



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

Distr. générale  
9 avril 2012  
Français  
Original : anglais

## Session annuelle de 2012

29 mai-1<sup>er</sup> juin 2012

Point 3 de l'ordre du jour provisoire\*

Questions financières, budgétaires et administratives

## Projet de révision du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes

### *Résumé*

En application des articles 1.1 et 1.4 du « Projet de règlement financier et de règles de gestion financière de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes » (UNW/2011/5/Rev.1, annexe), le présent document présente des propositions d'amendement du Règlement financier de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, pour approbation par le Conseil d'administration, et transmet pour information au Conseil d'administration les amendements aux règles de gestion financière.

Les modifications apportées au Règlement financier et aux règles de gestion financière découlent : a) de l'adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public le 1<sup>er</sup> janvier 2012; et b) de la nouvelle classification des coûts au titre du budget intégré approuvée par le Conseil d'administration dans sa décision 2011/1. Les autres changements proposés ont pour objet de tenir compte des organigrammes et des méthodes de travail actuels et d'améliorer la cohérence et la clarté de la terminologie employée.

Des consultations ont eu lieu avec le Bureau du Contrôleur et le Bureau des affaires juridiques au sujet des propositions d'amendement du Règlement financier et des règles de gestion financière.

Le rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires sur les amendements proposés fera l'objet d'un document distinct.

Le Conseil d'administration souhaitera peut-être examiner et approuver les dispositions révisées du Règlement financier qui sont proposées dans le présent document et prendre note des règles de gestion financière amendées (voir annexe I).

\* UNW/2012/L.3.



**Table des matières**

	<i>Page</i>
I. Introduction .....	3
II. Aperçu général de la démarche suivie et des révisions proposées. ....	3
Annexes	
I. Projet de règlement financier et de règles de gestion financière de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes .....	5
II. Justification des amendements proposés et changements correspondants apportés au Règlement financier et aux règles de gestion financière, par catégorie .....	48

## I. Introduction

1. Les méthodes comptables de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) sont fondées, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, sur les Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS), qui utilisent une comptabilité d'exercice intégrale, au contraire des Normes comptables du système des Nations Unies, qui utilisent une comptabilité d'exercice modifiée. L'application des normes IPSAS entraîne une modification des méthodes comptables et des mécanismes de comptabilisation des opérations. ONU-Femmes se conforme à l'ensemble des normes IPSAS qui lui sont applicables et le projet de révision du Règlement financier et des règles de gestion financière tient compte de leur incidence.

2. Le présent document propose un texte révisé du Règlement financier et des règles de gestion financière d'ONU-Femmes et explique pourquoi certaines de leurs dispositions ont dû être révisées et comment il a été procédé à cette fin.

3. Le Règlement financier et les règles de gestion financière régissent la gestion financière d'ensemble d'ONU-Femmes, y compris la budgétisation et la comptabilisation des ressources. La révision de certaines de leurs dispositions s'avère nécessaire pour les mettre en conformité avec les normes IPSAS et pour tenir compte de la nouvelle classification des coûts adoptée pour l'établissement du budget intégré dans la décision 2011/1 du Conseil d'administration (voir UNW/ 2011/13).

## II. Aperçu général de la démarche suivie et des révisions proposées

4. L'Entité a adopté une démarche concertée pour modifier son Règlement financier et ses règles de gestion financière. Des consultations ont eu lieu avec le Bureau du Contrôleur et le Bureau des affaires juridiques.

5. Afin de parvenir à un certain niveau d'harmonisation avec d'autres organismes des Nations Unies, ONU-Femmes a examiné et adopté, le cas échéant, les principaux changements apportés à leur règlement financier et leurs règles de gestion financière par le Fonds des Nations Unies pour l'enfance, le Programme des Nations Unies pour le développement et le Fonds des Nations Unies pour la population, découlant de l'application des normes IPSAS et de l'adoption de la nouvelle classification des coûts pour l'établissement du budget intégré.

6. Les changements proposés tiennent compte des éléments suivants :

a) L'adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public, conformément à la résolution 60/283 de l'Assemblée générale du 7 juillet 2006;

b) L'adoption par ONU-Femmes de la terminologie applicable à une approche harmonisée de l'établissement d'un budget intégré, de la classification des coûts et de la budgétisation axée sur les résultats, comme il était demandé dans la décision 2011/1 du Conseil d'administration.

7. D'autres modifications visent à :

a) Tenir compte des organigrammes et des méthodes de travail actuels et améliorer la cohérence et la clarté de la terminologie employée. La numérotation a par ailleurs changé pour tenir compte des amendements;

b) Incorporer dans le texte les observations du Bureau du Contrôleur qui le rendent plus clair et plus exact, et tenir compte de la terminologie exacte approuvée par l'Assemblée générale pour le budget-programme de l'ONU.

8. Les changements les plus notables apportés aux principes et à la terminologie sont notamment les suivants :

a) Dans le cadre des normes comptables du système des Nations Unies, les principes et la terminologie ci-après sont appliqués :

i) Le terme « recettes » désigne les espèces versées sur les comptes bancaires d'ONU-Femmes;

ii) Le terme « dépenses » désigne la totalité des frais engagés, qu'ils soient réglés ou non, c'est-à-dire la somme des décaissements et des engagements non réglés;

iii) L'expression « matériel durable » désigne les actifs achetés et passés en charge dans les états financiers;

b) Au titre des normes IPSAS, les principes et la terminologie suivants sont employés :

i) Le terme « produits » désigne les ressources reçues et à recevoir;

ii) Les « charges » sont constatées à la réception des biens ou services, indépendamment du transfert de liquidités;

iii) L'expression « stocks et immobilisations corporelles » désigne les actifs corporels détenus pour utilisation dans le cadre des activités d'ONU-Femmes ou à des fins administratives et dont on s'attend à ce qu'ils servent pour plus d'un exercice.

Les autres changements sont exposés en détail dans l'annexe I au présent document.

9. La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive demande au Conseil d'administration d'approuver les modifications qu'il est proposé d'apporter au Règlement financier, et de prendre note des règles de gestion financière modifiées présentées dans le présent document.

## Annexe I

**Projet de règlement financier et de 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>Règle</i>
A. Champ d'application		
1. Champ d'application.....	1.1–1.4	101
B. Responsabilité		
2. Responsabilité.....	2.1	201–203
C. Ressources		
3. Principes généraux.....	3.1–3.8	301–304
4. Contributions volontaires versées au compte Ressources humaines... ..	4.1–4.5	
5. Contributions au titre de la participation aux coûts.....	5.1	501–505
6. Contributions de fonds d'affectation spéciale au compte Autres ressources.....	6.1–6.2	601–605
7. Participation du gouvernement du pays de programme aux frais des bureaux de pays de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes.....	7.1	
8. Contributions obligatoires versées au compte Ressources ordinaires au titre de la formule de la dotation globale.....	8.1–8.2	
9. Produits divers.....	9.1–9.3	901
D. Exercices financiers		
10. Période de planification.....	10.1–10.3	1001
11. Exercices du budget intégré et du budget ordinaire.....	11.1	
12. États financiers.....	12.1	1201–1203
E. Utilisation proposée des ressources		
13. Cadre général.....	13.1–13.7	
14. Activités de programme et de projet.....	14.1	1401–1402
15. Établissement, soumission et approbation de la composante du budget ordinaire de l'Organisation 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
16. Établissement, soumission et approbation du budget intégré.....	16.1–16.10	1601–1603

F.	Utilisation approuvée des ressources		
	17. Budget des activités de programme . . . . .	17.1–17.5	1701–1703
	18. Ouvertures de crédits au titre du budget intégré . . . . .	18.1–18.5	1801–1803
G.	Administration des ressources		
	19. Compte de l’Entité des Nations Unies pour l’égalité des sexes et l’autonomisation des femmes . . . . .	19.1–19.4	
	20. Gestion des fonds . . . . .	20.1–20.6	2001–2008
	21. Comptabilisation en pertes . . . . .	21.1	2101–2102
H.	Agents d’exécution et partenaires de réalisation		
	22. Agents d’exécution et partenaires de réalisation . . . . .	22.1–22.3	2201–2202
I.	Contrôle interne		
	23. Contrôle interne . . . . .	23.1	2301–2302
J.	Procédures d’achat		
	24. Procédures d’achat . . . . .	24.1–24.5	2401–2411
	25. Gestion des stocks et immobilisations corporelles . . . . .	25.1	2501
K.	Comité des commissaires aux comptes de l’ONU		
	26. Comité des commissaires aux comptes de l’ONU . . . . .	26.1–26.3	
L.	Définitions		
	27. Définitions . . . . .	27.1–27.2	

## **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 et sauf indication contraire dans le présent Règlement financier. Seul le Conseil d'administration peut modifier le présent Règlement ou y déroger, comme le précise 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 adoption par le Conseil d'administration d'ONU-Femmes.

