

BUREAU DES NATIONS UNIES POUR LES SERVICES D'APPUI AUX PROJETS**Siège, Copenhague****D.O. No. 3*****28 janvier 2009****DIRECTIVE ORGANISATIONNELLE No. 3****UNOPS : Règlement financier et règles de gestion financière**

1. Le Directeur exécutif promulgue ici les révisions du règlement financier et des règles de gestion financière (ci-joint).
2. Dans le cadre du règlement financier, le Conseil d'administration définit les grandes questions sur les directives législatives qui régissent la gestion financière de l'UNOPS. Les révisions du règlement financier ont été approuvées par le Conseil d'Administration en janvier 2009 et entrent en vigueur le 1^{er} février 2009.
3. Dans le cadre du règlement financier tel qu'il est défini par la réglementation 3.02, le Directeur exécutif formule et promulgue les règles de gestion financière qui non seulement fournissent des détails pour mieux définir les paramètres selon lesquels le personnel de l'UNOPS doit exercer ses responsabilités, mais qui constituent aussi une déclaration sur la façon dont le règlement financier et les règles de gestion financière doivent être mis en œuvre. La révision des règles de gestion financière entre elle aussi en vigueur le 1^{er} février 2009.
4. Une explication détaillée des modifications du règlement financier et des règles de gestion financière est disponible dans les documents présentés par le Conseil d'administration sous le nom « UNOPS : Règlement financier et règles de gestion financière » (référence : DP/2009/4).
5. Compte tenu de son importance pour le travail quotidien de tout le personnel de l'UNOPS, le règlement financier et les règles de gestion financière sont également promulgués par le biais de la présente OD3 afin de faciliter toute référence ultérieure.

Date d'effet

6. La présente OD entre en vigueur le 1^{er} février 2009.

Jan Mattsson
Directeur exécutif
UNOPS



Règlement financier et règles de gestion financière de l'UNOPS

Nom du document	Règlement financier et règles de gestion financière		
Langue(s)	Français		
Unité responsable	Executive Office		
Créateur (individuel)	Vitaly Vanshelboim, Deputy Executive Director		
Date de création	25 October 2008		
Révision	To be reviewed at least once during each biennium to identify possible inconsistencies and bring them to the attention of the Executive Board; to be amended when relevant policy changes are approved by the Executive Board		
Public	Ce Règlement financier et règles de gestion financière sont à utiliser par tout le personnel de l'UNOPS au siège social, dans les bureaux de pays et dans les autres bureaux de l'UNOPS par le monde.		
Applicabilité	Ce document décrit le règlement financier et règles de gestion financière applicables à toutes les opérations de l'UNOP, au siège social, dans les bureaux de pays et dans les autres bureaux de l'UNOPS par le monde		
Remplace	Ce document remplace le Règlement financier et règles de gestion financière du PNUD que a été d'application à l'UNOPS <i>mutatis mutandis</i> depuis Janvier 1995		
Fait partie de	Accountability, Internal Control and Risk Management Frameworks of UNOPS		
Documents apparentés	Organisational Directive 2 (Accountability Framework) and Organisational Directive 27 (Internal Control and Risk Management Framework)		
Version	Date	Auteur(s)	Notes de révision
1 st draft	25 October 2008	Vitaly Vanshelboim	

Donner un avis/poser des questions : [vitalyv@unops.org]

Table de matières

A. Définitions	3
Article 1. Définitions	3
B. Champ d'application et pouvoirs	19
2. Champ d'application et pouvoirs	19
C. Obligation de rendre compte et responsabilité	20
3. Obligation de rendre compte et responsabilité	20
4. Gestion du risque	22
5. Contrôle interne	23
6. Audit externe	25
D. Activités de l'UNOPS, produits et fonds affectés aux projets	26
7. Activités de l'UNOPS	26
8. Utilisation des ressources administrées par l'UNOPS à des fins autres que les achats	27
9. Produits et coûts	28
10. Garde des fonds affectés aux projets	30
11. Administration des fonds affectés aux projets	31
12. Budget administratif biennal et budgets de projets	31
E. Budget administratif biennal et budgets de projets	33
13. Dispositions générales	33
14. Présentation et approbation du budget administratif biennal	33
15. Ouverture de crédits au titre du budget administratif biennal	36
16. Budgets de projets	38
F. Achats	39
17. Dispositions générales	41
18. Opérations d'achat	41
G. Paiements	47
19. Vérification des paiements	47
20. Versements à titre gracieux	48
H. Gestion des ressources administrées par l'UNOPS	48
21. Stocks et immobilisations corporelles	48
22. Gestion de trésorerie	51
23. Comptabilité	56

A. Définitions

Article 1

Définitions

Article 1.01

Aux fins du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'UNOPS, les principales entités qui interviennent dans les activités de l'UNOPS sont définies comme suit :

a) L'expression « Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires » désigne le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires créé par l'Assemblée générale par sa résolution 14 (I) du 13 février 1946, telle que modifiée, notamment, par sa résolution 32/103 du 14 décembre 1977, et constitué en application des articles 155 à 157 du Règlement intérieur de l'Assemblée;

b) Le terme « client » désigne toute entité à laquelle l'UNOPS est autorisé par le Conseil d'administration à fournir des services ou accorder toute autre forme d'appui; une telle entité peut-être : une institution du système des Nations Unies, y compris une institution financière internationale ou régionale, une entité agissant par l'entremise d'une institution des Nations Unies, une entité gouvernementale ou intergouvernementale, une organisation internationale ou une organisation non gouvernementale;

c) Le terme « Contrôleur » désigne le Contrôleur de l'UNOPS;

d) L'expression « Directeur exécutif adjoint » désigne le Directeur exécutif adjoint de l'UNOPS;

e) L'expression « Conseil d'administration » désigne le Conseil d'administration de l'UNOPS;

f) L'expression « Chef des services d'achat » désigne le Chef des services d'achat de l'UNOPS;

g) L'expression « Directeur exécutif » désigne le Directeur exécutif de l'UNOPS;

h) L'expression « Source de financement » désigne i) soit un client qui verse des fonds à l'UNOPS en application d'un accord de projet qui le lie à l'UNOPS, ii) Soit une entité qui, sur ordre écrit d'un client, verse des fonds à l'UNOPS en application d'un accord de projet conclu avec l'UNOPS;

i) L'expression « Assemblée générale » désigne l'Assemblée générale des Nations Unies;

j) Le terme « Gouvernement » désigne le gouvernement d'un État membre de l'Organisation des Nations Unies, d'une institution spécialisée des Nations Unies ou de l'Agence internationale de l'énergie atomique;

k) L'expression « partenaire de réalisation » désigne une entité qui, en partenariat avec l'UNOPS, prend part aux activités prévues par un projet, généralement selon les modalités opérationnelles harmonisées que l'Assemblée générale a approuvées dans sa résolution 56/201. Cette entité est celle que le

Directeur exécutif a chargée d'exécuter les activités prévues par un accord de projet et à laquelle il a dévolu partiellement ou entièrement la responsabilité d'employer efficacement les actifs financiers et de réaliser les produits prévus par l'accord de projet;

l) L'expression « Secrétaire général » désigne le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies ou tout fonctionnaire qu'il a habilité par délégation à agir en son nom;

m) L'acronyme « UNOPS » désigne le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets, créé par la décision 48/501 de l'Assemblée générale, en date du 19 septembre 1994, et conformément aux décisions 94/12 du 9 juin 1994, 94/32 du 10 juin 1994 et 95/1 du 10 janvier 1995 du Conseil d'administration du Programme des Nations Unies pour le développement et du Fonds des Nations Unies pour la population.

Article 1.02

Les définitions ci-après, rangées alphabétiquement, sont retenues aux fins du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'UNOPS :

Accord à long terme : Document écrit signé par l'UNOPS et un fournisseur retenu à l'issue d'un appel d'offres, par lequel l'UNOPS passe commande de biens ou services déterminés à un prix et des conditions convenus pour une période définie, sans assumer l'obligation juridique de commander une quantité minimum ou maximum;

Accord de projet : Document juridiquement contraignant et amendements écrits à ce document stipulant les dispositions convenues entre l'UNOPS et son client pour la prestation de services à l'appui d'un projet et prévoyant un budget pour la couverture du coût de ces services, qui indique notamment le montant de la commission de gestion de l'UNOPS;

Achat (fonction d') : Fonction exercée par l'UNOPS pour se procurer auprès de toute source autre qu'un organisme des Nations Unies des immobilisations corporelles, des biens, des ouvrages ou des services, par voie d'achat, de location-bail, de location ou d'échange;

Actifs : Les actifs comprennent : a) les actifs corporels et les moyens contrôlés par l'UNOPS en conséquence de faits générateurs passés, y compris les travaux en cours, à partir desquels il espère qu'un flux d'avantages économiques futurs ou de potentiel de services sera dirigé vers lui; font partie des actifs corporels les éléments d'actif dont la valeur dépasse le seuil fixé par le Directeur exécutif et qui figurent à l'inventaire; en sont exclus les éléments constitutifs de la trésorerie; b) les actifs ou moyens incorporels, y compris les prestations de service en cours, contrôlés par l'UNOPS en conséquence de faits générateurs passés et à partir desquels il espère qu'un flux d'avantages économiques futurs ou de potentiel de services sera dirigé vers lui; figurent notamment parmi les actifs incorporels les concessions, les droits de propriété industrielle et commerciale, les brevets, les droits d'auteur, les fonds commerciaux, les valeurs mobilières, les instruments financiers, et les contrats;

Actif courant : Tous les éléments d'actif :

a) Que l'UNOPS s'attend à réaliser, vendre ou consommer dans le cadre du cycle normal de son exploitation; ou

b) Qui sont détenus essentiellement à des fins de transactions ou pour une courte durée, et que l'UNOPS s'attend à réaliser dans les 12 mois suivant la date d'arrêté des comptes; ou

c) Qui constituent la trésorerie ou sont des équivalents de trésorerie.

Tous les autres actifs doivent être classés comme actifs non courants;

Actif éventuel : Actif potentiel qui résulte d'événements passés et dont l'existence sera confirmée seulement par la survenance d'un ou plusieurs événements futurs incertains, qui ne dépendent pas entièrement de la volonté de l'UNOPS;

Actif financier : Tout actif qui est :

a) De la trésorerie;

b) Un droit contractuel de recevoir de la trésorerie ou un autre actif financier d'une autre entité;

c) Un droit contractuel d'échanger des instruments financiers avec une autre entité dans des conditions potentiellement favorables; ou

d) Un instrument de capitaux propres d'une entité;

Actif net/situation nette : L'intérêt résiduel dans les actifs de l'entité après déduction de tous ses passifs;

Activités de financement : Activités qui se traduisent par des modifications de la taille et de la composition du capital apporté de l'UNOPS;

Activités de fonctionnement : Les activités de l'UNOPS autres que des activités d'investissement ou de financement;

Activités de l'UNOPS : Services rendus par l'UNOPS et financés par imputation aux budgets des projets, et opérations financées par imputation au compte de l'UNOPS;

Activités de projet : Activités organisées et exécutées par l'UNOPS en application d'un accord de projet;

Activités d'investissement : Acquisition et sortie d'actifs à long terme et d'autres placements qui ne sont pas compris dans les équivalents de trésorerie;

Activités ordinaires : Ensemble des activités dans lesquelles s'engage l'UNOPS dans le cadre de ses activités de prestation de service ou de transaction. Les activités ordinaires comprennent celles que l'UNOPS entreprend dans le prolongement, à l'occasion ou en conséquence des susdites;

Agent vérificateur : Fonctionnaire qui exerce par délégation le pouvoir de vérifier les paiements grevant les ressources de l'UNOPS et qui en a endossé la responsabilité;

Allocation de crédit : Autorisation financière, accordée pour une période de durée définie par le Directeur exécutif, d'engager ou effectuer pour l'exécution d'un projet des dépenses dont le montant, exprimé dans la monnaie de présentation de l'UNOPS, ne peut excéder les limites fixées dans l'accord de projet;

Amortissement : Constatation comptable systématique de la dépréciation d'une immobilisation sur toute sa durée de vie utile;

Appel à la concurrence : Mise en concurrence des fournisseurs potentiels consistant à les inviter à soumettre des offres, dont celle présentant le meilleur rapport entre le prix et la qualité et les modalités des prestations sera retenue;

Appel d'offres : formule d'appel à la concurrence consistant à inviter par écrit les fournisseurs potentiels à soumissionner pour la fourniture de biens ou la prestation de services;

Assistance au financement : Activités relevant d'un projet, qui n'entrent pas dans le cadre de celles donnant lieu à la passation de marchés et qui sont exécutées grâce à une assistance pouvant prendre la forme de subventions, crédits ou prêts mobilisés par un partenaire de réalisation;

Association locale : Réseau constitué spontanément par des personnes qui partagent des projets, une cause ou des intérêts et collaborent en échangeant des idées, des informations et d'autres ressources;

