elle sert exclusivement à contrebalancer ou à couvrir les éléments suivants :

- i) Baisse des ressources ou déficits ;
- ii) Irrégularité des flux de trésorerie ;
- iii) Augmentation des coûts réels par rapport aux coûts prévus, ou fluctuations dans l'exécution ; et
- iv) Autres aléas entraînant une perte de ressources destinées à des programmes pour lesquels ONU-Femmes a contracté des engagements.

Seule la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut décider de prélever sur la réserve opérationnelle ; elle rend compte de tout prélèvement au Conseil d'administration à sa deuxième session ordinaire et, entre les sessions, à ses membres, conformément aux prescriptions du Conseil ou lorsque la situation l'exige à son avis ;

- b) Une réserve intégralement provisionnée pour l'hébergement du personnel hors siège recruté sur le plan international et financé par ONU-Femmes, ainsi que pour les espaces de bureaux des bureaux extérieurs ; et
- c) Toute autre réserve que le Conseil d'administration peut juger bon d'approuver.

### **Article 19.3**

Des comptes séparés sont tenus au sein du compte d'ONU-Femmes pour chaque réserve et pour chacun des fonds d'affectation spéciale administrés par l'Entité.

### **Article 19.4**

Le fonds de roulement est alimenté par les liquidités du compte d'ONU-Femmes.

## **20. Gestion des fonds**

### **Article 20.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, agissant par procuration du Secrétaire général, gardien de tous les fonds, est responsable de la gestion efficace et efficiente des fonds d'ONU-Femmes, et en rend compte.

- a) La trésorerie englobe toutes les opérations d'encaissement, de dépôt, d'avance, de placement et de décaissement des fonds, y compris le choix des banques et l'ouverture et la fermeture de comptes bancaires.
- b) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut, s'il y a lieu, déléguer ses pouvoirs en matière de gestion de trésorerie.

### **Règle 2001**

Des avances de fonds de caisse peuvent être accordées à des fonctionnaires désignés par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive ou par la personne à qui elle en a délégué le pouvoir. La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive ou la personne à qui elle en a délégué le pouvoir peut, sous réserve de garanties adéquates, autoriser des avances de caisse à partir de la petite caisse à des agents contractuels, à concurrence d'un montant qu'elle aura fixé. Les comptes correspondants sont tenus selon les principes applicables à des comptes d'avances temporaires. Le montant et l'objet de chaque avance sont fixés par le ou la Chef du Service financier, le montant étant limité au minimum compatible avec les impératifs du travail.

### **Règle 2002**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive ou la personne à qui elle en a délégué le pouvoir peut également autoriser l'octroi des autres types d'avance de fonds prévus par le Statut et le Règlement du personnel des Nations Unies ou par des instructions administratives, ou qu'elle a expressément approuvés.

**Règle 2003**

Les fonctionnaires qui se voient accorder des avances ne peuvent les utiliser que pour les besoins autorisés et doivent répondre personnellement et financièrement de leur bonne gestion et de leur protection. Ils sont en mesure à tout moment d'en indiquer la situation et ils présentent tous les mois un état des avances de fonds de caisse, à moins que la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive ou la personne à qui elle en a délégué le pouvoir n'en aient décidé autrement.

**Règle 2004**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive conclut avec l'Administration du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) ou un autre prestataire de services de trésorerie, lorsque cela est applicable, des accords sur les responsabilités réciproques des deux organismes quant à l'utilisation de comptes bancaires du PNUD ou du prestataire de services aux fins de l'encaissement et du décaissement de fonds appartenant à ONU-Femmes. Ces accords comprennent des dispositions détaillées sur l'information que chaque partie doit fournir à l'autre, concernant par exemple les fonds déposés sur les comptes ou retirés, y compris l'enregistrement des opérations, les relevés, les rapprochements bancaires et toute autre information nécessaire à la clôture des comptes. Le rapprochement des relevés bancaires concernant les comptes administrés par ONU-Femmes est effectué par l'unité administrative autorisée à se servir du compte pour ses décaissements.

**Règle 2005**

Les paiements en dollars des États-Unis ou en monnaie locale peuvent être facilités par le PNUD, ou par quelque autre prestataire de services de paiement que ce soit, qui décaisse les fonds à partir de ses comptes bancaires au nom d'ONU-Femmes.

**Règle 2006**

Lorsqu'il est nécessaire de convertir un montant en dollars afin de comptabiliser dans les livres d'ONU-Femmes une opération effectuée dans une devise autre que le dollar des États-Unis, le taux de change utilisé est le taux de change opérationnel des Nations Unies applicable à la date de la transaction.

**Règle 2007**

Les fonds d'ONU-Femmes placés en instruments à court terme sont enregistrés, avec les éléments d'information utiles, dans un grand livre spécial d'ONU-Femmes et figurent parmi les actifs de l'Entité dans ses états financiers et ses rapports.

**Article 20.2**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut, en l'absence de restrictions imposées par les gouvernements donateurs, procéder à des échanges de devises avec d'autres entités des Nations Unies et se servir des devises d'ONU-Femmes pour en acheter d'autres, dans tous les cas où elle considère que c'est dans l'intérêt de l'Entité.

**Article 20.3**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive et les organismes d'exécution, ou, selon la terminologie des modalités de fonctionnement harmonisées, les partenaires de

réalisation veillent à utiliser au maximum, compte tenu de la nécessité de fonctionner de manière efficace et économique, toutes les devises disponibles dans le compte d'ONU-Femmes.

#### **Article 20.4**

Compte tenu des objectifs et politiques d'ONU-Femmes et des besoins particuliers liés à son fonctionnement, notamment sur le plan de la liquidité, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut placer, principalement en placements liquides à terme, les fonds dont l'Entité n'a pas besoin immédiatement.

#### **Article 20.5**

Les revenus issus des placements de fonds sont portés au crédit du compte d'ONU-Femmes, sauf autorisation contraire de la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive.

#### **Article 20.6**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut effectuer des paiements à titre gracieux ne dépassant pas 75 000 dollars par an, lorsqu'elle les estime nécessaires dans l'intérêt d'ONU-Femmes. Un relevé de ces paiements figure dans les états financiers certifiés conformes, sauf dans le cas visé à l'alinéa b) ci-dessous.

b) En cas de situation d'urgence où elle estime que des paiements à titre gracieux sont nécessaires pour des raisons humanitaires (par exemple, en cas de blessure ou de décès liés à des activités d'ONU-Femmes), la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut effectuer des paiements comme prévu à l'alinéa a) ci-dessus, la seule différence étant que le montant n'en est pas limité. Si le total des décaissements occasionnés par une même situation d'urgence dépasse 50 000 dollars, elle en informe immédiatement le Conseil d'administration.

#### **Règle 2008**

a) Des paiements à titre gracieux peuvent être effectués lorsque, sans responsabilité légale claire d'ONU-Femmes, le responsable du Bureau juridique d'ONU-Femmes estime qu'il est dans l'intérêt de l'Entité de le faire.

b) Tous les paiements à titre gracieux doivent être validés par le ou la Chef du Service financier avant d'être soumis à l'approbation de la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive.

### **21. Comptabilisation en pertes**

#### **Article 21.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut, après avoir procédé à une enquête approfondie, autoriser la comptabilisation en perte d'espèces, de stocks et d'autres actifs, à condition qu'un relevé des montants de toutes ces opérations soit présenté au Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies avec les comptes. La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut éventuellement fixer un montant en dessous duquel une enquête approfondie et une comptabilisation en perte formelle ne sont pas nécessaires. Au nom de l'efficacité administrative, le montant visé est alors passé en charge directement au poste budgétaire concerné.