#### **Article 1.3**

Les dispositions pertinentes du Règlement financier de l'Organisation 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-Directrice exécutive arrête des règles de gestion financière détaillées conformes aux dispositions du Règlement financier approuvé par le Conseil d'administration pour assurer une gestion financière efficace et économique 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-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 leur entrée en vigueur.

c) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut, si cela lui paraît nécessaire, suspendre l'application de l'une quelconque de ces règles de gestion financière; elle en avise 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 de l'Organisation des Nations Unies s'appliquent à toute question qui n'est pas expressément régie par le présent Règlement.

## **B. Responsabilité**

### **2. Responsabilité**

#### **Article 2.1**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive est pleinement responsable des activités d'ONU-Femmes sous tous leurs aspects opérationnels et à tout moment, et en répond devant le Conseil d'administration. La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive est pleinement responsable de la gestion financière des activités d'ONU-Femmes financées au moyen du budget ordinaire de l'Organisation des Nations Unies et en répond devant le Secrétaire général.

#### **Règle 201**

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

#### **Règle 202**

a) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive est chargée de l'application des présentes règles. Elle peut déléguer aux sous-secrétaires généraux-directeurs exécutifs adjoints d'ONU-Femmes, au Directeur de sa Division de la gestion et de l'administration ou à d'autres hauts 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 s'il en est prévu autrement 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 se rapportant à l'exercice de ces pouvoirs.

c) Aux fins de l'application des présentes règles, la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive ou la personne agissant en son nom est chargée de décider des comptes financiers à établir et de veiller à leur tenue, et d'examiner et d'approuver tous les processus financiers d'ONU-Femmes. La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive ou le fonctionnaire qui agit par délégation peut donner les instructions ou arrêter les procédures qui peuvent paraître nécessaires à l'application des présentes règles.

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

#### **Règle 203**

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



## **C. Ressources**

### **3. Principes généraux**

#### **Article 3.1**

a) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive est chargée de mobiliser des ressources, avec efficacité et efficience, aux fins de l'exécution du mandat d'ONU-Femmes et de la conduite de ses activités.

b) La Secrétaire générale adjointe-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 de l'Organisation des Nations Unies, des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique, ainsi que de ces organisations, institutions et organismes eux-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 l'appui de ses activités en général ou à des fins compatibles avec ses objectifs.

#### **Article 3.3**

a) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut indiquer au donateur la devise ou les devises dont ONU-Femmes a besoin pour mener ses activités.

b) Les contributions en numéraire sont libellées en dollars des États-Unis; néanmoins, la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut accepter des versements dans la monnaie locale du donateur, dans la mesure où elle estime pouvoir se servir de cette devise aux fins de ses charges opérationnelles.

#### **Article 3.4**

Si la Secrétaire générale adjointe-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 perte sur change, sauf, en cas de perte, si le donateur accepte de la rembourser.

#### **Article 3.5**

À l'exception des contributions visées à l'article 8.1, dans le cas où un don est destiné à aider à financer les activités d'ONU-Femmes en général et où le donateur n'a placé aucune restriction sur son emploi, les fonds ou la contribution en nature reçus sont portés au crédit du compte des 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 comptabilisée au 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 comme suite à un accord conclu entre le donateur et la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive;
- b) La contribution est versée avant que des ressources soient allouées à la conduite 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, dans le respect des directives de la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive en matière de risque; 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 à verser au compte des ressources volontaires réservées d'ONU-Femmes, ou en cas d'imprévu, la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive désigne d'autres sources de financement en consultation avec les donateurs, sans que cela affecte l'exécution des activités financées au moyen de ressources volontaires non réservées, et en rend compte au Conseil d'administration à sa session suivante.

**Règle 301**

La Secrétaire générale adjointe-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 et produits destinés à apporter un appui à la cause d'ONU-Femmes sont comptabilisés dans les comptes suivants :

- Les contributions obligatoires (budget ordinaire) sur le compte Ressources ordinaires au titre de la formule de la dotation globale;
- Les contributions volontaires, sur le compte Ressources ordinaires (ressources non réservées);
- Les contributions au titre de la participation aux coûts, sur le compte Autres ressources (ressources réservées);
- Les contributions de fonds d'affectation spéciale, sur le compte Autres ressources;
- Les contributions de gouvernements au coût du bureau de pays d'ONU-Femmes se trouvant dans leur pays, sur le compte Autres ressources; et
- Les produits divers.

**Règle 303**

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 304**

Comme suite à l'article 3.7, la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive promulgue 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 annoncées par année ou par période pluriannuelle.

**Article 4.3**

Les contributions volontaires ou autres 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 avoir lieu entre pays donateurs et 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.

**Article 4.5**

Indépendamment de la conférence d'annonces de contributions organisée chaque année par le Secrétaire général, une réunion spéciale pour le financement d'ONU-Femmes est organisée annuellement au moment de la session de son conseil d'administration, au cours de laquelle les contributions volontaires au compte Ressources ordinaires de l'Entité sont annoncées officiellement. Cette réunion offre aux États Membres une occasion d'annoncer :

a) Leurs contributions volontaires à ONU-Femmes, sous forme soit d'engagement ferme de versement pour l'année en cours, soit, pour ceux qui en ont la possibilité, d'engagement ferme de contribution ou d'indication de son montant pour l'année suivante, soit d'un engagement ferme ou à confirmer pour la troisième année;

b) Leur calendrier de versement pour l'année en cours, sachant que le plus tôt est le mieux.

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

### **Article 5.1**

La Secrétaire générale adjointe-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 donner des directives sur la question.

### **Règle 501**

Le pouvoir de mobiliser des ressources au titre de la participation aux coûts est délégué à la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, qui peut le déléguer aux sous-secrétaires généraux-directeurs exécutifs adjoints ou à d'autres hauts 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 présentées dans le descriptif de projet ou dans l'accord conclu avec le donateur. Elles doivent être versées avant que les obligations ou décaissements correspondants ne soient respectivement souscrits ou effectués, selon un échéancier convenu par écrit avec ONU-Femmes.

### **Règle 503**

Aux fins de la comptabilité, les contributions au titre de la participation aux coûts sont libellées en dollars des États-Unis; ONU-Femmes peut néanmoins accepter les contributions en monnaie locale d'un gouvernement bénéficiaire, dans la mesure où elles peuvent servir à régler les décaissements nécessaires aux projets.

### **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-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**

La Secrétaire générale adjointe-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 soumettent, directement ou indirectement, ONU-Femmes à des obligations financières supplémentaires.

**Article 6.2**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut créer, à la demande du Secrétaire général, des fonds d'affectation spéciale aux fins de l'assistance à fournir pour l'application des résolutions de l'ONU.

**Règle 601**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive publie des directives relatives à la création et à 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**

Sauf si le Conseil d'administration en a décidé autrement, un fonds d'affectation spéciale et les activités financées au moyen de ce fonds sont régis par les règlements, règles et directives d'ONU-Femmes applicables et administrés conformément à leurs dispositions.

**Règle 603**

Les pouvoirs en ce qui concerne 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 dévolus à la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, qui peut les déléguer aux sous-secrétaires généraux-directeurs exécutifs adjoints ou à d'autres hauts fonctionnaires d'ONU-Femmes, y compris les chefs de bureau régional, sous-régional ou de pays.

**Règle 604**

Si les versements à un fonds d'affectation spéciale destiné à une activité particulière ne sont pas reçus selon l'échéancier prévu, ou si le ou les donateurs ne semblent pas prêts à assurer le financement supplémentaire nécessaire pour couvrir une augmentation imprévue des charges ou des engagements, la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut modifier l'activité concernée ou y mettre fin.

**Règle 605**

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

**7. Participation du gouvernement du pays de programme aux frais 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-Directrice exécutive prend les dispositions voulues pour recevoir des gouvernements de pays de programme leurs contributions en numéraire ou en nature destinées à couvrir les charges des bureaux de pays

d'ONU-Femmes, 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-Directrice exécutive à renoncer à une partie des contributions.

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

## **8. Contributions obligatoires versées au compte Ressources ordinaires au titre de la formule de la dotation globale**

### **Article 8.1**

Les ressources dont ONU-Femmes a besoin pour assurer les services des organes normatifs intergouvernementaux et les politiques et programmes sont prélevées sous forme de dotation sur le budget-programme de l'Organisation des Nations Unies approuvée par l'Assemblée générale. ONU-Femmes se conforme aux Règlement et 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 (ST/SGB/2000/8).

### **Article 8.2**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive rend compte à l'Assemblée générale, par l'intermédiaire du Secrétaire général, de l'utilisation de la dotation.