Attribution de crédit : Acte par lequel le Directeur exécutif autorise pour une période déterminée une unité opérationnelle de l'UNOPS à contracter des obligations financières à des fins approuvées pour l'exécution du budget administratif biennal; le montant du crédit attribué est fixé dans la monnaie de présentation de l'UNOPS;

Audit : Examen et vérification systématiques, par des comptables qualifiés, des comptes de l'UNOPS ainsi que des justificatifs d'opérations et autres pièces pertinentes, et inspection par eux des immobilisations corporelles de l'UNOPS;

Audit externe : Audit périodique ou ponctuel effectué par des comptables externes (indépendants) qualifiés;

Autofinancé : Qui finance ses activités à partir de ses fonds propres, et n'a donc pas besoin d'apports extérieurs de capitaux;

Autorisation : Acte consistant à vérifier qu'un membre du personnel qui a entrepris ou se propose d'entreprendre une action est habilité à le faire;

Autorisation d'engagement anticipé : Autorisation d'engager une partie des dépenses prévues par un accord de projet avant réception des fonds destinés à les couvrir;

Autres prestations entraînant des charges à long terme : Prestations dues aux anciens fonctionnaires (autres que les indemnités de licenciement et les prestations dues après le départ à la retraite) qui ne sont pas intégralement payables dans les 12 mois qui suivent la cessation de service;

Avis d'adjudication : Procédure officielle de sollicitation d'offres sous pli cacheté, selon laquelle l'acheteur informe habituellement par écrit les fournisseurs potentiels du cahier des charges, qui précise la nature des prestations à fournir, les spécifications et le calendrier des travaux ou les délais de livraison, ainsi que du type de contrat prévu, des données à fournir, des clauses et conditions du marché, des critères généraux d'évaluation des offres, des modalités contractuelles particulières et des objectifs techniques, et leur donne des instructions pour l'établissement de leurs propositions techniques, de leurs propositions de gestion et de leurs devis;

Bail (contrat de location) : Accord par lequel le bailleur transfère au preneur, en échange d'un paiement ou d'une série de paiements, le droit d'utiliser un actif pendant une période convenue. Les baux sont de deux types : les contrats de location-financement, qui transfèrent substantiellement tous les risques et avantages incidents à la propriété d'un actif, le titre pouvant finalement être transféré ou non; et les contrats de location simple;

Base de budgétisation : Méthode comptable (comptabilité d'exercice, comptabilité de caisse ou autre) retenue pour établir, avec le degré de détail voulu, les prévisions budgétaires soumises à l'approbation du Conseil d'administration;

Biens : Actifs corporels susceptibles de faire l'objet d'une transaction de vente;

Bordereau : Pièce justificative écrite qui confirme ou atteste une action, notamment la réalisation d'une transaction. Habituellement, un bordereau indique le détail des biens achetés ou des services rendus, autorise le paiement et indique le compte ou les comptes auxquels l'opération doit être portée;

Budget : Récapitulation des dépenses prévues à diverses fins;

Budget administratif biennal : Budget approuvé par le Conseil d'administration pour un exercice de deux ans, destiné à couvrir le coût des activités opérationnelles de l'UNOPS (gestion et administration). Les prévisions de dépenses figurant dans le budget biennal ne portent que sur l'exercice pour lequel celui-ci est établi;

Budget définitif : Budget approuvé ajusté en fonction des réserves, des reports, des transferts, des allocations de crédits et des ouvertures de crédits additionnels et tenant compte des autres changements concernant l'exercice;

Budget de projet : Budget approuvé pour un projet déterminé en application de l'accord de projet;

Budget initial : Budget approuvé pour l'exercice;

Capitalisation : Action de porter au débit d'un compte d'actif le coût d'immobilisations amortissables sur un ou plusieurs exercices;

Capitaux : Fonds qu'une entité a accumulés en renonçant à des dépenses de consommation au profit d'investissements rentables à terme; la valeur de ces fonds est un indicateur de la surface financière de l'entité;

Centre de produits : Unité opérationnelle tenue, en application d'une décision du Directeur exécutif, de couvrir par ses produits l'intégralité de ses coûts;

Charges : Diminutions des avantages économiques ou du potentiel de services pendant l'exercice sous la forme de cession ou de consommation d'actifs ou de dettes contractées, qui se traduisent par des diminutions des actifs nets/capitaux propres;

Commission de gestion : Redevance payable à l'UNOPS pour l'exécution d'activités prévues par un accord de projet. Cette commission est censée couvrir tous les coûts directs afférents à la préparation, la négociation, la conclusion et l'exécution des accords de projets;

Comptes fournisseurs : Comptes où sont portées les dettes envers les fournisseurs sur achat de biens et prestation de services;

Comptabilité d'exercice (méthode de) : Méthode comptable selon laquelle les opérations et autres événements sont comptabilisés quand ils se produisent plutôt que seulement quand des fonds ou équivalents sont reçus ou payés. Par conséquent, les opérations et les événements sont enregistrés dans les documents comptables et constatés dans les états financiers des périodes auxquelles ils se rapportent. Les éléments pris en compte en comptabilité d'exercice sont l'actif (éventuel), le passif (éventuel), l'actif net/situation nette, les produits et les charges;

Comptabilité en droits constatés : Voir « comptabilité d'exercice »;

Compte de projet : Compte séparé ouvert dans la comptabilité de l'UNOPS, où sont portées toutes les opérations financières se rapportant à un projet;

Compte(s) de l'UNOPS : Compte(s) où sont portés tous les produits des activités de l'UNOPS et toutes les dépenses que ces produits servent à couvrir;

Contrat : Instrument juridiquement contraignant liant deux parties ou davantage. Dans le cas des travaux d'équipement, les contrats sont habituellement conclus sur la base du prix coûtant, du coût majoré ou d'un prix fixe, et sont négociés expressément pour la fourniture d'un bien ou d'un ensemble de biens connexes ou interdépendants de par leur conception, les technologies mises en œuvre pour les produire et les fonctions ou usages auxquels ils sont destinés;

Contrat à forfait : Contrat par lequel le fournisseur accepte un prix forfaitaire ou un prix unitaire fixe, comportant dans certains cas des clauses de révision de prix;

Contrat en régie ou à coût majoré : Contrat selon lequel le fournisseur est remboursé des coûts admissibles ou définis autrement et, dans le cas d'un contrat commercial, reçoit un pourcentage additionnel de ces coûts ou éventuellement de frais fixes. Cette définition s'applique *mutadis mutandis* aux contrats conclus entre l'UNOPS et ses clients;

Contribution : Apport en espèces, en équivalents de trésorerie ou en nature fourni à l'UNOPS par une source de financement à des fins convenues contractuellement. L'UNOPS peut utiliser les contributions pour couvrir les dépenses prévues au budget administratif biennal ou les dépenses afférentes à des activités de projet;

Contrôle interne : Ensemble des dispositions prises par les dirigeants et d'autres fonctionnaires de l'UNOPS, selon les directives du Conseil d'administration, pour faire en sorte que les risques soient rigoureusement contrôlés et que les buts et objectifs de l'UNOPS soient atteints; ces dispositions ont pour objet d'accroître l'efficacité et l'efficacités des opérations et la fiabilité des rapports et états financiers de l'UNOPS, et d'assurer la conformité aux lois et règlements applicables;

Contrôles compensatoires : Contrôles internes supplémentaires permettant aux dirigeants de s'assurer dans une mesure satisfaisante qu'une unité opérationnelle applique une stratégie adéquate de gestion du risque inhérent à l'impossibilité d'éviter totalement les conflits de fonctions;

Coût : Montant en espèces ou équivalents de trésorerie payé, ou juste valeur d'une autre contrepartie donnée pour acquérir un actif au moment de son acquisition ou de sa construction;

Coûts directs : Frais engagés pour l'exécution d'un projet au bénéfice d'un client. Pour être considérés comme coûts directs, les frais doivent se rattacher directement à l'exécution d'un projet ou à des activités attendues par un client et doivent être

identifiés comme tels dans les pièces justificatives. Les coûts directs ne sont pas couverts par la commission de gestion;

Coûts indirects : Frais engagés par la direction et l'administration de l'UNOPS aux fins de l'exécution des activités de celui-ci et de l'application de sa politique. Ces coûts sont imputés aux projets et couverts par une commission de gestion dont le montant est spécifié dans chaque accord de projet;

Coûts répartis : Frais généraux engagés pour un groupe d'activités ou de projets. Les fonds destinés à les couvrir sont habituellement conservés dans une réserve centrale sur laquelle des prélèvements raisonnables, dictés par des considérations pratiques et dûment comptabilisés, sont opérés périodiquement en fonction de clefs de répartition et des dépenses antérieures, pour les activités prévues par le budget administratif biennal ou par les descriptifs de projet. Les frais imputés ne sont pas couverts par la commission de gestion;

Couverture (instrument de) : Instrument employé dans le cadre d'une stratégie de gestion du risque en vue de réduire la probabilité de pertes liées aux fluctuations des cours des produits de base, des devises ou des valeurs mobilières. Le recours à un instrument de couverture permet de transférer le risque sans souscrire une police d'assurance;

Crédit (contrat de) : Contrat dans lequel une partie remet à l'autre des espèces ou des biens ou lui fournit des services contre promesse d'un paiement ultérieur;

Crédits ouverts : Montants approuvés par le Conseil d'administration aux fins prévues par le budget administratif biennal de l'exercice en cours, à concurrence desquels des dépenses peuvent être engagées auxdites fins.

Date de clôture des comptes : Dernier jour de l'exercice biennal sur lequel portent les états financiers, sauf disposition contraire du descriptif de projet;

Décaissement : Équivalent dans la monnaie de présentation du montant effectivement payé;

Décloisonnement : Pratique consistant à réduire le nombre des classes ou des tranches salariales d'un barème de rémunération et à accroître le différentiel de rémunération entre une classe et la classe supérieure; cette pratique a pour objet de réduire la concurrence entre unités opérationnelles offrant des perspectives de promotion différentes et d'élargir la marge de manœuvre dont disposent les administrateurs des ressources humaines;

Délai d'exécution : Nombre de minutes, d'heures ou de jours qui doivent s'écouler avant qu'une opération ou un processus n'aboutisse, ou qu'une action ne produise l'effet attendu;

Délégation de pouvoir : Définition écrite des conditions, procédures et clauses qu'un fondé de pouvoir doit respecter lorsqu'il agit par délégation;

Demande de fourniture (de biens ou services) : Ordre écrit ou demande officielle de fourniture de biens ou de prestation de services (qui ne peuvent être obtenus que sur demande expresse);

Dépense autorisée : Montant maximum fixé pour une dépense;

Dépenses : Totalité des frais engagés, qu'ils soient réglés ou non, c'est-à-dire la somme des décaissements et des engagements non réglés, pour l'exercice considéré,

au titre des projets de l'UNOPS et des activités prévues par le budget administratif biennal;

Dérivé (instrument) : Instrument financier dont les caractéristiques et la valeur dépendent de celles d'une valeur sous-jacente, habituellement un produit de base, une obligation, une action ou une devise;

Devise : Argent liquide, sous quelque forme que ce soit, utilisé comme moyen d'échange;

Devise étrangère : Devise autre que la monnaie de présentation;

Dirigeants :

- a) Tous les administrateurs ou membres du Conseil d'administration;
- b) Les autres personnes ayant le pouvoir et la responsabilité de la planification, de la direction et du contrôle des activités de l'UNOPS;
- c) L'équipe dirigeante de l'UNOPS, y compris le Directeur exécutif;

Disponibilités (trésorerie) : Fonds en caisse et dépôts à vue;

Échange de données : Action d'échanger par des moyens spécifiques des informations brutes (données alphanumériques ou représentations symboliques) qui se rapportent à des situations, des idées ou des objets ou les représentent;

« Écrit » ou « par écrit » : Ces termes qualifient un document sur papier ou document électronique dûment signé dont il est possible de vérifier qu'il émane d'une personne habilitée;

Emprunter : Action d'obtenir d'un tiers, à titre de prêt, une somme en espèces ou en équivalents de trésorerie, somme que l'emprunteur a l'obligation juridique de rembourser à une échéance déterminée jusqu'à laquelle il paie ou non des intérêts;

Engagement contractuel : Accord revêtant la forme d'un contrat qui régit l'exécution d'activités déterminées;

Engagement (de dépenses) : Engagement prévu ou éventuel grevant les ressources de l'année en cours ou d'années à venir;

Engagement non réglé : Engagement ou partie d'un engagement qui n'a pas encore fait l'objet d'un décaissement;

Entité : Organisation ou unité opérationnelle dotée de la personnalité juridique pour laquelle des comptes et des états financiers sont établis;

Équivalents de trésorerie : Investissements à court terme, à haute liquidité, qui sont immédiatement convertibles en disponibilités de montant connu et qui présentent un risque insignifiant de changement de valeur;

Estimation : Résultat du calcul approximatif d'une quantité, d'une proportion ou d'une valeur;

États financiers : Ensemble des données financières et des notes explicatives établies conformément à la politique comptable et exposant les résultats financiers de l'UNOPS pour l'exercice considéré;

Évaluation actuarielle : Opération consistant, pour une période donnée, à évaluer le montant nécessaire pour couvrir les charges actuelles et futures afférentes au paiement des prestations dues après la cessation de service;