**Règle 2101**

a) Le ou la Chef du Service financier peut, après avoir mené une enquête approfondie sur chaque cas, autoriser la comptabilisation en perte de stocks et d'immobilisations corporelles d'ONU-Femmes ou l'exécution d'autres ajustements comptables destinés à faire concorder le solde indiqué dans les comptes et les quantités réelles, sauf s'il s'agit d'un montant supérieur à 100 000 dollars, auquel cas le dossier est soumis à l'approbation de la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive.

b) La décision finale concernant les sommes à recouvrer, notamment auprès de membres du personnel, appartient au ou à la Chef du Service financier.

**Règle 2102**

a) Le ou la Chef du Service financier peut, après avoir mené une enquête approfondie, autoriser la comptabilisation en perte d'espèces ou de créances jugées irrécouvrables, à concurrence d'un montant de 100 000 dollars. L'approbation de la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est nécessaire lorsque le montant de la perte dépasse 100 000 dollars.

b) Dans chaque cas, l'enquête désigne le ou la fonctionnaire d'ONU-Femmes qui doit assumer la responsabilité éventuelle du préjudice. Il peut être exigé que celui-ci ou celle-ci rembourse à l'organisation tout ou partie du dommage financier.

c) Le montant en dessous duquel l'enquête et la comptabilisation en perte ne sont pas obligatoires est de 1 000 dollars par cas.

**H. Organismes d'exécution et partenaires de réalisation****22. Organismes d'exécution et partenaires de réalisation****Article 22.1**

L'administration des ressources reçues d'ONU-Femmes par les organismes d'exécution ou, selon la terminologie des modalités opérationnelles harmonisées, par les partenaires de réalisation est régie par leurs règlements financiers, leurs règles de gestion financière, leurs pratiques et leurs procédures respectifs, dans la mesure où ceux-ci ne contredisent pas les principes du Règlement financier et des règles de gestion financière d'ONU-Femmes. En l'absence de dispositions dans les textes régissant les finances d'un organisme d'exécution ou d'un partenaire de réalisation, celles d'ONU-Femmes s'appliquent.

**Article 22.2**

Chaque organisme d'exécution ou, selon la terminologie des modalités opérationnelles harmonisées, chaque partenaire de réalisation, tient les comptes et les registres nécessaires pour pouvoir rendre compte de la situation financière des ressources reçues d'ONU-Femmes, notamment le solde des dotations, des engagements et des décaissements enregistrés, sauf dans les cas d'un appui budgétaire sectoriel et de fonds de financement commun.

**Article 22.3**

Afin de garantir l'uniformité et l'exploitabilité des données dont ONU-Femmes a besoin pour ses activités de gestion, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est autorisée à fixer, après avoir consulté les organismes d'exécution ou, selon la terminologie des modalités

opérationnelles harmonisées, les partenaires de réalisation, les principes, le contenu et la périodicité des rapports sur l'utilisation des ressources reçues d'ONU-Femmes par lesdits organismes ou partenaires.

#### **Règle 2201**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive prend les dispositions voulues pour que des avances soient versées, s'il y a lieu, aux organismes d'exécution et partenaires de réalisation. Le montant des avances est suffisant pour couvrir pendant une durée raisonnable les décaissements que le ou la bénéficiaire doit effectuer pour les besoins de ses activités financées par ONU-Femmes. Avant la remise des fonds, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut demander des renseignements montrant que le montant demandé est effectivement nécessaire.

#### **Règle 2202**

Les engagements pour l'année en cours et les années à venir ainsi que les décaissements de l'année en cours sont subordonnés à l'approbation des budgets d'activités de programme ou des allocations de crédits du budget intégré, ou à la délivrance de toute autre autorisation écrite appropriée, sous l'autorité de la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive.

## **I. Contrôle interne**

### **23. Contrôle interne**

#### **Article 23.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive veille à ce qu'un mécanisme interne de contrôle financier assure un examen et un contrôle permanents et efficaces des activités financières, des activités de gestion et des activités opérationnelles, afin de garantir :

- a) La régularité des opérations d'encaissement, de dépôt et d'emploi des ressources financières administrées par ONU-Femmes ;
- b) La conformité des engagements contractés et des décaissements effectués avec les dotations, ouvertures de crédit et autres décisions financières du Conseil d'administration, aux dotations de fonds décidées par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, et aux accords conclus avec d'autres organismes des Nations Unies ou d'autres entités ; et
- c) L'efficacité et l'efficience de la gestion d'ONU-Femmes et de l'utilisation de toutes les ressources administrées par l'Entité.

#### **Règle 2301**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive met en place et gère un système de gestion des risques financiers afin d'assurer une gouvernance et un contrôle efficaces des risques financiers. Ce système fait partie de la politique générale de gestion des risques d'ONU-Femmes et est régi par celle-ci. Il prévoit l'identification, l'évaluation et la mesure systématiques des risques financiers, y compris une évaluation de leur impact potentiel sur ONU-Femmes, et prescrit la mise en œuvre et le maintien de mesures appropriées pour atténuer et gérer ces risques financiers. Le ou la Chef du Service financier veille à ce que des contrôles internes adéquats soient mis en place et maintenus pour atténuer les risques financiers et préserver l'intégrité financière de l'organisation, notamment, mais pas

exclusivement, par l'application du présent Règlement financier et des présentes règles de gestion financière.

### **Règle 2302**

Sauf prescription contraire dans le présent règlement financier, le pouvoir d'édicter des instructions et de créer des procédures en vue de l'application du présent règlement financier et des présentes règles de gestion financière ainsi que les responsabilités qui y sont attachées peuvent être délégués par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive à d'autres fonctionnaires d'ONU-Femmes. Cette délégation doit se faire par écrit.

## **J. Procédures d'achat**

### **24. Procédures d'achat**

#### **Article 24.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est responsable de l'exécution des fonctions d'achat d'ONU-Femmes aux fins de l'exécution du mandat et des activités d'ONU-Femmes et conformément aux résolutions de l'Assemblée générale concernant les achats.

(a) Les fonctions d'achat d'ONU-Femmes englobent tous les actes nécessaires à l'acquisition, par voie d'achat ou de location, de stocks et d'immobilisations corporelles, y compris leur construction ; de biens ; de biens immobiliers ; et de services.

(b) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut, s'il y a lieu, déléguer ses pouvoirs en matière de passation de marchés.

#### **Article 24.2**

Les principes généraux ci-après sont dûment pris en considération dans l'exécution des fonctions d'achat d'ONU-Femmes :

- a) Utilisation optimale des ressources de l'organisation ;
- b) Équité, intégrité et transparence ;
- c) Appel à la concurrence internationale effective ;
- d) Intérêts d'ONU-Femmes.

#### **Article 24.3**

ONU-Femmes favorise l'achat de biens et services auprès de pays en développement et de pays en transition et, conformément aux principes généraux énoncés à l'article 24.2, encourage les fournisseurs régionaux, les fournisseurs locaux et les petits fournisseurs à participer aux appels d'offres dans les pays de programme.