## **9. Produits divers**

### **Article 9.1**

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

- a) Les produits provenant des éléments visés aux articles 3.1 à 6.2;
- b) Les intérêts créditeurs;
- c) Le remboursement direct de décaissements effectués au titre de projets pendant la durée approuvée de l'activité de programme ou de projet, c'est-à-dire avant l'allocation finale de 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;
- g) Les montants dont il est établi, pour d'autres raisons, qu'ils doivent être portés au crédit du budget intégré, notamment les produits 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 seront conservés, sauf autorisation contraire de la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive.

**Article 9.3**

Les remboursements de décaissements au titre d'un projet effectués pendant le déroulement du projet, c'est-à-dire avant sa clôture officielle, 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 constatée. Les remboursements reçus plus tard 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, au crédit du compte dans lequel la charge avait été constatée. Ceux qui sont reçus plus tard 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 fournie par ONU-Femmes à des projets, l'exercice, aux fins de l'utilisation proposée des ressources, se confond avec 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 est 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 et du budget ordinaire comprend deux années civiles consécutives (ci-après dénommées « exercice budgétaire »), la première étant une année paire.

## **12. États financiers**

### **Article 12.1**

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

### **Règle 1201**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive répond des états financiers d'ONU-Femmes au 31 décembre de chaque année. Le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration 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-Directrice exécutive. Il certifie qu'à sa connaissance et selon les informations dont il dispose, il a la conviction que toutes les opérations financières significatives ont été dûment comptabilisées et prises en compte dans les états financiers et les tableaux complémentaires.

### **Règle 1202**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive signe les états financiers une fois ceux-ci certifiés et 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 donne un avis. Des exemplaires des états financiers et des tableaux visés par la présente règle sont présentés au même moment au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (ci-après dénommé « Comité consultatif »).

### **Règle 1203**

Les dossiers comptables et autres dossiers financiers, ainsi que tous les justificatifs, sont conservés pendant une période dont la durée est fixée en accord avec le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU, après quoi ils peuvent être détruits sur décision de la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive.

## **E. Utilisation proposée des ressources**

### **13. Cadre général**

#### **Article 13.1**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive soumet à l'approbation du Conseil d'administration un plan stratégique d'utilisation des ressources escomptées au cours de la prochaine période de planification. Elle présente au Secrétaire général



des propositions pour l'établissement, dans le contexte du projet de cadre stratégique, du plan-programme biennal pour ONU-Femmes, conformément aux Règlement et 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 (ST/SGB/2000/8). 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 I 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 figure aussi une estimation pluriannuelle 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-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 intégré, 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-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 ressources prélevées sur le budget ordinaire 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-Directrice exécutive établit les politiques et procédures qui régissent la participation d'ONU-Femmes à l'appui budgétaire sectoriel et à la mise en commun de ressources. Ces politiques et procédures

disposent qu'ONU-Femmes peut contribuer financièrement soit à l'appui budgétaire sectoriel, soit à la mise en commun de ressources. Elles disposent aussi qu'ONU-Femmes rend compte au Conseil d'administration de la situation financière des ressources obtenues d'ONU-Femmes ou par son intermédiaire, en se fondant sur la totalité des ressources allouées à l'appui budgétaire sectoriel ou à la mise en commun de ressources 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 la mise en commun de ressources qui aura été conclu entre les participants. La constatation des charges correspondant aux ressources d'ONU-Femmes allouées à l'appui budgétaire sectoriel ou à la mise en commun de ressources se fait au prorata du montant total des contributions des partenaires participants.

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

##### **Article 14.1**

Se guidant sur les objectifs fixés dans le plan stratégique approuvé par le Conseil d'administration, la Secrétaire générale adjointe-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-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 qu'il est possible au montant des ressources escomptées pour les financer.

##### **Règle 1402**

L'approbation des activités de programme, des obligations à souscrire et des décaissements à effectuer et 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 de l'Organisation 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-Directrice exécutive établit et soumet au Secrétaire 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-programme biennal établi par le Secrétaire 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 de l'Organisation 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 (ST/SGB/2000/8) et aux résolutions et directives pertinentes approuvées par l'Assemblée générale.

### **Règle 1501**

Il incombe à la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive d'établir et de soumettre au Secrétaire général toutes 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 Secrétaire général soumet les propositions définitives à l'examen et à l'approbation de l'Assemblée générale et la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut représenter l'Entité lors du débat des organes délibérants sur les propositions.

### **Article 15.3**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut présenter au Secrétaire 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-Directrice exécutive établit le budget intégré, couvrant 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, étant entendu que ce budget 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 intégré, 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-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 obligations et décaissements proposés et les produits escomptés et 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-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-Directrice exécutive communique également le projet de budget intégré au Comité consultatif, aux 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 directives approuvées par le 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-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-Directrice exécutive chaque fois qu'il y a lieu.

**Article 16.9**

Pendant la deuxième année de l'exercice, la Secrétaire générale adjointe-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-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-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 l'allocation de ressources par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive à l'agent 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-Directrice exécutive, qui autorise les charges et les engagements, constitue le plafond des obligations et décaissements pour l'année en cours et des engagements pour les années à venir au titre du projet pour lequel a été alloué ledit budget.

**Article 17.3**

Le budget alloué peut être utilisé pour financer les obligations et les décaissements pendant toute la durée du projet auquel il se rapporte. Après l'achèvement du 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-Directrice exécutive est habilitée à autoriser des charges supérieures ou inférieures aux prévisions annuelles correspondant à chaque projet, en fonction de l'état d'avancement effectif des activités et du montant des ressources nécessaires.

**Règle 1701**

La Secrétaire générale adjointe-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 projets nationaux et multinationaux 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-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 projet sont encourues, entraînant un rééchelonnement des apports au projet d'une année sur l'autre; ou
- b) Des révisions effectuées après l'achèvement d'un projet conformément à l'article 17.3.

En consultation avec l'agent d'exécution et, le cas échéant, le partenaire de réalisation, ainsi qu'avec le gouvernement bénéficiaire, la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive apprécie scrupuleusement l'opportunité 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'agent d'exécution et, le cas échéant, le partenaire de réalisation chargés de mener à bien un projet avertissent la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive lorsqu'ils considèrent que toutes les activités opérationnelles liées à un projet donné sont achevées ou ont cessé et que ce projet devrait être clos.

- a) Un 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 projet, toute somme restant inscrite au crédit du projet, une fois apuré le passif au titre du projet, est restituée au donateur ou créditée 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 restante;

ii) Après la clôture financière d'un projet, toute somme restant due au titre du 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 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-Directrice exécutive met au point les politiques et procédures applicables à l'ajustement net des comptes de projets financièrement clos.

#### **Article 17.5**

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

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

#### **Article 18.1**

En approuvant le budget intégré, le Conseil d'administration autorise la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, dans la limite des crédits ouverts, à souscrire des obligations et à effectuer les décaissements aux fins desquels ces crédits ont été ouverts.

#### **Règle 1801**

Il appartient au Directeur de la Division de la gestion et de l'administration de veiller à ce que l'ensemble des obligations 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 alloue les ressources en fonction des crédits approuvés par le Conseil d'administration.

a) Le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration peut augmenter ou diminuer le montant d'une allocation de crédits en fonction des besoins, et aucun bureau ou service ne peut virer des crédits alloués d'une catégorie de charges à une autre sans son autorisation écrite.

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 Directeur de la Division de la gestion et de l'administration.

#### **Règle 1802**

Le Directeur de la Division de l'administration et de la gestion publique au début de chaque année un tableau d'effectif 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-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 par 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 toute obligation contractée au cours de l'exercice et non encore éteinte. Le solde des crédits est reversé au compte tenu par ONU-Femmes.

#### **Article 18.4**

À l'expiration de la période de 12 mois visée à l'article 18.3, le solde de tous les crédits reportés est reversé au compte d'ONU-Femmes. Tout engagement concernant l'exercice en question est alors annulé ou, s'il reste valable, imputé sur les crédits de l'exercice en cours.

#### **Article 18.5**

Des virements d'une ligne de crédit à l'autre du budget intégré de l'exercice budgétaire peuvent être faits par la Secrétaire générale adjointe-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**

Il est créé un compte d'ONU-Femmes, au crédit duquel sont portés tous les produits de l'Entité provenant des sources désignées à la section C et payables en numéraire et au débit duquel sont portées 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, destinée à garantir 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) Fluctuations à la baisse des produits, ou manque à recevoir;
- ii) Irrégularité des flux de trésorerie;
- iii) Augmentation des coûts réels par rapport aux coûts prévus, ou fluctuations dans l'exécution;
- iv) Autres imprévus entraînant l'absence de ressources destinées à des programmes sur lesquels ONU-Femmes a pris des engagements.