Examen du budget : Examen périodique des prévisions sur lesquelles repose le budget administratif biennal;

Exécution : Prise en charge de la gestion générale des activités relevant de projets de l'UNOPS, emportant obligation de rendre compte au Directeur exécutif de l'emploi des ressources y afférentes;

Exercice : Période à la clôture de laquelle sont établis les états financiers, dont la durée est de deux années civiles sauf disposition contraire du descriptif de projet;

Exercice biennal : Exercice comprenant deux années civiles consécutives, dont la première est une année paire;

Externalisation : Pratique consistant à se procurer des biens ou services auprès d'un fournisseur offrant des conditions notoirement avantageuses dans un domaine déterminé; cette pratique permet à l'UNOPS de mener ses activités ordinaires de façon plus efficiente et efficace;

Facture : Document commercial remis à l'acheteur par le vendeur, qui indique l'identité des deux parties, la nature et la quantité des articles vendus, la date d'expédition et le mode de transport, le prix (et les éventuelles ristournes), ainsi que les conditions de livraison et de paiement;

Fluctuations de changes : Variation de la valeur d'une devise par rapport à celle d'une autre;

Flux de trésorerie : Flux entrants et sortants de trésorerie et d'équivalents de trésorerie;

Fondé de pouvoir : Titulaire d'une délégation de pouvoir en cours de validité délivrée par un fonctionnaire habilité;

Fonds : Sommes réservées ou affectées à une fin définie;

Fonds affectés à un projet : Ensemble des contributions en espèces ou équivalents de trésorerie apportées par une source de financement en application d'un accord de projet;

Fonds d'affectation spéciale multisources : Fonds alimenté par des contributions provenant de plusieurs sources de financement conformément à un accord de projet prévoyant l'ouverture par le Directeur exécutif de l'UNOPS d'un ou plusieurs comptes spéciaux;

Fournisseur : Personne morale ou physique qui fournit à l'UNOPS ou à un tiers désigné par lui des biens, des services ou un ouvrage, moyennant le prix prévu par le contrat qu'elle a conclu avec l'UNOPS et, le cas échéant, le client;

Garantie de soumission : Somme déposée en espèces ou sous la forme d'un chèque certifié, d'un chèque de banque, d'une traite bancaire, d'un mandat ou d'une caution au moment de la remise d'une soumission, par laquelle le soumissionnaire garantit que, si le marché lui est adjugé, il l'exécutera conformément au cahier des charges et aux stipulations du contrat;

Garde (de fonds) : Fonction du dépositaire, qui exerce un contrôle direct sur les actifs qui lui sont confiés dans le but d'en assurer la sauvegarde;

Gestion de trésorerie : Organisation et coordination des activités d'une entité visant à administrer sa trésorerie et ses équivalents de trésorerie selon des principes et procédures établis, dans le but d'atteindre des objectifs clairement définis;

Gestion du risque : Ensemble des principes, procédures et pratiques suivis pour identifier, analyser, évaluer, contrôler, éviter, réduire ou éliminer les risques intolérables;

Gestion et administration de l'organisation : Activités des unités opérationnelles de l'UNOPS qui ont pour attributions principales de préserver l'identité, la vocation et les intérêts de l'UNOPS, c'est-à-dire généralement les unités opérationnelles chargées de la direction exécutive, des politiques et de l'évaluation, des relations extérieures, de l'information, de la planification et de la gestion des ressources, des finances et de l'administration, ainsi que de l'audit interne;

Hypothèse de continuité d'activité : Hypothèse selon laquelle une entité poursuivra son activité indéfiniment;

Immobilisations corporelles : Actifs corporels (biens immobiliers, installations et équipement) :

a) Qui sont détenus par l'UNOPS pour être utilisés dans la production ou la fourniture de biens ou de services, pour être loués à d'autres, ou à des fins d'administration; et

b) Dont l'utilisation est prévue pour une période couvrant plus d'un exercice;

Indemnité de licenciement : Indemnité payable à un fonctionnaire de l'UNOPS qui :

a) Voit son engagement résilié par l'UNOPS avant d'avoir atteint l'âge réglementaire de la retraite; ou

b) Accepte de quitter le service de l'UNOPS après avoir convenu avec celui-ci d'un licenciement amiable lui ouvrant droit à cette indemnité;

Inscription à l'actif : Voir « capitalisation »;

Instrument financier : Tout contrat dont l'exécution produit à la fois un actif financier d'une entité et un passif financier ou un instrument de capitaux propres d'une autre entité. L'instrument financier est un titre de dette librement (inconditionnellement) transférable en lieu et place d'espèces;

Intérêts : Loyer payé par un emprunteur au prêteur, généralement exprimé en pourcentage de la somme empruntée. Le terme « intérêts » désigne *mutadis mutandis* les profits réalisés sur les investissements;

Juste valeur : Montant pour lequel un actif pourrait être échangé ou une dette réglée entre des parties bien informées et de bonne foi dans une transaction aux conditions normales de marché;

Liquidités : Partie de la différence entre l'actif courant et le passif courant qui peut être aisément convertie en trésorerie ou équivalents de trésorerie. Le montant des liquidités détermine la mesure dans laquelle l'UNOPS est à même de régler ses

dettes à échéance, et est généralement exprimé en ratio ou pourcentage du passif courant;

Liste de signataires autorisés : Liste de signataires autorisés possédant certaines qualifications, que les fonctionnaires habilités ont choisis pour qu'ils exercent leur pouvoir de signature à des fins précises, éventuellement pour une période de durée limitée;

Livraison : transfert du titre de propriété d'une cargaison par remise au fréteur d'un exemplaire original du connaissement;

Marchés (passation de) ; Voir « achat (fonction d') » ;

Mobilisation de ressources : Action d'obtenir, de réunir ou de coordonner des ressources à des fins déterminées;

Modalités d'achat : Formules, protocoles ou conditions régissant les opérations d'achat;

Modèle opérationnel : Ensemble des moyens et méthodes employés par une entité pour réaliser les produits prévus par ses plans de travail;

Monétaire : Qui se reporte à des espèces ou à une monnaie;

Monnaie de présentation : Monnaie dans laquelle les états financiers sont établis et présentés;

Mutadis mutandis : Moyennant les modifications nécessaires;

Normes internationales d'audit : Normes professionnelles internationales régissant l'exécution des audits financiers et de gestion;

Obligation de rendre compte :

a) Obligation d'établir que les activités prévues ont été exécutées conformément aux règles et normes applicables; et

b) Obligation de rendre compte objectivement et exactement des résultats obtenus en les rapportant à la distribution des fonctions et aux plans prévus;

Obligation financière : Engagement grevant les ressources de l'année en cours ou d'années à venir pour l'exécution d'activités relevant de projets de l'UNOPS, ou celles de l'exercice en cours pour l'exécution d'activités prévues au budget administratif biennal;

Obligation juridique : Obligation :

a) Découlant des clauses implicites ou explicites d'un contrat; ou

b) Découlant de la législation; ou

c) *Ipsa jure*;

Offre : Proposition détaillée (généralement soumise concurremment avec celles d'autres fournisseurs potentiels) pour l'exécution dans un délai déterminé d'activités définies, moyennant un prix ne devant normalement pas dépasser le chiffre proposé (qui comprend habituellement le coût de la main-d'œuvre, de l'équipement et des matériaux) : voir « soumission »;

Offre de services : Ensemble des services que l'UNOPS offre à ses clients;

Opération : Toute action qui se répercute sur l'actif, le passif ou la situation nette;

Opération avec contrepartie directe : Opération dans laquelle une entité reçoit des actifs ou des services, ou voit s'éteindre des obligations, et remet en contrepartie directement à l'autre partie (essentiellement sous la forme de marchandises, de services ou de l'utilisation d'immobilisations) une valeur approximativement égale;

Opération sans contrepartie directe : Opération autre qu'une opération avec contrepartie directe. Dans une opération sans contrepartie directe, l'une des parties consent à l'autre ou reçoit d'elle un avantage sans en recevoir ou lui accorder directement, en échange, un avantage comparable;

Opérations d'achat : Toutes les activités entreprises dans le cadre de l'exercice de la fonction d'achat;

Ordonnateur : Fonctionnaire habilité par délégation de pouvoir écrite à engager les ressources de l'UNOPS, à concurrence d'une limite définie et à des fins déterminée, et qui en a endossé la responsabilité;

Organisme à but non lucratif : Association, organisme caritatif, coopérative ou autre organisme bénévole à vocation culturelle, éducative, religieuse, professionnelle ou de service public;

Ouvrage : Construction d'utilité publique réalisée ou conçue dans le cadre d'un projet;

Paiement : Action de rémunérer des services ou d'éteindre une obligation financière en remettant une somme d'argent d'un montant suffisant ou tout équivalent approprié;

Passer en charges : Action de radier d'un compte de l'UNOPS une créance irrécouvrable ou un actif de valeur nulle;

Passif : Obligations actuelles de l'UNOPS résultant d'événements passés, dont le règlement entraînera pour lui une sortie de ressources représentant des avantages économiques ou un potentiel de services;

Passif courant : Un élément de passif doit être classé comme passif courant lorsque :

a) Il est attendu que le passif soit réglé dans le cadre du cycle d'exploitation normal de l'UNOPS; ou

b) Le passif doit être réglé dans les 12 mois suivant la date d'arrêtés des comptes.

Tous les autres éléments de passif sont classés comme passifs non courants;

Passif éventuel :

a) Obligation potentielle qui résulte d'événements passés et dont l'existence sera confirmée seulement par la survenance d'un ou plusieurs événements futurs incertains, qui ne dépendent pas totalement de la volonté de l'UNOPS; ou

b) Obligation actuelle résultant d'événements passés qui n'est pas comptabilisée parce que :

- i) Il est improbable qu'une sortie de ressources représentatives d'avantages économiques ou d'un potentiel de services sera nécessaire pour atteindre l'obligation; ou
- ii) Le montant de l'obligation ne peut pas être établi avec une fiabilité suffisante;

Passif financier : Toute obligation contractuelle de :

- a) Remettre de la trésorerie ou un autre actif financier à une autre entité; ou
- b) Échanger des instruments financiers avec une autre entité à des conditions potentiellement défavorables;

Personnel : Ensemble des fonctionnaires de l'UNOPS et des autres personnes employées par lui selon des modalités d'engagement particulières pour des activités relevant des projets ou des activités d'appui administratif;

Personnel autorisé : Membres du personnel qui, par délégation de pouvoir, sont habilités à réaliser des activités autorisées moyennant un coût et dans un délai déterminés;

Perte : Réduction de l'actif net;

Plan d'achat : Plan de travail en fonction duquel sont organisées les opérations d'achat;

Plan de travail : Document définissant l'échelonnement et les délais d'exécution des activités relevant d'un projet;

Police d'assurance : Contrat conclu entre l'UNOPS et un assureur qui assume des risques déterminés de pertes liées à des événements ou à des circonstances pouvant survenir ou être découverts durant une période définie; ces risques comprennent le décès (dans le cas d'une rente, la survie du bénéficiaire de la rente), la maladie, l'incapacité, les dégâts matériels, les dommages corporels aux tiers et l'interruption d'activité;

Politique comptable : Principes, bases, conventions, règles et pratiques adoptés par l'UNOPS pour l'établissement et la présentation de ses états financiers;

Politique et procédures : Principes et directives formulés et adoptés par une organisation pour atteindre ses objectifs à long terme. La politique et les procédures sont censées déterminer toutes les décisions et actions importantes et régir l'ensemble des activités. Elles peuvent revêtir la forme de directives d'organisation, d'instructions administratives, de règles générales de fonctionnement et autres instructions écrites;

Prestations dues après le départ à la retraite : Prestations (autres que les indemnités de licenciement) payables aux anciens fonctionnaires de l'UNOPS;

Prêt : Opération régie par un contrat dans laquelle l'une des parties met temporairement à la disposition de l'autre un bien (généralement une somme d'argent) contre promesse de le restituer selon les clauses du contrat, qui prévoit en général le paiement d'intérêts;

Prime de performance : Élément incitatif du régime de rémunération;

Produits : Entrées brutes d'avantages économiques ou de potentiel de services pendant l'exercice lorsque ces entrées entraînent une augmentation des actifs nets/capitaux propres autres que les augmentations résultant des apports des propriétaires;

Produit brut : Produit total avant déduction des charges;

Produit net : Produit brut diminué des charges;

Profit : Augmentation de l'actif net;

Projet : Ensemble des activités entreprises par l'UNOPS pour le compte d'un ou plusieurs de ses clients pour lesquelles un ou plusieurs comptes de projet ont été ouverts;

Propriété : Droit absolu et exclusif (dont l'exercice peut être soumis à certaines restrictions) d'occuper, posséder et utiliser des biens immobiliers, installations ou équipements, d'en jouir, de les louer, de les vendre (en totalité ou partiellement), de les donner ou de les détruire;

Provision : Somme à porter au passif représentant une dette dont l'échéance ou le montant sont incertains;