### **Règle 2401**

Le ou la Chef du Service financier, en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, est le ou la Chef du Service des achats d'ONU-Femmes. Il ou elle rend compte à la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive de toutes les fonctions d'achat d'ONU-Femmes pour tous ses lieux d'implantation, à l'exception des marchés régis par les dispositions de l'alinéa b) ci-dessous. Il ou elle peut en outre

déléguer ses pouvoirs à des fonctionnaires au siège et dans les autres lieux d'implantation, selon qu'il convient aux fins de l'application des présentes règles. Lorsqu'il est fait mention du ou de la Chef du Service des achats ci-après, cette désignation englobe également, s'il y a lieu, les fonctionnaires agissant en vertu des pouvoirs qui leur sont délégués par lui ou elle.

a) Le ou la Chef du Service des achats veille au respect des dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière d'ONU-Femmes dans l'exercice de ses fonctions d'achat. À cette fin :

i) Il ou elle institue les contrôles nécessaires, y compris en ce qui concerne les délégations de pouvoir, et édicte des instructions administratives à toutes fins utiles pour protéger l'intégrité des procédures d'achat et les intérêts de l'organisation ;

ii) Il ou elle crée, au siège et dans les autres lieux d'implantation, des Comités d'examen des marchés chargés de lui donner par écrit des avis sur les actes relatifs à la passation ou à la révision des marchés, qui comprennent, aux fins des présents règlement et règles, les accords et autres instruments écrits, comme les bons de commande, et les contrats générateurs de revenus pour ONU-Femmes. Il ou elle arrête la composition et le mandat de ces comités, y compris la nature des actes relatifs à la passation des marchés proposés qui sont soumis à l'examen des comités et leur valeur monétaire.

b) Le ou la Chef du Service des achats est responsable des contrats passés avec des prestataires de services externes qui fournissent des services personnels ou professionnels à ONU-Femmes. Il ou elle institue les contrôles nécessaires et peut déléguer ses pouvoirs à des fonctionnaires aux fins de l'application du présent alinéa.

#### **Règle 2402**

Le ou la Chef du Service des achats ou sa représentation autorisée sont les seules personnes habilitées à conclure des marchés au nom d'ONU-Femmes. Toutes ces autorisations doivent être consignées par écrit.

Le ou la Chef du Service des achats peut coopérer avec d'autres entités des Nations Unies pour subvenir aux besoins d'ONU-Femmes en matière d'achats, à condition que les règlements et règles de ces entités soient compatibles avec ceux d'ONU-Femmes. Il ou elle peut, s'il y a lieu, conclure des accords à cette fin, portant notamment sur la coordination des opérations d'achat, la passation par ONU-Femmes d'un marché sur la base d'une décision d'achat prise par une autre organisation ou la passation de marchés par une autre organisation pour le compte d'ONU-Femmes à la demande de l'Entité.

Le ou la Chef du Service des achats peut, dans la mesure où les décisions pertinentes du Conseil d'administration concernant la passation des marchés l'y autorisent, coopérer avec un gouvernement, une organisation non gouvernementale ou une autre organisation internationale publique et, selon qu'il convient, conclure des accords à cette fin.

#### **Règle 2403**

Conformément aux dispositions énoncées à l'article 24.2, et sauf dans les cas prévus ci-après, les marchés sont passés sur la base d'une mise en concurrence effective et, à cette fin, la procédure d'appel à la concurrence inclut, s'il y a lieu, les activités suivantes :

a) Planification des achats, en vue de l'élaboration d'une stratégie générale et de méthodes applicables à la passation des marchés ;

- b) Réalisation d'études de marché en vue de recenser les fournisseurs potentiels ;
- c) Prise en compte des usages commerciaux avisés ; et
- d) Procédures formelles d'appel à la concurrence, avis d'appel d'offres ou invitation à soumissionner avec publicité préalable ou sollicitation directe de fournisseurs invités ; ou procédures informelles d'appel à la concurrence telles que des demandes de devis.

Le ou la Chef du Service des achats édicte des instructions administratives concernant les types de marchés et les montants auxquels s'appliquent ces procédures.

#### **Règle 2404**

Un marché est passé compte dûment tenu des principes généraux définis à l'article 24.2 et conformément aux critères énoncés ci-après :

- a) Lorsqu'un appel d'offres formel a été lancé, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont l'offre satisfait pour l'essentiel aux conditions énoncées dans le cahier des charges et est jugée la moins coûteuse pour ONU-Femmes ; et
- b) Lorsqu'une demande de propositions formelle a été lancée, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont la proposition, tous facteurs considérés, satisfait le mieux aux conditions énoncées dans le dossier d'appel à propositions.

Le ou la Chef du Service des achats peut, dans l'intérêt d'ONU-Femmes, rejeter les offres ou les soumissions pour une opération d'achat donnée, en motivant sa décision par écrit. Il ou elle décide alors s'il y a lieu de procéder à un nouvel appel à la concurrence ou s'il convient de négocier directement un marché de gré à gré en application de la règle 2405 ci-après, ou bien d'annuler ou de suspendre l'opération d'achat.

#### **Règle 2405**

Le ou la Chef du Service des achats peut décider que, pour une opération d'achat donnée, l'application des procédures formelles d'appel à la concurrence n'est pas dans l'intérêt d'ONU-Femmes dans les situations suivantes :

- a) Le marché représente un montant inférieur au seuil qui est fixé pour les procédures formelles d'appel à la concurrence ;
- b) Il n'existe pas de sources d'approvisionnement concurrentielles pour l'article nécessaire, par exemple lorsqu'il existe un monopole, que les prix sont fixés par une loi nationale ou une réglementation gouvernementale, ou qu'il s'agit d'un produit ou d'un service breveté ;
- c) Une décision de normalisation a déjà été prise concernant les biens ou services requis ;
- d) Le marché à passer s'inscrit dans le cadre de la coopération avec d'autres entités des Nations Unies, en application de la règle 2402 *supra* ;
- e) Des offres pour des biens ou services identiques ont été obtenues en faisant appel à la concurrence dans un délai raisonnable et les prix proposés et les conditions offertes demeurent compétitifs ;
- f) La procédure formelle d'appel à la concurrence n'a pas donné de résultats satisfaisants dans un délai raisonnable ;

- g) Le marché à passer porte sur l'achat ou la location de biens immobiliers ;
- h) Les biens ou services requis sont nécessaires d'urgence ;
- i) Le marché à passer porte sur des services qui ne peuvent être évalués objectivement ; ou
- j) Le Chef du Service des achats détermine pour d'autres raisons qu'un appel à la concurrence selon la procédure formelle ne donnera pas de résultats satisfaisants.

Lorsque le ou la Chef du Service des achats prend une décision en application des alinéas a) à j) ci-dessus, il motive sa décision par écrit et peut ensuite passer un marché, soit selon des procédures informelles d'appel à la concurrence, soit en négociant directement un contrat de gré à gré avec un fournisseur qualifié dont l'offre répond pour l'essentiel aux besoins pour un prix acceptable.

#### **Règle 2406**

Tous les achats d'une valeur monétaire supérieure aux seuils fixés par le ou la Chef du Service des achats doivent faire l'objet d'un contrat écrit. S'il y a lieu, ces contrats précisent en détail :

- a) La nature des biens ou services fournis ;
- b) La quantité fournie ;
- c) Le montant du marché ou le prix unitaire ;
- d) La durée du contrat ;
- e) Les conditions de réalisation, notamment les conditions générales d'achat d'ONU-Femmes et les sanctions en cas de non-respect ;
- f) Les modalités de livraison et de paiement ; et
- g) Le nom et l'adresse du fournisseur.