La décision de puiser dans la réserve opérationnelle appartient exclusivement à la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, qui rend compte de tout prélèvement au Conseil d'administration à sa session suivante et, entre les sessions, aux membres du Conseil d'administration, selon que celui-ci l'a prescrit ou à chaque fois que la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive estime que la situation l'exige;

b) Une réserve intégralement provisionnée pour l'hébergement du personnel hors siège recruté sur le plan international et financé par ONU-Femmes et pour les espaces de bureaux des bureaux extérieurs;

c) Toute autre réserve que le Conseil d'administration peut juger bon d'approuver.

#### **Article 19.3**

Des comptes distincts sont tenus pour chacune des réserves du compte d'ONU-Femmes et chacun des fonds d'affectation spéciale administrés par l'Entité.

#### **Article 19.4**

Le fonds de roulement est constitué par liquidités inscrites au compte d'ONU-Femmes.

## **20. Gestion des fonds**

### **Article 20.1**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, agissant par procuration du Secrétaire général, gardien de tous les fonds, est chargée de gérer les fonds d'ONU-Femmes avec efficacité et efficience et doit répondre de sa gestion.

a) La gestion de trésorerie porte sur toutes les opérations nécessaires pour encaisser, déposer, avancer et déboursier des fonds, y compris le choix des banques et l'ouverture et la fermeture de comptes bancaires.

b) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut, le cas échéant, 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-Directrice exécutive ou par la personne à qui elle en a délégué le pouvoir. La Secrétaire générale adjointe-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 personnels contractuels, à concurrence d'un montant qu'elle aura fixé. Les comptes correspondants sont donc tenus selon les principes applicables à des comptes d'avances temporaires. Le montant et l'objet de chaque avance sont fixés par le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration, le montant étant limité au minimum compatible avec les impératifs du travail.

### **Règle 2002**

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

### **Règle 2003**

Les responsables auxquels les avances sont accordées ne peuvent s'en servir qu'aux fins auxquelles elles l'ont été et doivent répondre personnellement et financièrement de leur bonne gestion et de leur garde. Ils sont en mesure à tout moment de dire quelle est la situation de ces avances et ils présentent tous les mois un état des avances de fonds de caisse, à moins que la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive ou la personne à qui elle en a délégué le pouvoir en aient décidé autrement.

### **Règle 2004**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive conclut avec l'Administrateur du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), dans tous les cas où c'est nécessaire, des accords sur les responsabilités réciproques des deux organismes quant à l'utilisation de comptes bancaires du PNUD aux fins de l'encaissement et du débours 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 du PNUD et d'ONU-Femmes. 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 débours.

#### **Règle 2005**

a) Tous les décaissements se font par chèque ou virement bancaire, si ce n'est que le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration ou un fonctionnaire de bureau de pays dûment habilité à cet effet peuvent autoriser des décaissements en espèces.

b) Les chèques et les lettres donnant des instructions de paiement aux banques sont signés par deux personnes y autorisées. Le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration peut, sous réserve de garanties suffisantes, donner son autorisation pour que les chèques soient signés par une personne à qui il en a délégué le pouvoir seulement.

#### **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 de l'ONU en vigueur à la date de l'opération.

#### **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-Directrice exécutive peut, en l'absence de restrictions imposées par les gouvernements donateurs, procéder à des échanges de devises avec d'autres organismes 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-Directrice exécutive et les agents d'exécution, ou, dans la terminologie des modalités de fonctionnement harmonisées, les partenaires de réalisation s'efforcent de se servir le plus possible, compte tenu de la nécessité de fonctionner efficacement et économiquement, de 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-Directrice exécutive peut placer, surtout en instruments liquides à terme, les fonds dont l'Entité n'a pas besoin immédiatement.

#### **Article 20.5**

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

#### **Article 20.6**

a) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut effectuer des paiements à titre gracieux, dans la limite de 75 000 dollars par an, lorsqu'elle les estime nécessaires dans l'intérêt d'ONU-Femmes. Un état de ces paiements figure dans les états financiers vérifiés, 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-Directrice exécutive peut faire 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 débours 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 le Conseiller juridique d'ONU-Femmes estime qu'il est dans l'intérêt de l'Entité de le faire, même s'il n'est pas indiscutable qu'elle y est tenue légalement.

b) Tous les paiements à titre gracieux doivent être visés par le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration, avant d'être soumis à l'approbation de la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive.

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

#### **Article 21.1**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut, après avoir procédé à une enquête approfondie, autoriser la comptabilisation en perte d'espèces, de stocks et d'autres éléments d'actif, à condition qu'un état des montants de toutes ces opérations soit présenté au Comité des commissaires aux comptes de l'ONU avec les comptes. Elle peut éventuellement fixer un montant en dessous duquel une enquête approfondie et une véritable écriture de comptabilisation en perte ne sont pas nécessaires : au nom de l'efficacité administrative, le montant visé est alors passé en charge directement à la rubrique budgétaire concernée.

#### **Règle 2101**

a) Le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration peut, après avoir mené une enquête approfondie sur chaque cas, autoriser la comptabilisation en pertes 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, dont le cas est soumis à l'approbation de la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive.

b) La décision finale concernant les sommes à recouvrer, notamment auprès de membres du personnel, appartient au Directeur de la Division de la gestion et de l'administration.

### **Règle 2102**

a) Le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration peut, après avoir mené une enquête approfondie, autoriser la comptabilisation en pertes de numéraire disparu ou de créances jugées irrécouvrables, à concurrence d'un montant de 100 000 dollars. L'approbation de la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive est nécessaire lorsque le montant de la perte dépasse 100 000 dollars.

b) Dans chaque cas, l'enquête désigne le fonctionnaire d'ONU-Femmes qui doit supporter la responsabilité éventuelle du préjudice. Il peut être exigé que celui-ci rembourse à l'organisation la totalité ou une 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. Agents d'exécution et partenaires de réalisation**

### **22. Agents d'exécution et partenaires de réalisation**

#### **Article 22.1**

L'administration des ressources reçues d'ONU-Femmes par les agents 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 respectives, dans la mesure où ceux-ci ne vont pas à l'encontre du Règlement financier et des règles de gestion financière d'ONU-Femmes. Les lacunes des textes régissant les finances d'un agent ou partenaire sont comblées en appliquant ceux d'ONU-Femmes.

#### **Article 22.2**

Chaque agent d'exécution ou, selon la terminologie des modalités opérationnelles harmonisées, chaque partenaire de réalisation tient les comptes et les dossiers nécessaires pour pouvoir rendre compte de la situation financière des ressources reçues d'ONU-Femmes, y compris en particulier le solde des dotations, des obligations et des décaissements enregistrés, sauf dans les cas de l'appui budgétaire sectoriel et de fonds de financement communs.

#### **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-Directrice exécutive est autorisée à fixer, après avoir consulté les agents d'exécution ou, selon la terminologie des modalités opérationnelles harmonisées, les partenaires de réalisation, les principes, la teneur et la périodicité des rapports sur l'utilisation des ressources reçues d'ONU-Femmes par lesdits agents ou partenaires.

**Règle 2201**

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

**Règle 2202**

Les obligations pour l'exercice en cours et les exercices à venir ainsi que les décaissements de l'exercice 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-Directrice exécutive.

**I. Contrôle interne****23. Contrôle interne****Article 23.1**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive veille à ce qu'un mécanisme interne de contrôle financier permette de surveiller et d'analyser en permanence et efficacement les activités financières, les activités de gestion et les activités opérationnelles, afin de garantir :

- a) La régularité des opérations relatives à l'encaissement, à la garde et à l'utilisation des ressources financières administrées par ONU-Femmes;
- b) La conformité des obligations souscrites et des décaissements effectués aux dotations, ouvertures de crédit et autres décisions financières du Conseil d'administration, aux dotations de fonds décidées par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive et aux accords conclus avec d'autres organismes des Nations Unies ou d'autres entités;
- 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**

Sauf prescription contraire dans le présent Règlement financier, le pouvoir de publier 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-Directrice exécutive, par écrit, à d'autres hauts fonctionnaires d'ONU-Femmes. Cette délégation doit se faire par écrit.