Rapport financier : Ensemble des documents établis à la clôture de l'exercice ou à toute autre date prévue par un accord de projet;

Rapport optimal coût-utilité : Rapport le plus avantageux, selon les critères de sélection retenus, entre le prix et les prestations proposés;

Réalisation : Gestion et exécution des activités relevant d'un projet en vue de l'obtention des résultats prévus; comprend l'achat et la livraison des intrants et leur utilisation à des fins productives, conformément à un accord de projet signé par l'UNOPS et un partenaire de réalisation;

Recouvrement des coûts : Modèle opérationnel selon lequel une entité doit veiller à ce que ses produits suffisent à couvrir ses coûts;

Régime de rémunération : Ensemble des modalités de rémunération du personnel, comprenant des avantages destinés à inciter les membres du personnel à accroître leur productivité ou à atteindre certains objectifs;

Registres et pièces comptables : Livres ou registres comptables tenus manuellement ou sur ordinateur où sont portés les éléments d'actif, les éléments du passif et les opérations de caisse, et pièces justificatives (contrats, chèques, factures, bons, bordereaux, etc..) que l'UNOPS est tenu de conserver pendant un certain nombre d'année;

Rémunérations et prestations : Ensemble des émoluments versés et avantages consentis par l'UNOPS en échange des services rendus par son personnel;

Réserve opérationnelle : Réserve dont le montant est fixé par le Conseil d'administration et qui a pour objet de garantir la continuité des activités de l'UNOPS en lui conférant la viabilité et la sécurité financières voulues;

Ressources : Moyens économiques ou facteurs de production nécessaires pour exécuter une activité ou un projet et en obtenir les résultats attendus;

Ressources administrées par l'UNOPS : Ensemble des contributions reçues par l'UNOPS et des produits qu'il tire de ses activités;

Ressources en nature : Apports fournis à l'UNOPS sous une forme autre que des espèces ou des équivalents de trésorerie;

Récompenses et sanctions : Éléments incitatifs ou dissuasifs des conditions d'emploi ayant pour but d'inciter le personnel à observer certaines normes de conduite;

Résultats financiers : Expression chiffrée en unités monétaires des conséquences des choix opérés par une entité et des résultats de son exploitation;

Séparation des fonctions : Principe de contrôle interne selon lequel les fonctions dont le cumul présente un risque ne doivent pas être exercées par la même personne;

Services : Prestations fournies par l'UNOPS à un client ou pour son compte, relevant d'une ou plusieurs des catégories suivantes : a) gestion de projets; b) supervision de projets; c) réalisation de projets; d) exécution d'éléments de projets; e) administration de prêts; f) gestion de fonds d'affectation spéciale multisources;

Seuil : Valeur minimum ou maximum d'un attribut, d'une caractéristique ou d'un paramètre qui sert de base de comparaison ou d'indicateur, et dont le franchissement peut rendre nécessaire le réexamen radical de la situation ou la refonte complète d'un système;

Signataire autorisé : Personne qui détient par délégation le pouvoir de souscrire au nom de l'UNOPS, par sa signature, l'obligation de respecter les clauses d'un contrat ou d'effectuer un paiement;

Situation financière : État de l'actif et du passif tel qu'il ressort des états financiers;

Solde net : Le solde net comprend les éléments suivants :

- a) Le solde des activités ordinaires; et
- b) Les éléments extraordinaires;

Sollicitation de prix : Procédure informelle d'appel à la concurrence consistant à adresser aux fournisseurs potentiels un document les invitant à proposer un prix et un calendrier d'exécution ou des délais de livraison pour la fourniture d'un volume déterminé de biens ou de services répondant à des normes de qualité spécifiées. Les sollicitations de prix sont fréquemment employées pour l'achat d'articles standard disponibles dans le commerce, d'articles dont les spécifications sont normalisées, d'articles requis en petite quantité ou d'articles dont le prix est inférieur au seuil fixé pour le recours à la procédure d'avis d'adjudication;

Soumission : Soumission sous pli cacheté ou offre présentée en réponse à un avis d'adjudication, contenant des informations détaillées sur la manière dont le soumissionnaire prévoit d'appliquer le cahier des charges si son offre est retenue;

Stocks : Actifs :

- a) Sous forme de matières premières ou de fournitures devant être consommées dans le processus de production;

b) Sous forme de matières premières ou de fournitures devant être consommées ou distribuées dans le processus de prestation de services;

c) Détenu pour être vendus ou distribués dans le cours normal de l'activité;
ou

d) En cours de production pour la vente ou la distribution;

Surveillance : Ensemble des fonctions d'examen, de suivi, d'évaluation, de supervision, d'établissement de rapports et d'audit portant sur les programmes et activités de l'UNOPS, l'application de sa politique et les résultats qu'il obtient. Les activités de surveillance ont pour but d'assurer l'exercice effectif des responsabilités institutionnelles, financières, opérationnelles et déontologiques, d'exercer des contrôles internes efficaces et de prévenir les fraudes et les malversations;

Système de contrôle interne : Ensemble des principes, procédures, activités de suivi et de communication, normes de comportement et activités de contrôle visant à assurer que les opérations sont menées rationnellement, efficacement, économiquement et conformément aux règles déontologiques. Le système de contrôle interne comprend cinq éléments interdépendants : le dispositif de contrôle; l'évaluation des risques; les activités de contrôle; les activités d'information et de communication; le suivi;

Tableau d'effectifs : Effectif et structure hiérarchique de la dotation en personnel approuvée pour une organisation;

Tiers : Personne morale ou physique qui peut être indirectement concernée par un contrat ou une opération sans y être partie;

Tolérance au risque : Degré d'aptitude à accepter ou assumer les risques;

Transparence : Principe suivant lequel des informations fiables et à jour sur les conditions de fonctionnement de l'UNOPS et les décisions et mesures se rapportant à ses activités doivent être aisément accessibles et présentées sous une forme intelligible;

Unité opérationnelle : Unité fonctionnelle ou bureau dirigé par un cadre supérieur. Dans le cas de l'UNOPS, ces unités s'entendent généralement du siège, des bureaux régionaux et des centres d'opérations;

Vacataire : Personne dont l'UNOPS s'assure les services pour l'exécution d'une tâche déterminée;

Valeur : Valeur en unités monétaires d'un actif, de biens vendus ou de services rendus;

Valeur actualisée nette : Valeur actuelle totale d'une série chronologique d'entrées nettes de fonds;

Vérification : Opération consistant à rapprocher deux éléments ou davantage ou à procéder à des contrôles supplémentaires pour s'assurer de l'exactitude ou de la véracité d'informations;

Versement à titre gracieux : Versement qui ne découle pas d'une obligation juridique, mais dont le Directeur exécutif estime qu'il répond à une obligation morale;

Vie utile (immobilisations corporelles) : Soit :

- a) La durée pendant laquelle l'UNOPS compte utiliser un actif corporel;
- b) Le nombre d'unités de production ou d'unités similaires que l'UNOPS compte tirer de l'actif;

Virement : Voir « virement bancaire »;

Virement bancaire : Transfert électronique de fonds par les réseaux câblés et hertziens du système bancaire mondial;

Virement électronique : Voir « virement bancaire ».

B. Champ d'application et pouvoirs

Article 2

Champ d'application et pouvoirs

Article 2.01

Le présent Règlement et les présentes Règles de gestion financière régissent la gestion financière du Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) et s'appliquent à toutes les ressources qu'il administre, à moins que l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration n'en décident autrement et sauf indication contraire dans le Règlement financier et les Règles de gestion financière.

Article 2.02

Seul le Conseil d'administration peut modifier le Règlement financier ou y déroger, après avoir pris l'avis du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires.

Article 2.03

Le Règlement financier et les Règles de gestion financière entreront en vigueur le 1^{er} février 2009.

Article 2.04

Les dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies s'appliquent *mutatis mutandis* à toute question qui n'est pas expressément régie par le présent Règlement financier et la présente Règle de gestion financière.

Règle 102.01

a) À moins que l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration n'en décident autrement, les Règles de gestion financière s'appliquent à la gestion financière de toutes les activités de l'UNOPS.

b) Le Directeur exécutif peut modifier les Règles de gestion financière conformément aux dispositions de l'article 3.02 b) et 3.02 (d);

c) Le Directeur exécutif peut suspendre l'application de toute règle de gestion financière conformément aux dispositions de l'article 3.02 c) (b) et 3.02 (d);

d) Les dispositions pertinentes des Règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies s'appliquent *mutatis mutandis* à toute question qui n'est pas expressément régie par les présentes Règles de gestion financière.

C. Obligation de rendre compte et responsabilité

Article 3

Obligation de rendre compte et responsabilité

Article 3.01

Le Directeur exécutif de l'UNOPS est pleinement responsable de tous les aspects des activités de l'UNOPS et rend directement compte au Conseil d'administration.

Article 3.02

a) Le Directeur exécutif arrête des règles et procédures détaillées pour assurer la gestion financière efficace et l'emploi économique des ressources.

b) Le Directeur exécutif peut modifier les règles de gestion financière, s'il en est nécessaire;

c) Le Directeur exécutif peut, lorsqu'il le juge nécessaire, suspendre l'application de toute règle de gestion financière;

d) Le Directeur exécutif pourra établir un procès de consultation avec le comité consultatif de la stratégie et de l'audit sur des modifications ou suspensions, et il fait distribuer le texte des modifications ou suspensions apportées à ces règles aux membres du Conseil d'administration avec les recommandations du comité consultatif de la stratégie et de l'audit, pour information, 30 jours au moins avant qu'elles ne prennent effet.

Article 3.03

Il est créé des comptes de l'UNOPS, auxquels sont inscrites toutes les ressources administrées par l'UNOPS et toutes les sommes à recevoir, et auxquels sont imputées toutes les dépenses engagées pour le compte de l'UNOPS.

Article 3.04

L'exercice considéré aux fins de l'utilisation proposée des ressources et aux fins de l'engagement et de la comptabilisation des dépenses inscrites au budget administratif est biennal.

Article 3.05

Le Directeur exécutif peut déléguer par écrit à d'autres fonctionnaires de l'UNOPS tout ou partie des pouvoirs et responsabilités qui lui incombent en vertu du Règlement financier et des Règles de gestion financière, et, à moins que le Règlement ne l'interdise expressément, peut décider que ces fonctionnaires pourront

à leur tour déléguer à d'autres ces pouvoirs et responsabilités. Les pouvoirs et responsabilités ainsi délégués sont assujettis au Règlement financier et aux Règles de gestion financière.

Règle 103.01

Les pouvoirs et responsabilités délégués par le Directeur exécutif à d'autres fonctionnaires de l'UNOPS sont assujettis aux présentes règles. Le Chef des services juridiques et Conseiller juridique de l'UNOPS tient un état de toutes les délégations de pouvoirs.

a) Le Directeur exécutif peut déléguer au Directeur exécutif adjoint (ou à un autre fonctionnaire, selon que de besoin) tout ou partie des responsabilités qui lui incombent en matière d'administration du présent Règlement financier et des présentes Règles de gestion financière, y compris en ce qui concerne l'application des dispositions pertinentes du Règlement financier et des Règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies. Le Directeur exécutif adjoint peut à son tour déléguer ces responsabilités à d'autres membres du personnel;

b) Le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir peut instituer toute règle ou procédure qu'il juge nécessaire à l'administration et à l'application des présentes règles.

Règle 103.02

Tous les fonctionnaires de l'UNOPS sont responsables devant le Directeur exécutif de la régularité des mesures et décisions qu'ils prennent dans l'exercice de leurs fonctions et lui en rendent compte. Tout fonctionnaire qui prend une mesure ou une décision contraire au Règlement financier ou aux Règles de gestion financière ou aux politiques et procédures connexes peut être tenu personnellement et financièrement responsable des conséquences de cette mesure ou de cette décision.

Règle 103.03

Tous les chefs d'unité opérationnelle et autres fonctionnaires habilités rendent compte de la gestion des contrats et accords de projet en ce qui concerne les projets pour lesquels ils jouissent d'une délégation de pouvoirs, et sont tenus responsables de la réalisation de l'objectif relatif au produit net fixé par le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir, et du non-dépassement des allocations ou attributions de crédits.

Règle 103.04

Toutes les unités opérationnelles désignées comme centres de produits par le Directeur exécutif doivent faire en sorte que leur produit brut annuel suffise à couvrir l'intégralité de leurs coûts ainsi qu'une contribution aux réserves opérationnelles, conformément à la politique de tarification et de recouvrement des coûts arrêtée en application de la règle 109.06.