L'obligation d'établir un contrat écrit n'exclut pas l'usage de systèmes électroniques d'échange de données. Avant de recourir à de tels moyens, le ou la Chef du Service des achats veille à ce que le système électronique d'échange de données assure l'authentification et la confidentialité des données.

#### **Règle 2407**

Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt d'ONU-Femmes l'exigent, aucun contrat ou engagement de quelque autre forme n'est conclu au nom d'ONU-Femmes prévoyant le paiement d'un ou de plusieurs acomptes avant la livraison de marchandises ou l'exécution de services contractuels. Lorsqu'il est convenu d'un paiement anticipé en application d'instructions administratives et que le ou la Chef du Service des achats fournit une justification, les motifs doivent être consignés. Le versement de paiements échelonnés peut être autorisé conformément aux usages commerciaux ou dans l'intérêt de l'organisation, conformément aux instructions administratives du ou de la Chef du Service des achats.

#### **Article 24.4**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive :

- a) Établit des règles financières détaillées assurant une administration financière efficace et économe ;

- b) Désigne les fonctionnaires habilités à contracter des engagements au nom d'ONU-Femmes ;
- c) Désigne les fonctionnaires chargés d'accuser réception des biens et des services au nom d'ONU-Femmes ;
- d) S'assure que tous les engagements et enregistrements de dépenses sont étayés par des documents prouvant la disponibilité des ressources ;
- e) Veille à ce que toutes les décisions d'engagement s'inscrivent dans le cadre du mandat d'ONU-Femmes et assurent une utilisation optimale des ressources de l'organisation ;
- f) Désigne les fonctionnaires chargés de vérifier que les paiements sont effectués au nom d'ONU-Femmes ;
- g) Veille à ce que tous les paiements soient effectués au vu de pièces justificatives et autres documents attestant que les services ou les marchandises ont effectivement été fournis et n'ont pas déjà fait l'objet d'un règlement ;
- h) Désigne les fonctionnaires habilités à recevoir des fonds au nom d'ONU-Femmes ;
  - 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 dépôt et d'emploi de tous les fonds et autres ressources financières d'ONU-Femmes ;
    - ii) La conformité des engagements contractés et des décaissements effectués avec les budgets, ouvertures de crédits ou autres décisions financières du Conseil d'administration ; et
    - iii) L'utilisation économique des ressources d'ONU-Femmes.

#### **Article 24.5**

Une séparation des fonctions est assurée conformément au dispositif de contrôle interne d'ONU-Femmes.

#### **Règle 2408**

a) Sous réserve des dispositions de la règle 2411, alinéa c), le ou la Chef du Service financier veille à ce qu'aucune dépense ne soit engagée sans document d'engagement signé par un agent ordonnateur ou une agente ordonnatrice, conformément à la règle 2409. Sous réserve des dispositions contraires de la règle 2408, alinéa b), la décision de porter en compte l'engagement de dépenses s'appuie sur un contrat écrit, un bon de commande, un accord ou toute autre forme d'engagement.

b) Toute augmentation du montant d'un engagement qui dépasse le seuil fixé par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive conformément à l'alinéa a) doit donner lieu à l'émission d'un document d'engagement de dépenses modifié. Si la facture présentée dépasse l'engagement d'un montant supérieur à un montant fixé par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, l'engagement doit être modifié.

### **Règle 2409**

#### *Agents ordonnateurs et agentes ordonnatrices*

- a) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive :
  - i) Désigne en qualité d'agente ordonnatrice des fonctionnaires aux fins de l'achat de tous les biens et services pour chacune des entités institutionnelles, y compris les bureaux de pays ;
  - ii) Fixe les responsabilités de ces agents ordonnateurs et agentes ordonnatrices, notamment les responsabilités relatives aux comptes spécifiques qui leur sont assignés.
- b) Les pouvoirs accordés et les responsabilités assignées auxdits fonctionnaires le sont à titre individuel et ne peuvent pas être délégués. Des suppléants peuvent être désignés pour agir en l'absence des agents ordonnateurs ou agentes ordonnatrices ;
- c) Le but de l'engagement prévisionnel de ressources est de s'assurer que :
  - i) Les activités à financer sont conformes au mandat et aux politiques d'ONU-Femmes, à la stratégie approuvée, ainsi qu'au cadre et au plan d'ONU-Femmes ;
  - ii) Les ressources nécessaires pour régler la dette actuelle ou prévue sont actuellement disponibles dans le compte adéquat dont l'agent ordonnateur ou l'agente ordonnatrice a la responsabilité ;
  - iii) La décision d'engagement assure une utilisation optimale des ressources de l'organisation ;
  - iv) L'engagement n'est pas contracté à des fins personnelles.
- d) Toute ingérence dans le processus d'engagement doit être portée à l'attention de la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive et, selon qu'il convient, portée devant le Comité disciplinaire ;
- e) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut mettre en place un processus d'engagement de dépenses électronique ou numérique, sous réserve que le grand livre des paiements et le système de paiements correspondant comportent des mesures de sauvegarde appropriées pour assurer l'intégrité du processus conformément aux exigences de la présente règle.

### **Règle 2410**

#### *Agents vérificateurs et agentes vérificatrices*

- a) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive désigne les fonctionnaires aptes à approuver tous les paiements au titre de tous les comptes et établit les procédures applicables.
- b) Les fonctionnaires faisant l'objet d'une telle désignation ont la responsabilité de vérifier que les paiements et autres opérations financières peuvent être effectués pour le compte d'ONU-Femmes. La responsabilité assignée à un agent vérificateur ou une agente vérificatrice ne peut pas être déléguée.

**Règle 2411**

a) L'agent vérificateur ou l'agente vérificatrice approuve un bordereau de paiement :

- i) Lorsqu'il a été établi que le paiement n'a pas déjà été effectué ;
- ii) Lorsque le bordereau est accompagné de pièces justificatives attestant que les biens ou services dont le règlement est demandé ont été fournis conformément aux dispositions du contrat et au document d'engagement de dépenses correspondant ;
- iii) Lorsque le paiement a fait l'objet d'un engagement de ressources porté en compte par un agent ordonnateur compétent ou une agente ordonnatrice compétente ou d'une allocation de ressources valide, s'il y a lieu ;
- iv) Lorsque le paiement n'est pas effectué à des fins personnelles ; et
- v) Lorsque, à sa connaissance, rien n'interdit le paiement.

b) S'il est présenté pour paiement une facture d'un montant qui dépasse l'engagement correspondant d'un montant égal ou supérieur à celui fixé par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive en vertu de la règle 2408, alinéa b), un engagement préalable de ressources par un agent ordonnateur ou une agente ordonnatrice est nécessaire.

c) Si un paiement peut être effectué sans qu'il soit nécessaire de réserver des ressources à cet effet en comptabilisant un engagement de dépenses conformément à la règle 2408, alinéa b), les pièces justificatives fournies à l'appui du bordereau de paiement doivent être signées par un agent ordonnateur ou une agente ordonnatrice avant que le paiement puisse être autorisé par un agent vérificateur ou une agente vérificatrice.

d) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut mettre en place un processus informatisé de vérification, à condition que le grand livre et le système de paiement associé possèdent des mesures de sauvegarde suffisantes pour assurer l'intégrité du processus de vérification.

e) Toute ingérence dans le processus de vérification doit être portée à l'attention de la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive et, selon qu'il convient, portée devant le Comité disciplinaire.