**Règle 2302**

Bien que la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive reste globalement responsable, ONU-Femmes peut conclure un accord avec le Programme des Nations

Unies pour le développement ou l'Organisation des Nations Unies concernant les responsabilités respectives de l'un et l'autre organismes dans la fourniture des services d'audit interne. Si un accord est conclu, c'est au Bureau de l'audit et des investigations du PNUD ou au Bureau des services de contrôle interne d'effectuer des audits internes au nom d'ONU-Femmes, et il a donc accès à tous les livres, dossiers et autres documents dont il juge la consultation nécessaire à la réalisation de ces audits. Il procède selon les normes de vérification généralement admises et présente à la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive des observations et des recommandations sur la gestion financière et les activités opérationnelles, en ce qui concerne :

a) La régularité des opérations relatives à l'encaissement, à la garde, à l'engagement, au décaissement et à la comptabilisation de toutes les ressources financières administrées par ONU-Femmes et de l'information donnée à leur sujet, ainsi que l'efficacité des mécanismes de contrôle interne et des systèmes comptables en place;

b) La conformité des obligations souscrites et des décaissements effectués aux fins pour lesquelles des ressources ont été allouées ou ont été fournies d'une autre manière par le Conseil d'administration et aux autorisations financières correspondantes, ou aux objectifs et aux règles concernant d'autres ressources administrées par ONU-Femmes ou à des accords conclus avec d'autres organismes des Nations Unies ou d'autres entités;

c) La conformité de toutes les activités et opérations financières aux règlements, règles, politiques, procédures et instructions administratives;

d) L'efficacité et l'efficience de la gestion d'ONU-Femmes et de l'utilisation de ses ressources, des ressources administrées par l'Entité et des ressources provenant d'autres entités et administrées par ONU-Femmes.

## **J. Procédures d'achat**

### **24. Procédures d'achat**

#### **Article 24.1**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive est responsable de l'exécution des fonctions d'achat d'ONU-Femmes et de la bonne gestion des stocks et immobilisations corporelles, 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 marchandises; de biens immeubles; et de services.

b) La gestion des stocks et immobilisations corporelles englobe toutes les mesures nécessaires à leur réception, leur entretien et leur liquidation.

c) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut, selon qu'il convient, déléguer les pouvoirs concernant ces fonctions d'achat et de gestion des stocks et immobilisations corporelles.

**Article 24.2**

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

- a) Meilleur rapport qualité-prix compte tenu de tous les éléments pertinents, dont les coûts et avantages pour ONU-Femmes;
- b) Équité, intégrité et transparence;
- c) Appel à la concurrence internationale dans la transparence;
- d) Intérêts d'ONU-Femmes.

**Article 24.3**

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

**Règle 2401**

Le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration, en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, est le Chef du Service des achats d'ONU-Femmes et rend compte à la Secrétaire générale adjointe-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 peut en outre déléguer ses pouvoirs à des fonctionnaires au siège et dans les autres lieux d'implantation, selon qu'il est approprié aux fins de l'application des présentes règles. Lorsque le Chef du Service des achats est mentionné ci-après, cette désignation englobe également, le cas échéant, les fonctionnaires agissant en vertu des pouvoirs qui leur sont délégués par lui.

a) Le 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 institue les contrôles nécessaires, y compris en ce qui concerne les délégations de pouvoir, et publie des instructions administratives à toutes fins utiles pour protéger l'intégrité des procédures d'achat et les intérêts de l'organisation;
- ii) Il crée, au siège et dans les autres lieux d'implantation, des comités d'examen 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 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 Chef du Service des achats est comptable des contrats passés avec des consultants indépendants qui fournissent des services personnels ou professionnels à



ONU-Femmes. Il institue les contrôles nécessaires et peut déléguer ses pouvoirs à des fonctionnaires aux fins de l'application du présent alinéa.

#### **Règle 2402**

Le Chef du Service des achats ou son représentant autorisé sont seuls habilités à conclure des marchés au nom d'ONU-Femmes. Toutes ces autorisations doivent être consignées par écrit. Le Chef du Service des achats peut coopérer avec d'autres organismes des Nations Unies pour subvenir aux besoins d'ONU-Femmes en matière d'achats, à condition que les règlements et règles de ces organismes soient, en principe, compatibles avec ceux d'ONU-Femmes. Il peut, s'il y a lieu, conclure des accords à cette fin. Cette coopération peut prendre des formes diverses : coordination des opérations d'achat, passation par ONU-Femmes d'un marché sur la base d'une décision d'achat prise par une autre organisation ou passation de marchés par une autre organisation pour le compte d'ONU-Femmes à la demande de celle-ci.

Le 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 est approprié, 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 comporte, le cas échéant, 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 dans le but de recenser les fournisseurs potentiels;
- c) Prise en compte des usages commerciaux prudents; 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; procédures informelles d'appel à la concurrence telles que demandes de devis.

Le Chef du Service des achats publie 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 officiel 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 invitation à soumissionner formelle a été lancée, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont la soumission, tous facteurs considérés, satisfait le mieux aux conditions énoncées dans le cahier des charges.

Le 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 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 2407 ci-après, ou bien d'annuler ou de suspendre l'opération d'achat.

### **Règle 2405**

Le 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 lorsque :

a) Le marché représente un montant inférieur à celui 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, lorsque les prix sont fixés par une loi nationale ou une réglementation gouvernementale, ou lorsqu'il s'agit d'un produit ou d'un service breveté;

c) Une décision a déjà été prise ou les biens ou services requis doivent être normalisés;

d) Le marché à passer s'inscrit dans le cadre de la coopération avec d'autres organismes des Nations Unies, en application de la règle 2402 ci-dessus;

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 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**

Doivent faire l'objet d'un contrat écrit tous les marchés d'un montant supérieur aux seuils fixés par le Chef du Service des achats. Le cas échéant, ces contrats mentionnent en détail :

- a) La nature des produits ou services fournis;
- b) La quantité fournie;
- c) Le montant du marché ou le prix unitaire;
- d) La période pendant laquelle les produits ou services doivent être fournis;
- e) Les conditions d'exécution, y compris les conditions générales des marchés d'ONU-Femmes;
- f) Les conditions de livraison et de paiement; et
- g) Le nom et l'adresse du fournisseur.

L'obligation d'établir un contrat écrit ne doit pas être interprétée comme restreignant l'emploi de moyens électroniques d'échange de données. Avant de recourir à de tels moyens, le Chef du Service des achats veille à ce que le système électronique d'échange de données garantisse l'authentification et le caractère confidentiel de l'information.

**Règle 2407**

Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt d'ONU-Femmes l'exigent, il n'est passé au nom de celle-ci aucun contrat stipulant 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 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 Chef du Service des achats.

**Article 24.4**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive :

- a) Arrête les règles et méthodes détaillées propres à assurer une gestion financière efficace et économique;
- b) Désigne les fonctionnaires habilités à souscrire 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) Veille à ce que tous les engagements soient contractés et les charges enregistrées au vu de pièces justificatives attestant que des ressources sont disponibles pour régler les charges prévues;
- e) Veille à ce que toutes les décisions impliquant un engagement soient conformes au 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 sur le 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 obligations souscrites et des décaissements effectués avec les budgets, ouvertures de crédits ou autres dispositions financières arrêtées par le Conseil d'administration;

iii) L'utilisation économique des ressources d'ONU-Femmes.

#### **Article 24.5**

Il y a séparation des tâches, telle que définie dans le dispositif de contrôle interne d'ONU-Femmes.

#### **Règle 2408**

a) Le Directeur de la Division de la gestion et de l'administration veille à ce que, sous réserve des dispositions de la règle 2411, alinéa c), il ne soit engagé de dépense que si celle-ci est étayée par un document d'engagement de dépenses approprié, signé par un agent ordonnateur 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 un montant fixé par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive conformément à l'alinéa a) doit donner lieu à l'émission d'un document d'engagement de dépenses amendé. Si la facture présentée dépasse l'engagement d'un montant supérieur à un montant fixé par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, l'engagement doit être amendé.

#### **Règle 2409**

##### *Agents ordonnateurs*

a) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive :

i) Désigne en qualité d'agent ordonnateur un ou plusieurs fonctionnaires aux fins de l'achat de tous les biens et services pour chacune des entités organisationnelles, y compris les bureaux de pays;

ii) Fixe les responsabilités de ces agents ordonnateurs, 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 faire l'objet d'une délégation. Des suppléants peuvent être désignés pour agir en l'absence du ou des agents ordonnateurs.

c) Le but de l'engagement prévisionnel de ressources est de s'assurer que :

i) Les activités qui doivent être financées sont conformes au mandat et aux politiques d'ONU-Femmes et à la stratégie approuvée et se situent dans le cadre des plans d'ONU-Femmes;

ii) Les ressources nécessaires pour régler la dette actuelle ou prévue sont disponibles actuellement dans le compte approprié dont l'agent ordonnateur a la responsabilité;

iii) La décision d'engagement assure une utilisation optimale des ressources de l'organisation;

iv) L'engagement n'est pas effectué à des fins personnelles.

d) Toute ingérence dans le processus d'engagement doit être portée à l'attention de la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive et, selon qu'il est approprié, portée devant le Comité disciplinaire.

e) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut prévoir un processus d'engagement de dépenses électronique ou numérique, sous réserve que le registre 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*

a) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive désigne les fonctionnaires habilités à approuver tous les paiements au titre de tous les comptes et établit les procédures applicables.

b) Les fonctionnaires ainsi désignés 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 ne peut pas être déléguée.