Règle 103.05

Compte tenu du fait que l'UNOPS est un organisme entièrement autofinancé, ayant un mode de fonctionnement qui fait de lui un cas particulier au sein du système des Nations Unies, et qu'il doit par conséquent gérer efficacement et

économiquement les ressources qu'il administre et jouir de la souplesse voulue, le Directeur exécutif peut :

a) Définir des politiques et des procédures régissant le suivi des résultats professionnels des membres du personnel et les récompenses et sanctions y afférentes, y compris celles de nature pécuniaire susceptibles de s'appliquer à l'ensemble ou à une partie du personnel;

b) Définir des politiques et des procédures régissant l'application du régime de rémunération sur la base du concept de décloisonnement;

c) Définir toute politique ou procédure qui pourrait être nécessaire pour accroître la compétitivité des services que l'UNOPS propose à ses clients, étant entendu que ces politiques et procédures ne doivent pas être contraires aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

Article 4

Gestion du risque

Article 4.01

Le Directeur exécutif institue un système de gestion du risque pour gérer et contrôler les risques financiers et autres et, notamment, déterminer, évaluer et mesurer leurs incidences sur l'UNOPS, choisir diverses formules pour atténuer le risque, et les appliquer.

Règle 104.01

Les chefs des unités opérationnelles de l'UNOPS définissent chaque année les principaux risques auxquels ces unités sont exposées et les principales ouvertures qui se présentent à elles, les uns et les autres devant être pris en considération pour l'élaboration de leurs plans de travail.

Règle 104.02

Le degré de tolérance au risque est défini périodiquement en fonction de l'évolution de la conjoncture. Les chefs des unités opérationnelles de l'UNOPS réévaluent au moins une fois par an les risques et les stratégies visant à les limiter.

Règle 104.03

Il est créé un comité consultatif indépendant de la stratégie et de l'audit, qui est notamment chargé de conseiller le Directeur exécutif sur toute question importante ayant trait au risque et conseiller le Conseil d'administration sur la solidité des systèmes de gestion de risque de l'UNOPS.

Règle 104.04

Il est créé un comité consultatif de politique générale qui conseille le Directeur exécutif sur les grandes orientations à adopter concernant les activités de l'UNOPS.

Article 5

Contrôle interne

Article 5.01

Le Directeur exécutif institue un système de contrôle interne permettant de suivre et d'examiner efficacement et économiquement les activités financières, administratives et opérationnelles afin d'assurer :

a) La régularité des opérations de réception, de dépôt et d'emploi de toutes les ressources gérées par l'UNOPS, ainsi que des dépenses, des comptes et de l'information financière, et l'efficacité des contrôles internes et des systèmes comptables;

b) La conformité des dépenses aux pièces justificatives et aux objectifs pour lesquels des crédits ont été ouverts ou des fonds alloués de toute autre manière par le Conseil d'administration et aux autorisations de dépenses correspondantes, ou aux objectifs énoncés dans les accords de projet;

c) La conformité de toutes les activités et opérations de l'UNOPS au Règlement financier et aux Règles de gestion financière, ainsi qu'aux politiques et procédures connexes;

d) L'administration efficace et efficiente des opérations de l'UNOPS et l'utilisation efficace, rationnelle et économe de toutes les ressources administrées par l'UNOPS, y compris celles qu'il gère pour le compte de ses clients.

Règle 105.01

a) Le Directeur exécutif adjoint arrête le montant au-delà duquel un engagement de dépense doit être établi ou modifié. Cette décision peut s'appliquer à un engagement de dépenses contracté envers un seul fournisseur pour une seule demande de fourniture de biens ou services se rapportant à un projet ou un objet déterminé ou à une série d'engagements couvrant une période de 12 mois, auquel cas la décision porte sur la valeur totale des engagements considérés, à l'exclusion de tout engagement antérieur et y compris le dernier engagement pour lequel un avis a été émis par écrit par le comité des marchés et des biens du siège. Cette dernière disposition ne s'applique pas aux accords à long terme.

b) Un document écrit d'engagement de dépenses doit être établi dès qu'un contrat ou accord a été conclu ou que toute autre activité a été engagée.

c) Aucune dépense ne peut être engagée en application d'un accord de projet avant réception des fonds affectés au projet, sauf dans le cas d'activités pour lesquelles des avances ont été approuvées.

d) Lorsque des engagements prévisionnels initiaux ou révisés sont supérieurs aux montants spécifiés par le Directeur exécutif adjoint, et abstraction faite des obligations qui découlent du Statut et du Règlement du personnel pour les rémunérations du personnel inscrit au tableau d'effectifs autorisé, aucun contrat ou autre engagement ne peut être conclu tant que des crédits n'ont pas été réservés dans les comptes. Les dérogations doivent être conformes aux dispositions régissant les activités financées au moyen d'avances.

Règle 105.02

a) Des ordonnateurs sont désignés pour chaque unité opérationnelle, en consultation avec le chef de l'unité, par le Directeur exécutif adjoint ou le fonctionnaire à qui il aura délégué ses pouvoirs. Des suppléants peuvent également être désignés pour assurer l'intérim en l'absence des ordonnateurs.

b) Les attributions de ces ordonnateurs, y compris en ce qui concerne les comptes particuliers qui pourraient leur être confiés, sont définies par le Contrôleur. Les pouvoirs et les attributions de ces fonctionnaires leur sont conférés et assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués.

c) La décision d'approbation d'un engagement indique que les principes suivants sont respectés :

i) Les activités devant être financées sont conformes à la politique de l'UNOPS et aux plans et stratégies approuvés;

ii) Les fonds nécessaires pour couvrir les obligations, présentes et futures, sont disponibles sur le compte correspondant dont l'ordonnateur est responsable;

iii) La décision d'engagement de dépenses est conforme au Règlement financier et aux Règles de gestion financière, ainsi qu'aux politiques et procédures connexes de l'UNOPS.

Règle 105.03

Des agents vérificateurs sont désignés en application de la règle 119.01 pour vérifier les paiements conformément à la règle 119.03.

Règle 105.04

Le Directeur exécutif peut décider d'informatiser les opérations d'engagement de dépenses, à condition qu'un dispositif de sécurité adéquat permette de vérifier que chaque opération est effectuée par une personne dûment habilitée et en garantisse la confidentialité et l'intégrité.

Règle 105.05

Le Directeur exécutif publie des instructions et élabore des procédures concernant la prévention des fraudes, du harcèlement et des abus de pouvoir, la protection des dénonciateurs d'abus, la déontologie et le dispositif de responsabilisation.

Article 5.02

Il y a séparation des fonctions :

a) Entre les fonctionnaires habilités à engager des dépenses pour le compte de l'UNOPS et ceux habilités à vérifier que des paiements peuvent être effectués pour le compte de l'UNOPS;

b) Entre les fonctionnaires habilités à vérifier que des paiements peuvent être effectués pour le compte de l'UNOPS et ceux habilités à décaisser des fonds pour le compte de l'UNOPS;

c) Entre les fonctionnaires qui reçoivent des fonds pour le compte de l'UNOPS et ceux qui enregistrent les dépôts de fonds;

d) Des dérogations aux dispositions des alinéas a), b) et c) peuvent être approuvées par le Contrôleur, qui peut indiquer les motifs de ses décisions.

Article 5.03

Il est institué une fonction d'audit interne aux fins de procéder à des audits internes indépendants, conformément aux normes internationales d'audit généralement admises et, le cas échéant, à des enquêtes, dans le respect des politiques et procédures définies par le Directeur exécutif. Les pouvoirs, la redevabilité et les responsabilités du bureau de l'audit interne sont définis dans une charte de l'audit publiée par le Directeur exécutif. Les auditeurs internes examinent l'emploi des ressources administrées par l'UNOPS et vérifient que les systèmes, politiques, procédures et autres mécanismes de contrôle interne sont appliqués et sont efficaces et suffisants, et font rapport sur ces questions au Directeur exécutif. Ils ont libre accès à tous les livres et registres comptables et à tous les autres documents dont ils estiment avoir besoin pour procéder aux audits.

Règle 105.06

Le bureau de l'audit interne fait des observations et des recommandations au Directeur exécutif au sujet des activités financières, administratives et opérationnelles, conformément aux dispositions de l'article 5.01.

Article 6 **Audit externe**

Article 6.01

Les dispositions du Règlement financier de l'Organisation des Nations Unies relatives à l'audit externe s'appliquent à l'UNOPS si ce n'est que :

a) Les rapports des auditeurs externes, ainsi que les états financiers vérifiés et les observations y relatives du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, sont également communiqués aux membres du Conseil d'administration;

b) Dans le cadre des observations qui accompagnent les états financiers vérifiés de l'UNOPS, le Directeur exécutif présente ses commentaires sur les observations de fond des commissaires aux comptes et sur la suite qui y a été donnée; et

D. Activités de l'UNOPS, produits et fonds affectés aux projets

Article 7 **Activités de l'UNOPS**

Article 7.01

Le Conseil d'administration décide de la nature et de la portée des activités de l'UNOPS.

Article 7.02

L'UNOPS peut conclure des accords écrits aux fins de la réalisation de ses activités.

Article 7.03

Les services de l'UNOPS sont fournis dans le cadre d'accords de projet.

Règle 107.01

Tout accord de projet stipule que la prestation de services par l'UNOPS est dans tous les cas subordonnée à la disponibilité des fonds nécessaires que le client doit fournir à cet effet. Les autres clauses et conditions de l'accord doivent, le cas échéant, préciser entre autres choses les responsabilités que le client assume, définir les services et les moyens qu'il doit fournir et énoncer les dispositions relatives à la suspension ou à la cessation des activités, au règlement des différends et à la clôture des opérations. Lorsque le client est un organisme des Nations Unies, l'accord de projet prévoit, si cela est possible, que le client accordera au personnel les privilèges et immunités dont jouissent les Nations Unies en vertu de la Convention de 1946 sur les privilèges et immunités des Nations Unies; en tout état de cause, un accord de projet ne peut comporter aucune disposition portant atteinte aux privilèges et immunités des Nations Unies ou de l'UNOPS.

Règle 107.02

L'accord de projet définit les services que l'UNOPS doit fournir et prévoit que celui-ci sera remboursé de tous ses coûts directs, indirects et répartis.

Règle 107.03

Le Directeur exécutif établit un ou plusieurs comités d'examen des projets dont il définit le mandat dans une directive.

Règle 107.04

Le Contrôleur veille à ce que le client reçoive dans les meilleurs délais les rapports voulus sur les dépenses relatives aux projets, conformément aux dispositions de l'accord de projet.

Article 8

Utilisation des ressources administrées par l'UNOPS à des fins autres que les achats

Article 8.01

a) Conformément à un accord de projet, l'UNOPS peut s'adjoindre une ou plusieurs entités pour mener à bien ses activités de projet;

b) La désignation d'un partenaire de réalisation implique l'existence d'un contrat signé ou de tout autre arrangement conclu par écrit entre l'UNOPS et l'entité ou le partenaire concerné, dans lequel sont énoncées les conditions régissant les activités de projet de l'UNOPS pour lesquelles l'entité ou le partenaire a été désigné;

c) Le Directeur exécutif peut, le cas échéant, déléguer son pouvoir de désigner les partenaires de réalisation et de contrôler leur performance.

Règle 108.01

En cas de cessation d'activités de projet entreprises à la demande de l'UNOPS conformément à un accord de projet, l'UNOPS rembourse au partenaire de réalisation, à concurrence d'un montant raisonnable, les frais qu'il a encourus ou peut encourir (et qui étaient prévus dans l'accord de projet) au titre de ces activités jusqu'à la date où celles-ci ont effectivement pris fin, notamment :

a) Toute dépense d'un montant raisonnable engagée pour mettre progressivement fin aux activités de projet de l'UNOPS;

b) Les commissions de gestion prévues par l'accord de projet.

Article 8.02

Le Directeur exécutif peut accepter d'inclure une assistance au financement dans l'accord de projet. Cette assistance peut prendre la forme de subventions, crédits ou prêts mobilisés par un ou plusieurs partenaires de réalisation qui peuvent être des organisations non gouvernementales ou des associations locales.

Règle 108.02

La sélection des partenaires de réalisation chargés d'apporter une assistance au financement, se fait par appel à la concurrence conformément à la politique et aux procédures établies par le Directeur exécutif, sauf disposition contraire de l'accord de projet. Les engagements relatifs à l'assistance au financement sont souscrits conformément aux règles 105.01 et 105.02.

Article 9

Produits et coûts

Article 9.01

En tant qu'entité autofinancée, l'UNOPS fonctionne sur la base du recouvrement intégral des coûts et fixe ses commissions de gestion en conséquence. L'UNOPS doit tirer des activités ordinaires de chaque exercice un excédent net suffisant pour maintenir ses réserves opérationnelles au niveau spécifié par le Conseil d'administration.

Article 9.02

Les produits d'opérations avec contrepartie directe sont évalués à la juste valeur de la contrepartie reçue ou à recevoir.

Règle 109.01

a) Lorsque le résultat d'une opération impliquant la prestation de services par l'UNOPS peut être estimé de manière fiable, le produit associé à l'opération doit être comptabilisé en fonction du degré d'avancement de l'opération à la date de clôture. Le résultat d'une opération peut être estimé de façon fiable lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies:

- i) Le montant du produit peut être évalué de façon fiable;
- ii) Il est probable que les avantages économiques ou le potentiel de service associés à l'opération iront à l'UNOPS;
- iii) Le degré d'avancement de l'opération à la date de clôture peut être évalué de manière fiable;
- iv) Les coûts déjà encourus pour l'opération et les coûts d'achèvement de celle-ci peuvent être évalués de manière fiable;

b) Lorsque le résultat d'une opération faisant intervenir la prestation de services ne peut être estimé de façon fiable, le produit ne doit être comptabilisé qu'à hauteur des charges comptabilisées qui sont recouvrables.