**K. Gestion des stocks et immobilisations corporelles****25. Gestion des stocks et immobilisations corporelles****Article 25.1**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est responsable de la gestion efficace et efficiente des stocks et immobilisations corporelles d'ONU-Femmes, conformément à son mandat et aux activités de l'Entité.

- a) Cette gestion englobe tous les actes nécessaires à la réception, à l'entretien et à la liquidation des stocks et immobilisations corporelles d'ONU-Femmes.
- b) La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive peut, selon qu'il convient, déléguer ses pouvoirs en matière de gestion des stocks et immobilisations corporelles.

**Règle 2501**

Le ou la Chef du Service financier rend compte à la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive de la gestion des stocks et immobilisations corporelles d'ONU-Femmes. Il ou elle établit les contrôles nécessaires à la comptabilisation, à la sauvegarde, à l'entretien et à la liquidation de ces stocks et immobilisations corporelles. Il ou elle peut en outre déléguer ses pouvoirs à des fonctionnaires au siège et dans les autres lieux d'implantation, selon qu'il convient aux fins de l'application des présentes règles. C'est également au ou à la Chef du Service financier qu'il incombe de déterminer les types et la valeur des stocks et immobilisations corporelles à comptabiliser.

a) Le ou la Chef du Service financier met en place une commission d'inventaire chargée de lui donner un avis écrit sur les points suivants :

i) La cause des manques, surplus, dommages et dépréciations des stocks et des immobilisations corporelles ou incorporelles, en indiquant le degré de responsabilité de chaque fonctionnaire d'ONU-Femmes et les mesures à prendre à cet égard ;

ii) La cession des stocks et des immobilisations corporelles ou incorporelles qui sont devenus excédentaires par rapport aux besoins opérationnels d'ONU-Femmes ou inutilisables en raison de leur obsolescence ou de leur usure normale ;

iii) Toute autre question dont la commission d'inventaire peut être saisie ;

Dans les cas où la recommandation de la commission d'inventaire n'est pas acceptée par le ou la Chef du Service financier, les raisons de cette décision sont consignées par écrit.

b) Le ou la Chef du Service financier édicte des instructions administratives régissant la vente des stocks et immobilisations corporelles et peut déléguer des pouvoirs à des fonctionnaires, s'il y a lieu, aux fins de l'application du présent alinéa.

**L. Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête****26. Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête****Article 26.1**

Le Service d'audit interne des Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête est responsable de l'audit interne d'ONU-Femmes. Il ou elle entreprend des activités indépendantes et objectives d'assurance et de conseil 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 des risques et de contrôle, et élabore des rapports en la matière.

**Article 26.2**

La fonction d'enquête interne des Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête évalue et enquête sur les allégations de fraude, de corruption et d'autres irrégularités impliquant le personnel et les partenaires d'ONU-Femmes au détriment d'ONU-Femmes. ONU-Femmes peut faire appel à un prestataire de services pour ces enquêtes. Si un accord est conclu, la Directrice des Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête coordonne les questions liées à l'enquête avec le ou la prestataire de services.

**Article 26.3**

Les Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête exercent leurs fonctions en toute indépendance. Leur objectif, leur autorité et leur responsabilité sont définis dans les chartes.

**Règle 2601**

Le Service d'audit interne exerce ses fonctions en toute indépendance. L'objectif, l'autorité et la compétence des Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête et du Service d'audit interne sont précisés dans les chartes respectives. Le Service d'audit interne évalue l'adéquation et l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle concernant :

- a) La fiabilité et l'intégrité des informations financières et autres ;
- b) L'efficacité et l'efficience des opérations ;
- c) La protection des actifs ; et
- d) La conformité avec les mandats législatifs, règlements, règles, politiques et procédures.

**Règle 2602**

Le Service d'audit interne dispose d'un accès complet aux dossiers, au personnel et aux locaux de l'organisation, dans la mesure où il l'estime nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

**Règle 2603**

Le Service d'audit interne soumet ses rapports à la Directrice exécutive et aux autres hauts responsables, le cas échéant. Au moins une fois par an, la Direction des Services d'évaluation indépendante, d'audit et d'enquête soumet au Conseil d'administration un rapport sur les activités d'audit interne et d'enquête et sur les conclusions importantes permettant de mieux comprendre l'utilisation efficace et efficiente des ressources.

**Règle 2604**

La Directrice exécutive nomme les membres du Comité consultatif pour les questions de supervision pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois. Tous les membres sont indépendants et extérieurs à ONU-Femmes. Les rôles et responsabilités du Comité consultatif pour les questions de supervision sont définis dans le mandat approuvé par la Directrice exécutive.

**M. Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies****27. Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies****Article 27.1**

Le Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies est complètement indépendant et exclusivement compétent pour l'audit externe des comptes d'ONU-Femmes.

**Article 27.2**

Les dispositions de l'article VII du Règlement financier et des règles de gestion financière des Nations Unies s'appliquent, *mutatis mutandis*, à ONU-Femmes, exception faite des dispositions suivantes :

a) Les rapports du Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies, ainsi que les états financiers certifiés conformes et les observations connexes du Comité consultatif, sont également transmis aux membres du Conseil d'administration. Les organismes d'exécution ou, dans le cadre des modalités opérationnelles harmonisées, les partenaires de réalisation, qui sont des entités des Nations Unies, transmettent, s'il y a lieu, à la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, pour soumission au Conseil d'administration, des comptes annuels montrant l'état des ressources qui leur ont été allouées par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive pour la mise en œuvre des activités d'ONU-Femmes. Ces états financiers doivent être certifiés par les commissaires aux comptes externes des entités et accompagnés de leurs rapports, s'il y a lieu, et de copies de toutes les résolutions pertinentes adoptées par leurs organes législatifs ou directeurs ; et

b) Lors de la soumission des états susvisés au Conseil d'administration, la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive formule des observations sur les remarques de fond faites par les commissaires aux comptes et sur la suite qui leur a été donnée.

**Article 27.3**

La Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive veille à ce que, sauf pour les entités des Nations Unies, les organismes d'exécution requièrent de leurs commissaires aux comptes le respect des principes et procédures d'audit des Nations Unies en ce qui concerne les ressources reçues d'ONU-Femmes ou par son entremise et s'assurent que chaque activité de programme d'ONU-Femmes fasse l'objet d'un audit au moins une fois pendant la durée de l'activité, sauf dans le cas d'un appui budgétaire sectoriel et de fonds de financement commun. Dans le cas d'un appui budgétaire sectoriel ou de fonds de financement commun, les fonds reçus d'ONU-Femmes ou par son entremise font l'objet d'audits conformément aux dispositions relatives à l'audit qui figurent dans l'accord conclu entre les parties prenantes à l'appui budgétaire sectoriel ou au fonds de financement commun et par lequel ces pratiques sont gouvernées, et conformément aux politiques et aux procédures qui régissent la participation d'ONU-Femmes à l'appui budgétaire sectoriel et aux fonds de financement commun, établies par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive.