### **Règle 2411**

a) L'agent vérificateur 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 reçus ou 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 d'une allocation de ressources valide, s'il y a lieu;

iv) Le paiement n'est pas effectué à des fins personnelles;

v) Lorsqu'à sa connaissance rien n'interdit le paiement.

b) S'il est présenté pour paiement une facture d'un montant qui dépasse l'obligation correspondante d'un montant égal ou supérieur à celui fixé par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive en vertu de la règle 2408, alinéa b), un engagement préalable de ressources par un agent ordonnateur 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 avant que le paiement puisse être autorisé par un agent vérificateur.

d) La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive peut instituer un système informatisé de vérification, à condition que le livre et le système de paiement associé possèdent des sécurités suffisantes pour assurer l'intégrité du processus de vérification.

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

## **25. Gestion des stocks et immobilisations corporelles**

### **Article 25.1**

La Secrétaire générale adjointe-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-Directrice exécutive peut, selon qu'il convient, déléguer ses pouvoirs en matière de gestion des stocks et immobilisations corporelles.

### **Règle 2501**

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

a) Le Chef du Service des achats crée au siège et dans d'autres lieux des comités d'examen des marchés chargés de lui donner par écrit des avis sur les pertes, dégâts ou autres anomalies constatés concernant les stocks et immobilisations corporelles d'ONU-Femmes. Il détermine la composition et le mandat de ces comités, y compris les procédures à suivre pour déterminer la cause de ces pertes, dégâts ou autres anomalies, les mesures à prendre pour la liquidation

des biens et la mesure dans laquelle il y a éventuellement lieu de considérer un fonctionnaire d'ONU-Femmes ou une autre partie comme responsable de ces pertes, dégâts ou autres anomalies.

b) Le Chef du Service des achats établit des instructions administratives régissant la vente des stocks et immobilisations corporelles et peut déléguer des pouvoirs à des fonctionnaires, le cas échéant, aux fins de l'application du présent alinéa.

## **K. Comité des commissaires aux comptes de l'ONU**

### **26. Comité des commissaires aux comptes de l'ONU**

#### **Article 26.1**

Le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU est complètement indépendant et seul responsable de l'exécution de la vérification externe des comptes d'ONU-Femmes.

#### **Article 26.2**

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

a) Les rapports du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU, ainsi que les états financiers vérifiés et les remarques y relatives du Comité consultatif, sont également transmis aux membres du Conseil d'administration. Les agents d'exécution ou, au titre des procédures opérationnelles harmonisées, les partenaires de réalisation qui sont des organismes du système des Nations Unies communiquent à la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, en vue de leur soumission au Conseil d'administration, des états annuels indiquant la situation des ressources qui leur ont été allouées par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive pour l'exécution des activités d'ONU-Femmes. Ces états doivent être certifiés par les vérificateurs externes des comptes des organismes et accompagnés de leurs rapports, le cas échéant, 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-Directrice exécutive formule des remarques sur les observations de fond faites par les vérificateurs et sur la suite qui leur a été donnée.

#### **Article 26.3**

La Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive veille à ce que, sauf pour les organismes du système des Nations Unies, les agents d'exécution exigent que leurs vérificateurs se conforment aux principes et aux procédures de vérification des comptes prescrites pour l'Organisation 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 de vérifications au moins une fois pendant la durée de l'activité, sauf dans le cas de l'appui budgétaire sectoriel et de la mise en commun de ressources. Dans le cas de l'appui budgétaire sectoriel ou de la mise en commun de ressources, les fonds reçus d'ONU-Femmes ou par son entremise font l'objet de vérifications conformément aux dispositions relatives à la

vérification des comptes qui figurent dans l'accord conclu entre les participants à l'appui budgétaire sectoriel ou à la mise en commun des ressources 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 à la mise en commun de ressources, établies par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive.

## L. Définitions

### 27. Définitions

#### Article 27.1

Aux fins du Règlement financier et des règles de gestion financière 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 **administrateur** désigne l'Administrateur du PNUD ou le fonctionnaire auquel il a délégué ses pouvoirs et attributions pour la question dont il s'agit;

L'expression **agent d'exécution** (également dénommé « entité 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 **Assemblée générale** désigne l'Assemblée générale des Nations Unies;

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

L'expression **Conseil d'administration** désigne le Conseil d'administration de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes);

Le terme **gouvernement** désigne le gouvernement d'un État Membre de l'Organisation 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 hôte** désigne le gouvernement, tel qu'il est défini ci-dessus, d'un pays sur le territoire juridique duquel ONU-Femmes fournit un programme d'assistance;

Le terme **ONU-Femmes** désigne l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, que l'Assemblée générale a créée par sa résolution 64/289 du 2 juillet 2010 sur la cohérence du système des Nations Unies;

L'expression **partenaire de réalisation** (également dénommé « agent de réalisation ») désigne, pour les activités de projets d'ONU-Femmes qui sont exécutées au titre des modalités opérationnelles harmonisées mises en place comme



suite à 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-Directrice exécutive a confié la réalisation de l'assistance d'ONU-Femmes, spécifiée dans un document signé, ainsi que l'entière responsabilité de l'utilisation efficace des ressources d'ONU-Femmes et de l'exécution de produits, comme stipulé dans ledit document, avec l'obligation d'en rendre compte;

Le sigle **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 **Secrétaire général** désigne le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies ou le fonctionnaire auquel il a délégué ses pouvoirs et attributions pour la question dont il s'agit;

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

## Article 27.2

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 comptables internationales pour le secteur public. Les termes sont classés par ordre alphabétique.

L'expression **activités de coordination des initiatives de développement des Nations Unies** désigne les activités d'appui à la coordination de l'action du système des Nations Unies en faveur du développement.

L'expression **activités de gestion** désigne les activités qui ont principalement pour objet de promouvoir l'image, la direction et le bon fonctionnement d'ONU-Femmes. Elles comprennent la direction exécutive, la représentation, les relations extérieures et les partenariats, la communication institutionnelle, la planification et la gestion des ressources, la fonction juridique, le contrôle, l'audit, l'évaluation institutionnelle, l'informatique, les finances, l'administration, la sécurité et la gestion des ressources humaines. Cette catégorie comprend les activités et les coûts connexes de caractère récurrent et non récurrent.

L'expression **activités de programme** désigne les activités qui sont directement associées à la planification, à la programmation et à l'exécution de l'assistance d'ONU-Femmes au moyen de programmes ou de projets nationaux, régionaux et interrégionaux et qui doivent être distinguées des activités d'appui aux programmes et de gestion.

L'expression **activités entreprise à des fins spéciales** désigne des activités de nature transversale : a) qui impliquent un investissement; ou b) qui concernent des services rendus à d'autres organismes des Nations Unies, qui ne relèvent pas des activités de gestion d'ONU-Femmes. Le terme investissement s'entend, dans le contexte des activités entreprises à des fins spéciales, de projets majeurs relatifs à des achats ou améliorations d'actifs corporels ou incorporels d'ONU-Femmes.

L'expression **agent ordonnateur** désigne un fonctionnaire d'ONU-Femmes qui est habilité à engager les ressources d'ONU-Femmes et qui en a accepté la responsabilité.

L'expression **agent vérificateur** désigne un fonctionnaire d'ONU-Femmes qui est habilité à vérifier la concordance des paiements et 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-Directrice exécutive de contracter des engagements et de les passer en charges à des fins spécifiques au titre du budget intégré, dans des limites spécifiées et durant une période déterminée.

L'expression **allocation de ressources** désigne une autorisation financière donnée par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive de contracter des obligations et d'effectuer des décaissements à des fins spécifiques en rapport avec les activités d'ONU-Femmes, dans des limites spécifiées et durant une période déterminée.

L'expression **annonce de contribution** désigne un instrument écrit par lequel un donateur manifeste son intention de consentir une contribution d'un montant déterminé à une date future.

L'expression **appui budgétaire sectoriel** désigne la contribution financière au budget d'un gouvernement, gérée par une entité gouvernementale, dans le but d'obtenir un ensemble de résultats spécifiques au niveau d'un secteur ou d'un programme. Un fonds commun est instauré pour financer les charges afférentes à un secteur ou à un programme grâce à la mise en commun des ressources financières des partenaires participants. La gestion de ce fonds commun est confiée par les gouvernements à une tierce partie choisie de manière concertée.