Règle 109.02

Le produit de la vente de biens doit être comptabilisé lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies:

- a) L'UNOPS a transféré à l'acquéreur les risques et avantages significatifs liés à la propriété des biens;
- b) L'UNOPS a cessé d'être impliqué dans la gestion, telle qu'elle incombe normalement au propriétaire, et dans le contrôle effectif des biens cédés;
- c) Le montant du produit peut être évalué de façon fiable;
- d) Il est probable que les avantages économiques ou le potentiel de service associés à l'opération iront à l'UNOPS;
- e) Les coûts encourus ou à encourir concernant l'opération peuvent être évalués de façon fiable.

Règle 109.03

Les produits d'un contrat doivent comprendre :

- a) Le montant initial des produits convenus dans le contrat;
- b) Les modifications des travaux visés dans le contrat, les réclamations et les primes de performance, dans la mesure où :
 - i) Il est probable qu'elles donneront lieu à des produits;
 - ii) Elles peuvent être évaluées de façon fiable.

Règle 109.04

Les coûts d'un contrat doivent comprendre :

- a) Les coûts directement liés au contrat;

b) Les coûts attribuables à l'activité contractuelle en général qui peuvent être imputés au contrat d'une manière systématique et rationnelle;

c) Tous autres coûts qui peuvent être spécifiquement imputés au client selon les termes du contrat.

Règle 109.05

Lorsque le résultat d'un contrat peut être estimé de façon fiable, les produits et les coûts du contrat doivent être comptabilisés respectivement en produits et en charges en fonction du degré d'avancement de l'exécution du contrat à la date de clôture.

a) Dans le cas d'un contrat à forfait, il est possible d'estimer de façon fiable le résultat d'un contrat lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies:

i) Le total des produits éventuels du contrat peut être évalué de façon fiable;

ii) Il est probable que les avantages économiques ou le potentiel de service associés au contrat seront acquis à l'UNOPS;

iii) Tant les coûts à supporter pour mener à terme l'exécution du contrat que le degré d'avancement de celle-ci à la date de clôture peuvent être évalués de façon fiable;

iv) Les coûts imputables au contrat peuvent être clairement identifiés et mesurés de façon fiable si bien que les coûts effectivement supportés au titre du contrat peuvent être comparés aux estimations antérieures;

b) Dans le cas d'un contrat en régie ou au coût majoré, il est possible d'estimer de façon fiable le résultat d'un contrat lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies;

i) Il est probable que les avantages économiques ou le potentiel de service associés au contrat seront acquis à l'UNOPS;

ii) Les coûts imputables au contrat, qu'ils soient ou non spécifiquement remboursables, peuvent être clairement identifiés et évalués de façon fiable.

Article 9.03

Aucune disposition du Règlement financier ou des règles de gestion financière n'empêche le Directeur exécutif d'accepter, pour le compte de l'UNOPS, des contributions – financières, en nature ou en personnel – au budget administratif biennal de l'UNOPS.

Règle 109.06

Les politiques et procédures de tarification et de recouvrement des coûts sont établies par le Directeur exécutif et modifiées selon les besoins. Elles précisent la politique de l'UNOPS en matière de recouvrement des coûts et de contribution aux réserves opérationnelles.

Règle 109.07

Dans le cas où l'UNOPS est sommé de restituer des commissions de gestion alors que son conseiller juridique est d'avis qu'il n'a aucune obligation juridique de le faire, le Directeur exécutif tranche.

Article 10

Garde des fonds affectés aux projets

Article 10.01

a) Le Directeur exécutif est chargé de mobiliser, par des moyens efficaces et économiques, les ressources nécessaires à la mise en œuvre des politiques de l'UNOPS et à l'exécution de ses activités, et doit en rendre compte;

b) Le Directeur exécutif peut, s'il y a lieu, déléguer ses pouvoirs en matière de mobilisation de ressources.

Article 10.02

Le Directeur exécutif peut accepter de sources de financement des contributions financières, en nature ou en personnel qui serviront aux activités de projet.

Article 10.03

Il est ouvert dans les livres de l'UNOPS un compte relatif aux projets qui est crédité de tous les produits acquis à l'UNOPS et débité de tous les coûts supportés par lui.

Règle 110.01

Des comptes de projet distincts peuvent être créés par l'UNOPS si ses activités de projet l'exigent aux fins de la gestion des fonds affectés aux projets.

Article 11

Administration des fonds affectés aux projets

Article 11.01

Tous les fonds affectés aux projets sont détenus par l'UNOPS pour le compte des sources de financement, dans les conditions prévues par le Règlement financier et les règles de gestion financière et les accords de projet pertinents.

Article 11.02

Sans préjudice de l'article 11.01, le Directeur exécutif peut créer des comptes spéciaux pour la gestion ou l'administration des fonds affectés aux projets, notamment des fonds d'affectation spéciale multisources. Il peut exercer cette faculté dans le cas, entre autres, où le Secrétaire général formule une demande d'assistance pour donner suite à une résolution du Conseil de sécurité ou de l'Assemblée générale.

Règle 111.01

Le Directeur exécutif arrête la politique et les procédures applicables à la constitution de fonds pour les projets et à leur administration ou à leur gestion conformément à l'article 11.02. Par souci d'efficacité administrative, il peut fixer un montant minimum en dessous duquel il lui est loisible de refuser une contribution.

Règle 111.02

Un compte ne peut être créé, géré ou administré en application de l'article 11.02 qu'avec l'accord écrit du Directeur exécutif ou de son fondé de pouvoir et conformément à la politique et aux procédures visées à la règle 111.01.

Article 12

Utilisation des fonds affectés aux projets

Article 12.01

Sous réserve que des fonds affectés aux projets soient disponibles, le Directeur exécutif peut souscrire des engagements au titre de l'exécution du budget administratif biennal ou d'accords de projet.

Article 12.02

Le Directeur exécutif veille à ce que le total des dépenses ne dépasse pas le montant du budget disponible.

Article 12.03

Le Directeur exécutif peut souscrire des engagements ou effectuer des paiements au titre d'un projet avant d'avoir reçu les fonds destinés à le financer, à condition que la source de financement ait donné par écrit à l'UNOPS l'autorisation d'engager des dépenses à des fins précises avant réception de ces fonds.

Règle 112.01

Le Directeur exécutif arrête la politique applicable aux activités pouvant faire l'objet d'une autorisation d'engagement anticipé, en y spécifiant les cas et les conditions dans lesquels des paiements peuvent être effectués au titre d'un projet avant réception des fonds destinés à les couvrir.

Article 12.04

Le Directeur exécutif :

- a) Désigne le personnel habilité à souscrire des engagements au nom de l'UNOPS et chargé de vérifier que les opérations d'achat sont conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière, ainsi qu'à la politique et aux procédures relatives aux achats promulguées par le Chef des services d'achat;
- b) Veille à ce que tout engagement soit étayé par des pièces justificatives qui :
 - i) Soit comportent un engagement écrit pris par le client, comme le prévoit l'article 12.03;

- ii) Soit attestent que des fonds sont disponibles, sous la forme d'une allocation ou d'une attribution de crédit, pour régler la dette future;
- iii) Soit donnent l'assurance que toutes les décisions d'engagement sont conformes aux objectifs, ainsi qu'au Règlement financier et règles de gestion financière, ainsi qu'aux politiques et procédures de l'UNOPS.

Règle 112.02

La prise en charge d'engagements n'est possible qu'après l'établissement par écrit, sous la responsabilité du Directeur exécutif, d'une allocation de crédit suffisante pour financer des activités de projet couvertes par un budget dûment spécifié.

Règle 112.03

Des engagements imputables au budget d'un projet au cours d'un exercice ultérieur peuvent être pris en charge s'ils portent sur des activités autorisées dont il est prévu qu'elles se poursuivront au-delà de l'exercice en cours.

Règle 112.04

L'imputation de dépenses à des fonds affectés à un projet est autorisée sous réserve qu'il existe un accord de projet et que ses clauses soient respectées.

Règle 112.05

Tout paiement effectué par l'UNOPS dans une devise étrangère est comptabilisé dans la monnaie de présentation à un taux équivalent au taux de change opérationnel de l'Organisation des Nations Unies en vigueur à la date du paiement.

Règle 112.06

Tout paiement reçu par l'UNOPS dans une devise étrangère est comptabilisé dans la monnaie de présentation à un taux équivalent au taux de change opérationnel de l'Organisation des Nations Unies en vigueur à la date de son encaissement.

Règle 112.07

Si, entre la date de réception d'une facture et la date de son paiement, ou entre la date où un paiement est demandé au client en vertu d'un accord de projet et la date de réception dudit paiement, les fluctuations de change entraînent une modification de l'équivalent dans la monnaie de présentation du montant figurant sur la facture ou dans l'accord de projet, l'écart est porté en profit ou perte de change au compte du projet, sauf disposition contraire de l'accord de projet.

Règle 112.08

- a) Les décaissements sont comptabilisés à la date où ils sont effectués, c'est-à-dire à la date d'émission du chèque, de l'ordre de virement bancaire ou du versement des espèces;
- b) Les sommes reçues sont comptabilisées à la date de leur encaissement.

E. Budget administratif biennal et budgets de projets

Article 13

Dispositions générales

Article 13.01

a) Le Directeur exécutif planifie l'utilisation des ressources administrées par l'UNOPS et délivre les allocations et attributions de crédits, efficacement et dans un souci d'économie, aux fins de la réalisation des objectifs et activités de l'organisation et de l'application de ses politiques, et il rend compte de son action dans ces domaines.

b) Le Directeur exécutif peut, s'il y a lieu, déléguer ses pouvoirs en matière de planification de l'utilisation des ressources administrées par l'UNOPS et de délivrance des allocations et attributions de crédits.

Règle 113.01

Le Directeur exécutif adjoint, au nom du Directeur exécutif, planifie et répartit les ressources de l'UNOPS de manière à en optimiser l'utilisation.

Article 14

Présentation et approbation du budget administratif biennal

Article 14.01

Le Directeur exécutif établit, conformément à la base de budgétisation approuvée par le Conseil d'administration, le projet de budget administratif biennal indiquant les prévisions de dépenses relatives à la gestion et à l'administration de l'UNOPS et les produits attendus pour l'exercice biennal à venir.

Article 14.02

Le budget administratif biennal présente les prévisions de dépenses et les produits escomptés pour l'exercice biennal; il est exprimé dans la monnaie de présentation. Le Directeur exécutif est habilité à virer des fonds entre différents postes du budget administratif biennal approuvé et à augmenter ou réduire le montant total des crédits alloués au titre de ce budget (y compris le nombre de postes inscrits au tableau d'effectifs et leur classe, jusqu'à la classe D-2 incluse), sous réserve que l'objectif fixé par le Conseil d'administration concernant le produit net n'en soit pas modifié.

Article 14.03

Le Directeur exécutif soumet au Conseil d'administration le projet de budget administratif biennal; il en communique un exemplaire à tous ses membres au moins six semaines avant l'ouverture de la session au cours de laquelle le Conseil doit l'examiner.

Article 14.04

En ouvrant les crédits demandés dans le projet de budget administratif biennal, le Conseil d'administration autorise le Directeur exécutif, ou tout autre fonctionnaire habilité par lui, sous réserve que des fonds soient disponibles, à engager les dépenses et à effectuer les paiements pour lesquels ces crédits ont été ouverts, dans la limite des montants approuvés.

Article 14.05

a) Avant d'être soumis au Conseil d'administration, le projet de budget administratif biennal est présenté au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires pour avis.

b) Le Comité consultatif établit un rapport sur le projet de budget administratif biennal, à l'intention du Conseil d'administration. Ce rapport est communiqué à tous les membres du Conseil dès qu'il est disponible.

c) Le projet de budget, accompagné du rapport correspondant du Comité consultatif, est examiné, en vue de son approbation, par le Conseil d'administration, au mois de janvier de la première année de l'exercice biennal auquel le budget se rapporte.

Article 14.06

Le projet de budget administratif biennal, indiquant à la fois les produits et les dépenses, est établi dans la forme arrêtée par le Conseil d'administration.

Article 14.07

Jusqu'à ce que le budget administratif biennal soit approuvé par le Conseil d'administration, le Directeur exécutif de l'UNOPS peut autoriser des engagements de dépenses anticipés au titre de ce budget, sous réserve que le montant total des dépenses mensuelles ne soit pas supérieur au douzième du montant du budget administratif approuvé pour la deuxième année de l'exercice biennal précédent.

Article 14.08

Le Directeur exécutif peut, s'il y a lieu, établir des propositions de révision du budget administratif biennal. Ces propositions, qui sont présentées sous la même forme que le budget administratif biennal approuvé, sont soumises au Conseil d'administration. Elles sont également soumises au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, qui est prié de les examiner et de présenter un rapport les concernant au Conseil d'administration.