**N. Définitions****28. Définitions****Article 28.1**

Aux fins du Règlement financier d'ONU-Femmes, les principales entités qui interviennent dans les activités d'ONU-Femmes sont définies comme suit. Les termes sont classés par ordre alphabétique :

Le terme « **Administration** » désigne la personne responsable de l'Administration du PNUD ou le ou la fonctionnaire auquel elle a délégué ses pouvoirs et attributions pour la question dont il s'agit ;

Par « **Assemblée générale** », on entend l'Assemblée générale des Nations Unies ;

L'expression « **budget intégré** » désigne des ouvertures de crédits au titre des activités d'ONU-Femmes liées au programme, à l'efficacité du développement, aux activités de coordination des initiatives de développement des Nations Unies, aux activités de gestion et aux activités entreprises à des fins spéciales.

Le terme « **cofinancement** » désigne un mécanisme de mobilisation de ressources par lequel des contributions, telles qu'elles sont définies à l'article 27.2, peuvent être reçues à des fins particulières conformément aux politiques, objectifs et activités d'ONU-Femmes. Ces contributions peuvent prendre la forme de la participation aux coûts ou de fonds d'affectation spéciale et viennent s'ajouter aux ressources ordinaires disponibles pour financer les programmes.

L'expression « **Comité consultatif** » désigne le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires ;

On entend par « **Comité des commissaires aux comptes** » le Comité des commissaires aux comptes des Nations Unies ;

L'expression « **Conseil d'administration** » désigne le Conseil d'administration d'ONU-Femmes ;

Le terme « **gouvernement** » désigne le gouvernement d'un État membre des Nations Unies, ou membre d'une institution spécialisée des Nations Unies ou de l'Agence internationale de l'énergie atomique. Le terme « bénéficiaire » employé conjointement avec le terme « gouvernement » désigne le gouvernement, tel qu'il est défini ci-dessus, d'un pays qui bénéficie de l'assistance d'ONU-Femmes et s'applique également, *mutatis mutandis*, à toutes les entités qui, en vertu d'une décision du Conseil d'administration, ont droit à l'assistance d'ONU-Femmes ;

L'expression « **gouvernement de pays de programme** » désigne le gouvernement, tel qu'il est défini ci-dessus, d'un pays sur le territoire duquel ONU-Femmes fournit un programme d'assistance ;

Par « **ONU-Femmes** », on entend l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, établie par la résolution 64/289 sur la cohérence du système des Nations Unies adoptée le 2 juillet 2010 par l'Assemblée générale des Nations Unies.

L'expression « **organisme d'exécution** » désigne l'entité responsable de l'exécution des activités de programme d'ONU-Femmes telles que définies à l'article 27.2 ;

L'expression « **partenaire de réalisation** » désigne, pour les activités de programme et de projet d'ONU-Femmes qui sont exécutées au titre des modalités opérationnelles harmonisées mises en place à la suite de la résolution 56/201 de l'Assemblée générale du 21 décembre 2001 sur l'examen triennal des activités opérationnelles de développement du système des Nations Unies, l'entité à laquelle la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive a confié la mise en œuvre de l'assistance d'ONU-Femmes précisée dans un document signé, ainsi que la pleine responsabilité et l'obligation de rendre compte de l'utilisation effective des ressources d'ONU-Femmes et de la fourniture des produits définis dans ledit document ;

L'acronyme « **PNUD** » désigne le Programme des Nations Unies pour le développement, que l'Assemblée générale a créé par sa résolution 2029 (XX) du 22 novembre 1965 ;

L'expression « **Secrétariat général** » désigne le Secrétariat général des Nations Unies ou le ou la fonctionnaire auquel il a délégué ses pouvoirs et attributions pour la question dont il s'agit ;

L'expression **Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive** désigne la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive d'ONU-Femmes, ou le ou la fonctionnaire auquel elle a délégué ses pouvoirs et attributions pour la question dont il s'agit ;

#### **Article 28.2**

Aux fins du Règlement financier d'ONU-Femmes, à moins que le contexte n'impose une interprétation différente, les termes utilisés dans le présent article ont pour définition celle qui leur est assignée ci-après. Ces définitions tiennent compte de la terminologie utilisée dans les normes IPSAS. Les termes sont classés par ordre alphabétique.

Les « **activités de coordination du développement des Nations Unies** » désignent les activités visant à soutenir la coordination des activités de développement du système des Nations Unies.

On entend par « **activités de développement** » les coûts associés aux programmes et aux activités visant à renforcer l'efficacité du développement qui contribuent à l'obtention de résultats en matière de développement et y sont essentiels.

Par « **activités de gestion** », on entend les activités dont la fonction première est de promouvoir l'identité, l'orientation et le bon fonctionnement d'ONU-Femmes. Elles comprennent la direction exécutive, la représentation, les relations extérieures et les partenariats, les communications institutionnelles, la planification, la gestion des ressources, ainsi que les activités juridiques, de contrôle, d'audit, d'évaluation institutionnelle, de technologie de l'information, de finances, d'administration, de sécurité et de ressources humaines. Cela comprend les activités et les coûts associés de nature récurrente et non récurrente.

Les « **activités de programme** » sont les activités directement associées à la planification, à la programmation et à la mise en œuvre des programmes et des projets d'ONU-Femmes en vue d'atteindre les résultats souhaités.

On entend par « **activités entreprises à des fins spéciales** » les activités de nature transversale qui : a) impliquent des dépenses d'investissement ou b) concernent des services rendus à d'autres entités des Nations Unies, dont les coûts ne relèvent pas des activités de gestion d'ONU-Femmes. Le terme « dépenses d'investissement » s'entend, dans le contexte des activités entreprises à des fins spéciales, de projets majeurs relatifs à des achats ou à des améliorations d'actifs corporels ou incorporels d'ONU-Femmes.

L'expression « **agent ordonnateur ou agente ordonnatrice** » désigne un ou une fonctionnaire d'ONU-Femmes qui est apte à engager les ressources d'ONU-Femmes et qui en a accepté la responsabilité.

L'expression « **agent vérificateur ou agente vérificatrice** » désigne un ou une membre du personnel d'ONU-Femmes à qui il incombe de vérifier les paiements au regard des ressources d'ONU-Femmes et qui en a accepté la responsabilité.

L'expression « **allocation de crédits** » désigne une autorisation financière donnée par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive de contracter des engagements et d'effectuer des dépenses à des fins spécifiques relatives au budget intégré et au titre de celui-ci.

L'« **appui aux programmes** » désigne les unités organisationnelles dont la fonction principale est le développement, la formulation, l'exécution et l'évaluation des programmes d'ONU-Femmes. Cela comprend notamment les unités qui fournissent un appui aux programmes sur le plan technique, thématique, géographique, logistique ou administratif.

L'expression « **appui budgétaire sectoriel** » désigne la contribution financière au budget d'un gouvernement, gérée par une entité gouvernementale en vue d'obtenir un ensemble de résultats sectoriels ou programmatiques spécifiques. Un fonds commun est destiné à financer des dépenses au sein d'un secteur ou d'un programme grâce à la mise en commun des ressources financières par les partenaires y participant. Le gouvernement confie la gestion d'un fonds commun à une entité désignée.

L'expression « **assistance d'ONU-Femmes à un projet** » désigne la contribution à un projet qui est financé par le compte d'ONU-Femmes.

On entend par « **autres ressources** » les ressources d'ONU-Femmes, autres que les ressources ordinaires, qui sont reçues au titre d'un programme spécifique conforme au mandat d'ONU-Femmes et pour la fourniture de services spécifiques à des tiers.

Le terme « **budget** » désigne une autorisation financière donnée par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive de contracter des engagements et de les comptabiliser en charges à des fins spécifiques en rapport avec les activités d'ONU-Femmes, dans des limites spécifiées et durant une période déterminée.