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

L'expression **autres ressources** désigne les ressources d'ONU-Femmes, autres que les ressources ordinaires, reçues aux fins d'un programme donné conformément au mandat d'ONU-Femmes et aux fins de la fourniture de services déterminés à des tiers.

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

L'expression **budget intégré** désigne les crédits ouverts pour les activités d'ONU-Femmes relevant des catégories suivantes : activités de programme, activités visant à l'efficacité du développement, activités de coordination des initiatives de développement des Nations Unies, gestion et activités entreprises à des fins spéciales.

L'expression **budget ordinaire** désigne la part des contributions obligatoires qui est allouée à ONU-Femmes par le biais du budget-programme de l'ONU, qui est établi par le Secrétaire général et approuvé par l'Assemblée générale. ONU-Femmes prépare ses propositions pour le budget-programme de l'exercice à venir aux dates et avec les précisions que prescrit le Secrétaire général adjoint à la gestion, en

conformité avec le Règlement et les règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation (ST/SGB/2008/8).

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

L'expression **comptes d'ONU-Femmes** désigne les comptes constitués afin de comptabiliser toutes les ressources confiées à ONU-Femmes et de rendre compte des activités financées au moyen de ces ressources et comprenant :

- a) Le compte Ressources ordinaires, où entrent toutes les ressources ordinaires d'ONU-Femmes, les opérations relatives aux activités qu'elles servent à financer et les produits connexes;
- b) Le compte Autres ressources, où entrent toutes les autres ressources d'ONU-Femmes, les opérations relatives aux activités qu'elles servent à financer et les produits connexes;
- c) Le compte des contributions obligatoires, où entrent toutes les ressources reçues par ONU-Femmes prélevées sur les contributions obligatoires;
- d) Le compte des fonds d'ONU-Femmes, où entrent toutes les ressources reçues par les fonds et programmes confiés à la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, les opérations relatives aux activités qu'elles servent à financer et les produits connexes.

Le terme **contribution** désigne 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, notamment de fondations, d'organismes du secteur privé et de particuliers. Les contributions couvrent les dépenses au titre des programmes ainsi que les dépenses d'appui aux programmes et les frais de gestion.

L'expression **contributions de contrepartie** désigne les contributions convenues de gouvernements bénéficiaires, destinées à couvrir le coût de services et d'installations déterminés figurant dans les descriptifs de projets liés aux activités de programme menées pour lesdits gouvernements ou avec eux.

L'expression **contribution en espèces** désigne des versements effectués à ONU-Femmes en espèces.

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

L'expression **contributions obligatoires** désigne les contributions versées au budget ordinaire de l'Organisation des Nations Unies par les États Membres de

l'Organisation conformément au barème des quotes-parts arrêté par l'Assemblée générale.

L'expression **contributions volontaires** désigne les contributions annuelles versées à ONU-Femmes par les gouvernements d'États Membres de l'ONU, membres des institutions spécialisées ou de l'Agence internationale de l'énergie atomique, ou provenant de sources non gouvernementales, telles que des fondations, des organismes du secteur privé et des particuliers.

L'expression **coûts indirects** désigne les charges encourues au titre de la gestion d'activités de programme et de ressources.

L'expression **crédits ouverts** désigne le montant total que le Conseil d'administration approuve à des fins spécifiées pour le budget intégré en cours et qui peut faire l'objet d'engagements donnant lieu à des charges jusqu'à concurrence des montants ainsi approuvés.

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

L'expression **descriptif de projet** désigne le document officiel, y compris les révisions qui y sont apportées, exposant les arrangements convenus pour l'exécution d'un projet. Elle se rapporte également aux autres instruments dont les parties peuvent convenir pour définir plus en détail les modalités de l'assistance et les responsabilités respectives des parties pour ce qui a trait au projet dont il s'agit.

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 **exécution** signifie :

- Pour les activités de programme d'ONU-Femmes qui ne sont pas exécutées au titre des modalités opérationnelles harmonisées mises en place comme suite à 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 l'obligation de rendre compte à la Secrétaire générale adjointe-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 comme suite à 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 l'obligation de rendre compte des résultats obtenus.

L'expression **financement intégral** signifie que les ressources à l'appui d'un projet sont disponibles sous forme d'encaisse, d'une lettre de crédit irrévocable ou, sous réserve des directives établies par la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive, d'un accord conclu par ONU-Femmes et le donateur.

L'expression **financement partiel** implique la possibilité d'allouer des ressources correspondant à des produits prévus pour l'année en cours ou les années à venir.

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, lesquelles doivent être compatibles avec les principes, buts et activités d'ONU-Femmes.

L'expression **fonds de roulement** désigne le solde des flux de trésorerie d'ONU-Femmes, utilisé pour verser des avances aux agents d'exécution ou, si les modalités opérationnelles harmonisées sont applicables en l'espèce, aux partenaires de réalisation, pour financer des obligations non éteintes ou couvrir des dépenses administratives courantes.

L'expression **immobilisations corporelles** désigne des actifs corporels détenus aux fins d'être utilisés dans le cadre des activités d'ONU-Femmes ou de fonctions administratives et dont on prévoit qu'ils serviront pour plus d'un exercice financier.

L'expression **immobilisations incorporelles** désigne des actifs non monétaires identifiables sans substance physique.

L'expression **ligne de crédit** désigne une subdivision des crédits ouverts, qui correspond à un montant déterminé indiqué dans la résolution relative aux ouvertures de crédits et dans les limites de laquelle la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive est autorisée à effectuer des virements sans approbation préalable.

Le terme **liquidités** désigne la différence entre l'actif à court terme et le passif à court terme. Dans le contexte particulier d'ONU-Femmes, il s'agit normalement de la somme du fonds de roulement et des réserves.

L'expression **mise en commun de ressources** signifie qu'un fonds commun est instauré pour financer des charges afférentes à un secteur ou à un programme grâce à la mise en commun des ressources financières des partenaires participants (voir aussi « appui budgétaire sectoriel »).

Le terme **multinational**, employé à propos d'activités ou de projets entrepris au titre d'un programme signifie, selon le cas, régional ou interrégional.

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

Le terme **obligation** désigne une obligation financière découlant d'un contrat, d'un accord ou d'un engagement souscrit 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 **obligation non éteinte** désigne la partie d'une obligation qui n'a pas encore fait l'objet d'un décaissement, d'une comptabilisation en charges à payer ou d'un apurement.

L'expression **participation aux coûts** désigne un arrangement en vertu duquel les dépenses afférentes aux projets qui sont normalement imputées sur les ressources ordinaires d'ONU-Femmes, y compris le remboursement des coûts indirects, sont couvertes, en totalité ou en partie, par une ou plusieurs contributions du gouvernement bénéficiaire ou par un ou plusieurs gouvernements autres que le gouvernement bénéficiaire, ou par un ou plusieurs organismes des Nations Unies, ou par des institutions ou organismes intergouvernementaux extérieurs au système des Nations Unies. Cet arrangement peut être conclu sur les bases suivantes :

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

Le terme **personnel** désigne les fonctionnaires d'ONU-Femmes et les personnes engagées par ONU-Femmes en vertu d'autres modalités contractuelles pour exécuter des activités relevant d'ONU-Femmes.

L'expression **plan stratégique** désigne le document qui définit les orientations d'ensemble et contient des directives pour l'appui apporté par ONU-Femmes aux pays de programme dans le but de les aider à atteindre leurs objectifs de développement propres.

L'expression **principe de responsabilité** désigne le principe selon lequel ONU-Femmes et ses fonctionnaires doivent répondre de toutes les décisions et mesures prises et du respect de leurs engagements, sans réserve ni exception. Il s'agit notamment d'atteindre les objectifs et de produire les résultats attendus dans les délais fixés et de manière économique, dans le cadre de la mise en œuvre intégrale de toutes les activités prescrites à ONU-Femmes et approuvées par les organes intergouvernementaux des Nations Unies dans le respect de toutes les résolutions et décisions, de toutes les règles, de tous les règlements et de toutes les normes déontologiques; de faire rapport avec honnêteté, objectivité, exactitude et ponctualité des résultats obtenus; et de gérer les ressources de manière responsable. Tous les aspects de la performance sont visés, notamment l'existence d'un système clairement défini de suivi du comportement professionnel; il est dûment tenu compte de l'importance du rôle des organes de contrôle, et les recommandations acceptées sont pleinement respectées.

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

Le terme **programme**, dans le contexte du mode de présentation du budget intégré, désigne les apports directs nécessaires à la réalisation des objectifs d'un projet ou programme donné aux fins de la coopération pour le développement. Il s'agit d'ordinaire d'experts, de personnel d'appui, de stocks, d'immobilisations corporelles, de contrats de sous-traitance, d'aide en espèces et de formation individuelle ou de groupe.