Règle 114.01

a) Pour chaque exercice biennal, le budget administratif de l'UNOPS est établi en tenant compte des paramètres arrêtés par le Directeur exécutif.

b) Le Directeur exécutif établit le projet de budget en concertation avec les chefs des unités opérationnelles de l'UNOPS.

c) Le Directeur exécutif arrête le projet de budget administratif biennal à soumettre au Conseil d'administration.

Règle 114.02

Le Directeur exécutif décide s'il y a lieu ou non de soumettre au Conseil d'administration un projet de révision du budget administratif biennal.

Règle 114.03

Le projet de budget administratif biennal comprend :

- a) Un résumé analytique, qui donne une vue d'ensemble et décrit la stratégie adoptée;
- b) Le plan de travail de l'organisation, indiquant le montant estimatif des ressources devant être administrées par l'UNOPS, ainsi que les emplois auxquels il est proposé de les affecter;
- c) Les tableaux, les données chiffrées et les textes explicatifs concernant les prévisions budgétaires, l'objectif fixé pour les produits et les postes. Les données chiffrées se rapportant au budget administratif approuvé de l'exercice biennal précédent sont présentées en regard de celles concernant l'exercice à venir aux fins de comparaison;
- d) Le projet de décision concernant les ouvertures de crédits; et
- e) Tous autres renseignements éventuellement demandés par le Conseil d'administration.

Règle 114.04

Les produits prévus tiennent compte de toutes les commissions de gestion au titre des projets, de tous autres produits acquis ou attendus, ainsi que des statistiques relatives aux tendances constatées en ce qui concerne la prise en charge de nouveaux projets et les moyens d'obtenir d'autres produits au cours de l'exercice biennal.

Règle 114.05

- a) Des propositions de révision du budget administratif biennal peuvent être présentées si l'on pense que l'inflation, les fluctuations monétaires ou d'autres facteurs influant sur les coûts auront des répercussions importantes sur les crédits ouverts.
- b) Le projet de budget administratif biennal prévoit le remboursement aux fonctionnaires concernés des impôts sur le revenu frappant la rémunération reçue de l'UNOPS.

Règle 114.06

Les chefs des unités opérationnelles de l'UNOPS soumettent leurs propositions pour le budget administratif biennal au Directeur exécutif, aux dates qu'il a arrêtées et avec les précisions qu'il a pu demander.

Règle 114.07

Des crédits sont attribués chaque année, conformément au budget administratif biennal approuvé, aux unités opérationnelles pour les comptes qu'elles gèrent;

chaque attribution de crédit est accompagnée d'un tableau d'effectifs indiquant le nombre et la classe des postes approuvés. L'agent vérificateur de chaque unité opérationnelle veille à ce que les dépenses ne dépassent pas le montant maximum autorisé.

Règle 114.08

Lorsqu'elles demandent la révision du montant des fonds qui leur ont été attribués en vertu des autorisations annuelles, les unités opérationnelles doivent indiquer de façon détaillée au Directeur exécutif le motif de la demande.

Règle 114.09

Le Directeur exécutif évalue régulièrement le montant effectif des produits par rapport au montant projeté pour l'exercice afin de déterminer s'il convient de modifier les prévisions et si de tels ajustements pourraient entraîner un déficit net par rapport au budget administratif biennal approuvé.

Règle 114.10

Le Directeur exécutif veille à ce que toutes les unités opérationnelles de l'UNOPS procèdent à un examen semestriel de l'exécution du budget.

Article 15

Ouverture de crédits au titre du budget administratif biennal

Article 15.01

En ouvrant les crédits demandés dans le projet de budget administratif biennal, le Conseil d'administration autorise le Directeur exécutif, dans la limite des montants approuvés, à engager les dépenses et à effectuer les paiements aux fins pour lesquelles ces crédits ont été ouverts.

Article 15.02

Les crédits ouverts pour le financement du budget administratif biennal sont utilisables pendant la durée de l'exercice biennal pour lequel ils ont été ouverts.

Article 15.03

a) Les crédits restent utilisables pendant les 12 mois suivant la fin de l'année pour laquelle ils ont été ouverts, et ce dans la mesure nécessaire pour remplir toute obligation juridique contractée au cours de ladite année. Tout solde inutilisé est reversé aux comptes de l'UNOPS.

b) À la fin de la période de 12 mois, tout engagement de dépenses au titre de l'année précédente qui n'est pas liquidé est annulé; lorsqu'un engagement reste valable, il est imputé aux crédits de l'exercice en cours.

Règle 115.01

a) Le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir veille à ce que les dépenses autorisées ne dépassent pas le montant des crédits approuvés; et

b) L'autorisation d'utiliser les crédits ouverts au titre du budget administratif biennal délivrée par le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir peut prendre l'une des formes ci-après :

- i) Une autorisation de dépenses ou toute autre autorisation d'engager des fonds pendant une période donnée ou pour un objet déterminé;
- ii) Une autorisation d'employer du personnel.

Règle 115.02

a) Pour chaque unité opérationnelle, le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir fixe, au moins une fois par an, le montant maximum des dépenses autorisées concernant les objets de dépense soumis au contrôle de l'unité.

b) L'ordonnateur de chaque unité opérationnelle veille à ce que les politiques et procédures de contrôle des dépenses prévues à la section G soient respectées.

Règle 115.03

Seul le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir peut, lorsque l'intérêt de l'UNOPS l'exige, approuver des engagements prévisionnels imputables aux crédits d'exercices à venir. En règle générale, de tels engagements sont limités aux dépenses de caractère continu et aux autres obligations contractuelles dont l'exécution exige un délai plus long que l'exercice en cours, et sont inscrits dans les comptes de l'UNOPS dès que les crédits correspondants ont été approuvés par le Conseil d'administration.

Règle 115.04

a) Le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir établit tous les deux ans, à l'intention de chaque unité opérationnelle, un tableau d'effectifs indiquant le nombre et la classe des postes approuvés.

b) Le Directeur des ressources humaines est responsable du contrôle général des tableaux d'effectifs et, à ce titre, veille à ce que le nombre total et la classe des postes autorisés par le Conseil d'administration ne soient pas dépassés sans l'autorisation du Directeur exécutif.

Règle 115.05

Le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir peut autoriser des virements de crédits entre unités opérationnelles, dans la limite du total des crédits approuvés par le Conseil d'administration.

Article 16

Budgets de projets

Article 16.01

Pour chaque projet, l'UNOPS établit un budget couvrant toutes les activités, y compris les services, relevant du projet. Le budget de projet prévoit toutes les commissions de gestion afférentes aux services fournis par l'UNOPS.

Règle 116.01

Le budget de projet est géré conformément aux dispositions de l'accord de projet, sous réserve qu'elles ne dérogent pas au Règlement financier ou aux Règles de gestion financière.

Règle 116.02

L'UNOPS ne fournit aucun service non prévu dans un budget de projet approuvé par le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir.

Règle 116.03

Sauf stipulation contraire, la source de financement doit approuver le budget de projet initial, ainsi que toute révision qui a pour effet d'en augmenter le montant total.

Règle 116.04

Les virements de fonds entre budgets de projets, que ces projets soient ou non financés par la même source de financement, sont subordonnés à l'autorisation écrite de la source ou des sources de financement, sauf disposition contraire de l'accord de projet.

Article 16.02

Une opération relative à un projet ne peut être comptabilisée qu'après établissement du budget du projet, sauf si l'accord de projet dispose qu'un budget déjà établi par un organisme des Nations Unies servira à financer le projet considéré.

Règle 116.05

Lorsqu'un budget de projet ne correspond plus, dans une mesure notable, à la réalité des faits ou aux estimations les plus récentes, il est révisé en conséquence.

Règle 116.06

Sauf disposition contraire de l'accord de projet, les dépenses engagées au cours d'une année peuvent être supérieures au montant du budget de projet approuvé, sous réserve qu'elles ne dépassent pas le montant total des fonds alloués par la source de financement en vertu de l'accord de projet.

Règle 116.07

a) Lorsque les activités prévues par un projet prennent fin, le projet est déclaré achevé sur le plan opérationnel, et un rapport financier rendant compte des dépenses effectives à la date d'achèvement est établi, conformément aux procédures en vigueur.

b) Le projet est considéré comme financièrement achevé lorsqu'il a été opérationnellement mené à bien ou lorsqu'il y est mis fin, et que toutes les opérations financières ont été comptabilisées, tous les comptes clos et un rapport financier définitif approuvé.

c) L'achèvement financier d'un projet doit intervenir dans les 18 mois suivant le mois pendant lequel il a été déclaré achevé sur le plan opérationnel ou pendant lequel il y a été mis fin.

F. Achats

Article 17

Dispositions générales

Article 17.01

L'UNOPS ne peut engager ou effectuer des dépenses dans le cadre d'une opération d'achat que si une allocation de crédit, dans le cas d'activités relevant de projets, ou une attribution de crédit, dans le cas d'activités prévues au budget administratif biennal, ou les autres autorisations nécessaires ont été délivrées par écrit sous la responsabilité du Directeur exécutif.

Article 17.02

Sauf dérogation expressément approuvée par le Directeur exécutif, le principe de séparation des fonctions énoncé à l'article 5.02 s'applique.

Article 17.03

Le Directeur exécutif veille à ce que les engagements de dépenses se rapportant à des opérations d'achat de l'UNOPS soient conformes aux dispositions de l'article 12.04.

Règle 117.01

a) Le Chef des services d'achat (à savoir le Directeur exécutif adjoint ou un autre fonctionnaire chargé de cette fonction par le Directeur exécutif) désigne, dans chaque unité opérationnelle, un ou plusieurs ordonnateurs pour les opérations d'achat, dont il définit les pouvoirs et les responsabilités.

b) Les pouvoirs et responsabilités dévolus aux ordonnateurs le sont à titre personnel et ne peuvent être délégués par eux sans l'approbation écrite du Chef des services d'achat ou d'un fonctionnaire habilité par lui.

c) Le Directeur exécutif peut créer au siège un comité des marchés et des biens et, le cas échéant, créer des comités analogues dans les bureaux régionaux. Il définit les responsabilités, les attributions et les pouvoirs de chaque comité, notamment les types d'opérations d'achat et le montant des marchés qui relèvent de sa compétence.

Règle 117.02

Les dépenses afférentes aux opérations d'achat sont engagées conformément aux règles 105.01 et 105.02.

Règle 117.03

- a) Toute proposition d'engagement, accompagnée des pièces justificatives nécessaires, doit être approuvée par un ordonnateur.
- b) Les ordonnateurs fournissent au Chef des services d'achat toutes les explications et justifications qu'il peut demander.
- c) Le Chef des services d'achat peut rejeter toute proposition d'engagement ou proposition de dépense.
- d) Le Chef des services d'achat est habilité à approuver les engagements quel que soit le compte auquel il est prévu de les imputer.

Règle 117.04

Les dérogations au principe de la séparation des fonctions accordées en application de l'alinéa d) de l'article 5.02 sont régies par les dispositions suivantes :

- a) Toutes les dérogations sont accordées par le Contrôleur;
- b) Deux signatures au moins sont requises pour autoriser toute dépense;
- c) Les dérogations sont accordées pour une période de durée déterminée;
- d) Les dérogations sont accordées en fonction des contrôles compensatoires proposés par les chefs des unités opérationnelles concernées.

Règle 117.05

Le Chef des services d'achat ou son fondé de pouvoir peut souscrire des polices d'assurance pour protéger l'UNOPS du risque de pertes catastrophiques.

Règle 117.06

Le Directeur exécutif est habilité à statuer sur tout différend, désaccord ou réclamation si, ayant pris l'avis du Conseiller juridique, il estime, ce faisant, agir au mieux des intérêts de l'UNOPS. Il est rendu compte de toutes les décisions de cette nature dans les états financiers.

Règle 117.07

Lorsque l'UNOPS répond à un appel d'offres ou à un avis d'adjudication, quel qu'en soit l'objet, le Chef des services d'achat peut autoriser l'acquisition et le dépôt d'une garantie de soumission.

Règle 117.08

Le Directeur exécutif est habilité à externaliser toute activité ordinaire de l'UNOPS en la confiant à une entité appartenant ou non au système des Nations Unies. L'externalisation peut porter notamment sur les activités suivantes : activités d'investissement; comptabilité générale; paie et administration des ressources humaines; services informatiques et télématiques. Toute décision d'externalisation doit tenir compte des principes généraux énoncés à l'article 18.02.

Article 18

Opérations d'achat

Article 18.01

C'est au Directeur exécutif qu'incombe la responsabilité de veiller à ce que la fonction d'achat de l'UNOPS soit exercée efficacement et dans un souci d'économie, conformément à la politique et aux objectifs de l'UNOPS, ainsi que l'obligation d'en rendre compte. Le Directeur exécutif est habilité à déléguer, le cas échéant, ses pouvoirs en matière d'achats.

Article 18.02

Les principes généraux ci-après doivent être dûment pris en considération dans l'exercice de la fonction d'achat de l'UNOPS :

- a) Rapport optimal coût-utilité;
- b) Équité, intégrité et transparence;
- c) Appel effectif à la concurrence; et
- d) Souci des intérêts de l'UNOPS et de ses clients.