On entend par « **budget institutionnel** » le financement approuvé par le Conseil d'administration d'ONU-Femmes visant à renforcer l'efficacité du développement, les activités de gestion, les activités de coordination des initiatives de développement des Nations Unies et les activités entreprises à des fins spéciales.

On entend par « **budget ordinaire** » les financements provenant du budget(-programme) ordinaire des Nations Unies, établi par le Secrétaire général et approuvé par l'Assemblée générale. ONU-Femmes établit les projets de budget-programme pour l'exercice financier suivant conformément au Règlement et aux règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation.

Le terme « **cofinancement** » désigne un mécanisme de mobilisation de ressources par lequel des contributions, telles qu'elles sont définies à l'article 27.2, peuvent être reçues à des fins particulières conformément aux politiques, objectifs et activités d'ONU-Femmes. Ces contributions peuvent prendre la forme de la participation aux coûts ou de fonds d'affectation spéciale et viennent s'ajouter aux ressources ordinaires disponibles pour financer les programmes.

Les « **comptes d'ONU-Femmes** » désignent les comptes établis aux fins de la comptabilisation de toutes les ressources confiées à ONU-Femmes et des activités qu'elles financent, et comprennent :

- a) Le compte Ressources ordinaires, qui comprend toutes les ressources ordinaires d'ONU-Femmes, les activités financées par celles-ci et les produits y afférents ;
- b) Le compte Autres ressources, qui comprend toutes les autres ressources d'ONU-Femmes, les activités financées par celles-ci et les produits y afférents ;
- c) Le financement provenant du budget ordinaire des Nations Unies tel qu'approuvé par l'Assemblée générale ;

(d) Les comptes d'ONU-Femmes comprennent toutes les ressources reçues par les fonds et programmes confiés à la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive, les activités financées par celles-ci et les produits y afférents.

L'expression « **compte spécial** » désigne un compte établi par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive pour recevoir une contribution spéciale ou des fonds préaffectés à des activités spécifiques, et dont le solde peut être reporté à l'exercice financier suivant.

On entend par « **contribution** » les ressources en espèces ou en nature reçues ou à recevoir d'un gouvernement ou d'une institution intergouvernementale, d'organismes des Nations Unies ou de sources non gouvernementales, y compris des fondations, des organisations du secteur privé et des particuliers. Les contributions couvrent les dépenses au titre des programmes ainsi que les dépenses d'appui aux programmes et les frais de gestion.

Les « **contributions de contrepartie** » sont les contributions convenues des gouvernements bénéficiaires pour couvrir le coût de services et d'installations spécifiques, comme indiqué dans les documents de projet individuels relatifs aux activités de programme entreprises pour, ou avec, ce gouvernement.

L'expression « **contribution en nature** » désigne la fourniture à ONU-Femmes de biens et de services, y compris d'actifs immobilisés.

Les « **contributions monétaires** » désignent tout paiement effectué en espèces et reçu par ONU-Femmes.

Le terme « **contribution volontaire** » désigne les contributions annuelles versées à ONU-Femmes par les gouvernements des États membres des Nations Unies, des institutions spécialisées ou de l'Agence internationale de l'énergie atomique, ou provenant de sources non gouvernementales, notamment des fondations, des organisations du secteur privé et des particuliers.

On entend par « **coûts d'appui administratif et opérationnel** » les dépenses remboursées au titre de l'administration des activités du programme financées par les ressources d'ONU-Femmes.

On entend par « **coûts indirects** » les dépenses engagées au titre de la gestion des activités et des ressources des programmes.

On entend par « **crédit** » le montant total approuvé par le Conseil d'administration à des fins spécifiques dans le budget intégré en cours d'exécution, sur la base duquel des engagements peuvent être contractés et des dépenses effectuées à ces fins, dans la limite des montants ainsi approuvés.

Le terme « **décaissement** » désigne le montant versé.

On entend par « **descriptif de projet** » le document officiel, y compris ses révisions, qui définit les modalités convenues pour la mise en œuvre d'un projet. Ce descriptif comprend également tout autre instrument conclu par les parties afin de définir plus en détail les modalités de cette assistance et les responsabilités respectives des parties en ce qui concerne ces projets.

Le terme « **dotation** » désigne une autorisation financière donnée par la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive de contracter des engagements et d'effectuer des décaissements à des fins spécifiques liées aux activités de programme d'ONU-Femmes, dans des limites précisées et durant une période déterminée.

Le terme « **écrit** » ou l'expression « **par écrit** » s'entendent d'un document sur papier dûment signé ou d'un document sous forme électronique ou numérique qui peut être authentifié comme ayant été produit par une personne autorisée.

Le terme « **engagement** » désigne un engagement financier découlant d'un contrat, d'un accord ou d'une obligation souscrite pour l'année en cours ou pour une ou plusieurs années à venir en rapport avec une activité de programme ou avec le budget intégré.

L'expression « **engagement en suspens** » désigne la partie d'un engagement qui n'a pas encore été décaissée, comptabilisée ou apurée.

Le terme « **exécution** » signifie :

- Pour les activités de programme d'ONU-Femmes qui ne sont pas exécutées au titre des modalités opérationnelles harmonisées mises en place à la suite de la résolution 56/201 de l'Assemblée générale du 21 décembre 2001 sur l'examen triennal des activités opérationnelles de développement du système des Nations Unies, la gestion d'ensemble des activités de programme spécifiques d'ONU-Femmes, et l'acceptation de la responsabilité à rendre compte à la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive de la bonne utilisation des ressources d'ONU-Femmes ; et
- Pour les activités de programme d'ONU-Femmes qui sont exécutées au titre des modalités opérationnelles harmonisées mises en place à la suite de la résolution 56/201 de l'Assemblée générale, le contrôle et la responsabilité d'ensemble des activités de programme spécifiques d'ONU-Femmes et l'acceptation de la responsabilité à rendre compte des résultats obtenus.

L'expression « **financement intégral** » signifie que les fonds pour toute activité donnée sont disponibles en totalité sous forme d'espèces ou de chèques, de lettres de crédit irrévocables et d'autres instruments financiers similaires qui sont à court terme, très liquides, facilement convertibles en montants connus d'espèces et soumis à un risque insignifiant de changement de valeur ou, sous réserve des décisions du Conseil d'administration, d'un accord signé par ONU-Femmes et le donateur ou la donatrice.

On entend par « **financement partiel** » l'autorisation d'affecter des ressources provenant des produits de l'année en cours ou des années à venir.

On entend par « **fonctionnaires d'ONU-Femmes** » les fonctionnaires d'ONU-Femmes dont l'emploi est régi par le Statut et le Règlement du personnel des Nations Unies.

Les « **fonds communs** » désignent les ressources destinées à financer les dépenses au sein d'un secteur ou d'un programme grâce à la mise en commun des ressources financières par les partenaires y participant (voir également « Appui budgétaire sectoriel »).

L'expression « **fonds d'affectation spéciale** » désigne un fonds ou des ressources qu'ONU-Femmes accepte conformément aux dispositions du présent Règlement financier et des règles de gestion financière pour financer les activités spécifiées par les donateurs et donatrices, lesquelles doivent être compatibles avec les principes, objectifs et activités d'ONU-Femmes. Les fonds d'affectation spéciale peuvent être à la fois des contributions au compte Autres ressources ou des fonds administrés dans le cadre de comptes spéciaux.