L'expression **programme de pays** désigne le programme d'assistance d'ONU-Femmes dans un pays donné, élaboré par ONU-Femmes en partenariat avec le gouvernement de ce pays en conformité, le cas échéant, avec le plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement, indiquant l'usage qui est réservé aux ressources d'ONU-Femmes en vue de la réalisation ou de la promotion de certains objectifs nationaux en conformité avec le mandat d'ONU-Femmes pendant la période sur laquelle porte le programme de pays.

Le terme **projet** désigne une entreprise distincte ayant trait à 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 autonome.

Le terme **réalisation** signifie :

- Pour les activités de projet d'ONU-Femmes qui ne sont pas exécutées au titre des modalités opérationnelles harmonisées mises en place comme suite à la résolution 56/201 de l'Assemblée générale, l'achat et la fourniture d'intrants destinés aux activités de projet d'ONU-Femmes et leur utilisation pour produire des extraits;
- Pour les activités de projet d'ONU-Femmes qui sont exécutées au titre des modalités opérationnelles harmonisées mises en place comme suite à la résolution 56/201 de l'Assemblée générale, la gestion d'ensemble de ces activités; et
- L'exécution des activités de projet visant des résultats spécifiques, notamment l'achat et la fourniture d'intrants destinés aux activités de projet d'ONU-Femmes et leur utilisation pour produire des extraits.

L'expression **ressources administrées par ONU-Femmes** désigne les ressources du compte d'ONU-Femmes, les ressources de cofinancement et les autres ressources établies par le Conseil d'administration ou la Secrétaire générale adjointe-Directrice exécutive.

L'expression **ressources d'ONU-Femmes** désigne les ressources portées au crédit du compte Ressources ordinaires ou du compte Autres ressources d'ONU-Femmes.

L'expression **ressources ordinaires** désigne les ressources dont dispose ONU-Femmes qui sont combinées. Elles comprennent les contributions obligatoires prélevées sur le budget ordinaire de l'ONU au titre de la dotation globale; le produit non réservé des contributions volontaires, dont les sommes de sources gouvernementales ou intergouvernementales versées à ONU-Femmes; d'autres contributions non réservées de sources non gouvernementales, celles-ci comprenant les fondations, les organisations du secteur privé et les particuliers; les intérêts créditeurs; et les produits divers.

L'expression **services d'appui aux programmes** désigne les unités administratives dont les principales attributions sont l'élaboration, la formulation, l'exécution et l'évaluation des programmes d'ONU-Femmes. Il s'agit habituellement des services qui fournissent un appui aux programmes, qu'il soit d'ordre technique, thématique, géographique, logistique ou administratif.

Le terme **stocks** s'entend : a) d'actifs à transférer dans le cadre de l'exécution d'activités de programme; b) de tous autres types d'actifs pouvant être détenus aux fins d'être transférés (ou vendus) dans le cadre des activités courantes d'ONU-Femmes.

L'expression **versement à titre gracieux** désigne un versement effectué lorsqu'il n'y a pas d'obligation juridique mais qu'une obligation morale rend ledit versement justifiable.

## Annexe II

### Justification des amendements proposés et changements correspondants apportés au Règlement financier et aux règles de gestion financière, par catégorie

#### A. Changements d'ordre général résultant de l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public

*Articles : 1.1, 13.7, 17.1, 17.3, 17.5, 22.1, 22.2, 22.3, 24.4, 26.2*

*Règles : 201, 302, 1001, 1402, 1701, 1703, 1801, 1803, 2302, 2409*

1. Dans le projet de Règlement financier et de règles de gestion financière de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (UNW/2011/5/Rev.1), le terme « fonds » n'est pas univoque. Suivant le contexte, il signifie soit « ressources », soit « espèces ». Le terme « fonds » était également employé pour désigner des liquidités à court terme. Dans le présent document, lorsque le mot « fonds » n'est pas employé dans ce dernier contexte, il a été remplacé par le terme « ressources ».

2. Conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS), il est proposé d'employer les termes et expressions suivants dans le Règlement financier et les règles de gestion financière :

- **Exercice financier.** Dans le document UNW/2011/5/Rev.1, l'exercice financier fait référence aux états financiers annuels et à l'exercice budgétaire biennal. Suivant les normes IPSAS, l'exercice financier n'est constitué que d'une année civile et correspond aussi à la période pour laquelle les états financiers sont élaborés;
- **Exercice budgétaire.** Dans le document UNW/2011/5/Rev.1, l'exercice budgétaire est biennal. Les budgets continueront d'être élaborés pour une période de deux ans, mais il est proposé de ne plus utiliser le terme « exercice biennal » afin d'éviter toute confusion. L'exercice budgétaire se composera de deux années consécutives, dont la première sera une année paire. La durée de l'exercice budgétaire pourra être modifiée en fonction des propositions et décisions futures du Conseil d'administration, dans le cadre de la mise en œuvre du budget intégré.

#### B. Produits

3. Le terme « recettes » qui, dans le cadre des normes comptables du système des Nations Unies, représente les espèces reçues, n'est plus applicable et a été remplacé par le terme « produits » employé dans le cadre des normes IPSAS. Selon les méthodes comptables dérivées des normes IPSAS, les « produits » désignent les fonds reçus et à recevoir. Toutes les dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière d'ONU-Femmes, adoptées en 2011, tiennent déjà compte de ce changement.



## C. Charges

*Articles* : 9.1, 9.3, 16.2, 17.2, 17.3, 18.1, 18.2, 22.2, 23.1, 24.4

*Règles* : 502, 503, 901, 1501, 1801, 2202, 2302, 2411

4. La notion de « dépenses » qui désigne, dans le cadre des normes comptables du système des Nations Unies, la somme des décaissements et des engagements non réglés, n'est plus applicable dans le cadre des normes IPSAS et a été remplacée, suivant le contexte, par les termes « charges », « obligation », « obligations souscrites et décaissements effectués », « coûts » ou « utilisation de ressources ». Alors que précédemment, les « dépenses » étaient définies comme étant « la somme des décaissements et des engagements non réglés », selon les normes IPSAS, le mot « charges » représente les biens et les services reçus, indépendamment du transfert de liquidités.

## D. Stocks et immobilisations corporelles

*Articles* : 24.1, 25.1

*Article 25* : *Modification du titre*

*Règles* : 2101, 2501

5. Suivant les normes comptables du système des Nations Unies, l'expression « matériel durable » désigne tous les biens physiques, qui sont passés en charges. Suivant les normes IPSAS, les biens physiques sont désignés par l'expression « immobilisations corporelles » et sont immobilisés et amortis conformément aux règles de comptabilisation fixées par la norme IPSAS correspondante.

6. Les définitions des stocks et des immobilisations corporelles et incorporelles ont été ajoutées à la version modifiée du Règlement financier et des règles de gestion financière, et les termes propres aux normes comptables du système des Nations Unies ont été remplacés par la terminologie correspondante des normes IPSAS.

## E. Nouvelle classification des coûts et harmonisation du budget intégré

*Articles* : 7.1, 9.1, 11.1, 13.4, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.10, 18.1, 18.2, 18.5

*Articles 11, 16, 18* : *Modification du titre*

*Règles* : 1601, 1801, 1802, 2202

7. Les amendements apportés aux définitions existantes ainsi que les nouvelles définitions sont proposés afin de tenir compte de l'adoption de la nouvelle classification des coûts dans le contexte de la préparation d'un budget intégré, approuvée par le Conseil d'administration dans sa décision 2011/1, et pour harmoniser la présentation du budget et la classification des coûts dans le budget intégré. L'expression « budget d'appui » doit également être remplacée par « budget intégré ».

## **F. Nouvelles définitions**

8. Les définitions sont mises à jour dans les articles 27.1 et 27.2 afin de les rendre conformes aux normes IPSAS et à la nouvelle classification des coûts. Ces nouvelles définitions facilitent la compréhension des changements liés aux normes IPSAS et à la nouvelle classification des coûts proposés pour le Règlement financier et les règles de gestion financière.

## **G. Modifications d'ordre rédactionnel**

9. Des modifications rédactionnelles mineures ont été apportées au Règlement financier et aux règles de gestion financière pour des motifs de clarté et de cohérence.

## **H. Autres amendements**

10. Les autres amendements proposés au Règlement financier et aux règles de gestion financière sont les suivants :

- a) Ajout d'une nouvelle règle : 1602;
- b) Assouplissement de la règle 2001 afin d'autoriser des avances de caisse limitées au personnel contractuel.

## **I. Changements de numérotation**

En raison de l'ajout d'une nouvelle règle, la règle 1602 (UNW/2011/5/Rev.1) devient la règle 1603.

---