On entend par « **fonds de roulement** » le solde des flux de trésorerie entrants et sortants d'ONU-Femmes utilisé pour verser des avances aux organismes d'exécution ou, dans le cadre

des modalités opérationnelles harmonisées, aux partenaires de réalisation, pour financer les engagements en cours et pour régler les dépenses administratives courantes.

Les « **immobilisations corporelles** » sont constituées d'actifs corporels détenus pour être utilisés dans le cadre des activités d'ONU-Femmes ou à des fins administratives et dont l'utilisation est prévue sur plus d'un exercice financier.

L'expression « **immobilisation incorporelle** » désigne tout actif non monétaire identifiable sans substance physique.

On entend par « **ligne de crédit** » une subdivision des crédits pour laquelle un montant spécifique est indiqué dans la résolution portant ouverture de crédits et à l'intérieur de laquelle la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive est autorisée à effectuer des transferts sans approbation préalable.

La « **liquidité** » est la différence entre l'actif et le passif à court terme. Dans le contexte spécifique d'ONU-Femmes, il s'agit normalement de la somme du fonds de roulement et des réserves.

**Le terme « mise en œuvre » signifie :**

- Pour les activités de projet d'ONU-Femmes qui ne sont pas exécutées au titre des modalités opérationnelles harmonisées mises en place à la suite de la résolution 56/201 de l'Assemblée générale, l'achat et la réalisation des activités des projets d'ONU-Femmes et leur utilisation pour produire des résultats ;
- Pour les activités de projet d'ONU-Femmes qui sont exécutées au titre des modalités opérationnelles harmonisées mises en place à la suite de la résolution 56/201 de l'Assemblée générale et leur gestion globale ; et
- L'exécution des activités du projet pour atteindre les résultats spécifiés, y compris l'acquisition et la réalisation des activités du projet d'ONU-Femmes et leur utilisation dans la production des résultats.

L'expression « **normes IPSAS** » désigne les Normes comptables internationales pour le secteur public.

On entend par « **paiement à titre gracieux** » un paiement effectué lorsqu'il n'y a pas de responsabilité juridique, mais que l'obligation morale est telle que le paiement est justifié.

On entend par « **participation aux coûts** » un accord en vertu duquel les coûts des projets qui sont normalement imputés aux ressources ordinaires d'ONU-Femmes, y compris le remboursement des coûts indirects, sont pris en charge en tout ou en partie par une ou plusieurs contributions du gouvernement bénéficiaire, ou d'un ou plusieurs gouvernements autres que le gouvernement bénéficiaire, ou d'une ou plusieurs entités des Nations Unies, ou d'institutions ou d'organismes intergouvernementaux n'appartenant pas au système des Nations Unies. Un tel accord peut être conclu sur la base suivante :

- **Participation aux dépenses d'un projet** lorsque la contribution se rapporte à un projet précis ;
- **Participation aux dépenses d'un programme** lorsque la contribution ne concerne pas un projet spécifique mais tous les projets ou plusieurs projets dans un pays ou une région bénéficiaire ; et

- **Participation d'un tiers** aux dépenses d'un projet ou d'un programme lorsque la contribution est fournie par une ou plusieurs entités autres que le gouvernement bénéficiaire.

On entend par « **personnel** » le personnel d'ONU-Femmes et les autres personnes engagées par ONU-Femmes dans le cadre d'autres accords contractuels pour fournir des services à ONU-Femmes.

Le « **Plan stratégique** » d'ONU-Femmes est le document qui fixe l'orientation générale et fournit le cadre pour ONU-Femmes dans la mise en œuvre de son mandat tel qu'il est défini dans la résolution 64/289 de l'Assemblée générale des Nations Unies aux niveaux mondial, régional et national.

Le terme « **produit** » désigne l'inscription des contributions, honoraires et autres rémunérations reçus par ONU-Femmes ou qui lui sont dus.

Les « **programmes** » sont des interventions de niveau stratégique mises en œuvre par les bureaux de pays, les bureaux régionaux et le siège, qui contribuent aux résultats du Plan stratégique. Un programme peut se composer de plusieurs projets.

Le « **programme de pays** » désigne le programme d'assistance fourni par ONU-Femmes dans un pays donné, préparé par ONU-Femmes en partenariat avec le gouvernement de ce pays conformément au Plan-cadre de coopération des Nations Unies pour le développement durable, s'il y a lieu, indiquant l'utilisation proposée des ressources d'ONU-Femmes en vue de la réalisation ou de la poursuite des objectifs nationaux conformément au mandat d'ONU-Femmes au cours de la période couverte par le programme de pays.

Le terme « **projet** » désigne une entreprise distincte portant sur des questions qui bénéficient de l'assistance d'ONU-Femmes conformément à son mandat et faisant partie d'un programme national ou multinational, à moins qu'il ne s'agisse d'un projet hors programme.

Par « **promesse de don** », on entend l'intention écrite d'un donateur ou d'une donatrice de verser un montant déterminé à une date ultérieure.

La « **responsabilité** » signifie l'obligation pour ONU-Femmes et son personnel de répondre de toutes les décisions prises et actions entreprises par eux, et d'être responsables du respect de leurs engagements, sans réserve ni exception. La responsabilité comprend la réalisation des objectifs et des résultats attendus en temps voulu et de manière rentable, la mise en œuvre et l'exécution intégrales de tous les mandats confiés à ONU-Femmes et approuvés par les organes intergouvernementaux des Nations Unies, dans le respect de toutes les résolutions, décisions, règles et normes éthiques applicables ; l'établissement de rapports authentiques, objectifs, précis et en temps voulu sur les résultats ; la gestion responsable des ressources ; la performance sous tous ses aspects, y compris un système clairement défini pour la gestion des performances du personnel, en reconnaissant dûment le rôle important des organes de contrôle compétents et conformément aux pratiques existantes, dans le plein respect des recommandations consenties.

Les « **ressources administrées par ONU-Femmes** » comprennent les fonds détenus sur le compte d'ONU-Femmes, les ressources de cofinancement et toute autre ressource définie par le Conseil d'administration ou la Secrétaire générale adjointe et Directrice exécutive.

On entend par « **ressources d'ONU-Femmes** » les ressources portées au crédit du compte Ressources ordinaires ou du compte Autres ressources d'ONU-Femmes.

Les « **ressources ordinaires** » désignent les ressources disponibles pour ONU-Femmes qui sont mises en commun et comprennent les financements issus du budget ordinaire des Nations Unies ; les recettes non préaffectées provenant de contributions volontaires, y compris les contributions gouvernementales ou intergouvernementales à ONU-Femmes ; d'autres contributions non préaffectées provenant de sources non gouvernementales, y compris les fondations, les organisations du secteur privé et les particuliers ; les intérêts créditeurs ; et les produits divers.

On entend par « **stocks** » : a) les actifs à transférer dans le cadre de la mise en œuvre des activités du programme ; b) tout autre actif susceptible d'être détenu en vue d'être transféré (ou vendu) dans le cours normal des activités d'ONU-Femmes.

Une « **subvention** » est une contribution à une organisation à but non lucratif ou de la société civile à des fins de renforcement des capacités ou en tant qu'assistance financière fournie directement ou par l'intermédiaire d'un partenaire de réalisation ou d'un organisme d'exécution. Les subventions sont accordées dans le cadre d'un plan de travail mis en œuvre par ONU-Femmes.

---