Article 18.03

Sauf dérogation à ces principes autorisée par le Directeur exécutif dans l'intérêt de l'UNOPS, les fournisseurs potentiels sont officiellement mis en concurrence par voie d'appels d'offres ou d'avis d'adjudication annoncés dans les médias ou auxquels ils sont invités directement à répondre.

Règle 118.01

Pouvoirs et responsabilités en matière d'achats

a) Le Chef des services d'achat de l'UNOPS est responsable devant le Directeur exécutif de toutes les opérations d'achat de l'ensemble des unités opérationnelles et autres implantations de l'UNOPS.

b) Le Directeur exécutif veille à ce que les opérations d'achat de l'UNOPS soient conformes au Règlement financier et aux Règles de gestion financière ainsi qu'à la politique et aux procédures régissant la fonction d'achat. À cette fin, il charge le Chef des services d'achat :

- i) D'instituer les contrôles nécessaires, notamment en matière de délégation de pouvoir, et de définir les principes et procédures voulus pour préserver l'intégrité de la fonction d'achat et les intérêts de l'UNOPS;
- ii) De veiller à ce que les comités des marchés et des biens créés au siège et dans les bureaux régionaux en application de l'alinéa c) de la règle 117.01 donnent un avis écrit au Chef des services d'achat ou au directeur régional concerné sur les opérations d'achat portant sur la passation ou la modification de marchés, opérations qui, selon le présent Règlement financier, comprennent la rédaction d'instruments, tels que les contrats, dont l'exécution est source de produits pour l'UNOPS;

iii) Lorsque l'avis d'un comité des marchés et des biens doit être obtenu conformément aux dispositions du sous-alinéa ii), de veiller à ce qu'aucune décision finale de passation ou de modification d'un marché ne soit prise tant que le Chef des services d'achat ou le directeur régional concerné n'a pas reçu cet avis et statué. Le Chef des services d'achat est habilité à prendre une décision contraire aux recommandations d'un comité des marchés et des biens. En pareil cas, il peut consigner par écrit les motifs de sa décision;

iv) De faire en sorte que les comités des marchés et des biens veillent : à ce que les engagements de dépenses soient dûment autorisés; à ce que les intérêts de l'UNOPS et de ses clients soient convenablement protégés; et à ce que les opérations d'achat soient menées conformément au Règlement financier et aux Règles de gestion financière, ainsi qu'à la politique et aux procédures pertinentes et selon les pratiques de référence en la matière;

v) De veiller à ce que tous les contrats auxquels l'UNOPS est partie soient conclus soit par le Chef des services d'achat, soit par un fondé de pouvoir habilité par lui.

c) Le Directeur exécutif a l'obligation de rendre compte de la sélection et des modalités d'engagement des vacataires auxquels l'UNOPS a recours pour la prestation de services spécialisés. Il institue les contrôles nécessaires et peut déléguer son pouvoir de sélectionner et d'engager des vacataires. Les modalités d'engagement des vacataires sont régies par la politique et les procédures pertinentes de l'UNOPS.

d) Une opération d'achat ne peut être autorisée que si un crédit suffisant, inscrit au budget approuvé, a été alloué ou attribué. Si une autre organisation ou entité est autorisée à procéder à une opération d'achat pour le compte de l'UNOPS, les fonds fournis à cette fin par celui-ci ne peuvent être débloqués qu'en exécution d'un contrat conclu par lui avec cette organisation ou entité. Le contrat définit la nature et la portée de l'opération d'achat devant être entreprise pour le compte de l'UNOPS et prévoit les modalités d'administration des fonds et d'exécution des activités approuvées par l'UNOPS, modalités qui sont régies par les règlements et règles de l'organisation ou de l'entité concernée ou, si ces règlements et règles sont jugés inadéquats, par le présent Règlement financier et les présentes Règles de gestion financières.

Règle 118.02

Modalités des opérations d'achat

a) Sauf si le Chef des services d'achat en décide autrement, toutes les opérations d'achat entreprises pour le compte de l'UNOPS ne peuvent être menées que par les fonctionnaires à ce habilités. Les opérations d'achat comprennent : la conclusion des contrats; la diffusion d'appels d'offres ou d'avis d'adjudication; l'annonce des avis d'adjudication ou appels d'offres dans les médias ou l'envoi d'invitations à soumissionner aux fournisseurs pressentis; et la négociation des contrats lorsqu'une dérogation au principe de l'appel à la concurrence a été accordée en application de la règle 118.05.

b) Les fonctionnaires habilités sont responsables de l'ensemble des opérations d'achat réalisées pour le compte de l'UNOPS aux fins d'activités entreprises par lui ou d'autres activités ou prestations approuvées par le Directeur

exécutif. Les fonctionnaires habilités peuvent autoriser les opérations d'achat devant être réalisées pour le compte de l'UNOPS par un client ou par son entremise lorsque l'UNOPS coopère avec ce client à l'exécution d'activités approuvées.

c) *Coopération avec des organismes des Nations Unies.* Le Chef des services d'achat ou un fonctionnaire habilité par lui peut coopérer avec d'autres organismes des Nations Unies pour les opérations d'achat destinées à répondre aux besoins de l'UNOPS. Le Chef des services d'achat ou un fonctionnaire habilité peut, au besoin, conclure des accords à cette fin. La coopération peut consister à mener en commun certaines opérations d'achat ou à conclure un accord par lequel l'UNOPS s'en remet aux décisions d'achat d'un autre organisme des Nations Unies ou lui confie le soin de procéder pour son compte à des opérations d'achat.

d) *Coopération avec les gouvernements et des organismes extérieurs au système des Nations Unies.* Le Chef des services d'achat ou un fonctionnaire habilité peut, aux fins des opérations d'achat, coopérer avec des clients autres que des organismes des Nations Unies et conclure avec eux des accords à cette fin.

e) *Présélection.* Lorsqu'il le juge nécessaire compte tenu du Règlement financier et des Règles de gestion financière, le Chef des services d'achat peut, conformément à un accord de projet et moyennant consultation du comité des marchés et des biens compétent, autoriser la conclusion de contrats avec un fournisseur ou un partenaire de réalisation présélectionné par la source de financement.

f) *Réponse à des avis d'adjudication ou appels d'offres.* Le Chef des services d'achat est habilité à autoriser l'UNOPS à répondre à des avis d'adjudication ou à des appels d'offres. L'UNOPS peut soumissionner conjointement avec d'autres entités s'il estime que cette formule répond le mieux à ses intérêts et à ceux de ses clients.

Règle 118.03

Les marchés sont passés après un appel effectif à la concurrence; la procédure d'appel à la concurrence comprend :

- a) La planification des achats en vue de la définition d'une stratégie générale et de méthodes applicables à la passation des marchés;
- b) La réalisation d'études de marché dans le but de recenser les fournisseurs potentiels;
- c) La mise en concurrence des fournisseurs potentiels sur une base géographique aussi large que possible et dans la mesure compatible avec les conditions du marché;
- d) La prise en compte des usages commerciaux prudents.

Règle 118.04

Passation de marchés suivant la procédure officielle d'appel à la concurrence

a) Le Chef des services d'achat est habilité à définir la politique et les procédures régissant le type et le montant des opérations d'achat devant faire l'objet d'une procédure officielle d'appel à la concurrence. Une telle procédure consiste à

lancer un avis d'adjudication ou un appel d'offres par voie d'annonces dans les médias ou d'invitations à soumissionner adressées directement aux fournisseurs potentiels. Les sollicitations de prix ne sont pas considérées comme relevant de la procédure officielle d'appel à la concurrence.

b) Un marché ne peut être adjugé qu'après que les principes énoncés à l'article 18.02 ont été dûment pris en considération, et conformément aux dispositions suivantes :

i) Lorsqu'un avis d'adjudication ou un appel d'offres a été lancé, le marché est adjugé au soumissionnaire qui est le plus qualifié, à savoir celui dont l'offre satisfait pour l'essentiel aux critères énoncés dans les documents joints à l'invitation à soumissionner, et qui propose le meilleur prix à l'UNOPS, étant entendu que toutes les offres peuvent être rejetées si les intérêts de l'UNOPS et de ses clients le commandent, auquel cas les motifs de rejet peuvent être consignés par écrit;

ii) Lorsqu'un avis d'adjudication ou un appel d'offres a été lancé, le marché est adjugé au fournisseur qualifié dont la soumission (de par ses aspects tant techniques que financiers) est jugée offrir le meilleur rapport coût-utilité et répondre au mieux aux besoins de l'UNOPS et de ses clients.

c) Lorsque le Chef des services d'achat a décidé, dans l'intérêt de l'UNOPS, de rejeter les soumissions ou les offres reçues en vue d'une opération d'achat, il détermine s'il y a lieu de lancer un nouvel avis d'adjudication ou appel d'offres, ou de négocier directement un contrat en application de la règle 118.05, ou encore de suspendre ou annuler l'opération d'achat.

Règle 118.05

Passation de marchés par dérogation à la procédure officielle d'appel à la concurrence

a) Le Chef des services d'achat ou un fonctionnaire habilité peut, pour une opération d'achat déterminée, décider que le recours à la procédure officielle d'appel à la concurrence ne répond pas au mieux aux intérêts de l'UNOPS et de ses clients lorsque :

i) L'opération porte sur un montant inférieur aux seuils fixés pour le recours à la procédure officielle d'appel à la concurrence;

ii) L'opération porte sur des biens ou services pour lesquels la concurrence ne s'exerce pas sur le marché, du fait par exemple de l'existence d'un monopole, de la fixation de prix imposés par voie législative ou réglementaire, ou encore du caractère exclusif des produits ou services visés;

iii) Une dérogation à la procédure officielle d'appel à la concurrence a été accordée précédemment pour une opération d'achat identique, ou lorsqu'il s'avère nécessaire, à la lumière d'opérations d'achat récentes, de standardiser les biens ou services considérés;

iv) Le marché envisagé est issu de la coopération entre l'UNOPS et d'autres organismes des Nations Unies que prévoit l'alinéa c) de la règle 118.02;

v) Des offres portant sur la fourniture de biens ou services identiques ont été reçues assez récemment à l'issue d'une procédure officielle d'appel à la

concurrence, et lorsque le prix et les conditions proposés par le fournisseur alors retenu restent compétitifs;

vi) La procédure officielle d'appel à la concurrence, passé un délai raisonnable, n'a donné aucun résultat satisfaisant;

vii) L'opération envisagée porte sur l'achat ou la location de biens immobiliers;

viii) Les biens ou services considérés répondent à un besoin pressant;

ix) L'opération d'achat envisagée porte sur la prestation de services qu'il est impossible d'évaluer objectivement;

x) Le Chef des services d'achat estime pour tout autre raison que le recours à la procédure officielle d'appel à la concurrence ne donnera pas de résultats satisfaisants.

b) Le Chef des services d'achat définit la politique et les procédures régissant la passation des marchés dans le cadre de la « procédure d'urgence ».

c) Lorsqu'il prend une décision en application de l'alinéa a), le Chef des services d'achat ou le fonctionnaire habilité peut en consigner par écrit les motifs; il procède ensuite à la passation du marché après sollicitation informelle des offres des fournisseurs potentiels ou sur la base de négociations directes avec un fournisseur qualifié qui offre de satisfaire pour l'essentiel aux critères fixés, moyennant un prix acceptable.

Règle 118.06

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

a) La nature des biens ou services fournis;

b) Les quantités fournies;

c) Le prix total ou le prix unitaire;

d) La période sur laquelle porte le marché;

e) Les conditions générales d'exécution, y compris les conditions types des contrats de l'UNOPS, et les conséquences de la non-exécution;

f) Les conditions et le lieu de livraison ou prestation, ainsi que les modalités et la monnaie de paiement;

g) La procédure de règlement des différends; et

h) Le nom et l'adresse du fournisseur.

L'obligation de conclure des contrats écrits ne doit pas être interprétée comme restreignant l'emploi, conformément à la règle 105.04, de moyens électroniques d'échange de données.

Règle 118.07

Le Chef des services d'achat peut autoriser la conclusion d'un accord à long terme avec un fournisseur. Un tel accord, conclu à l'issue d'un appel à la concurrence et après consultation du comité des marchés et des biens compétent, permet de passer ultérieurement des commandes sans avoir à les soumettre à l'examen du comité.

Règle 118.08

Le Directeur exécutif fixe les conditions auxquelles doivent satisfaire l'établissement et la tenue à jour des plans d'achat destinés à faciliter, dans un souci d'efficacité et d'économie, la passation des marchés, la livraison des biens ou la prestation des services sur lesquels ils portent, ainsi que la liquidation des biens immobiliers, des installations et de l'équipement et la cessation des services acquis par l'UNOPS. Les plans d'achat indiquent les biens et services nécessaires pour un projet, les dates de livraison et la date prévue de liquidation. Les moyens de consultation appropriés doivent être prévus pour permettre au public de prendre connaissance des plans d'achat ainsi que des appels d'offres, avis d'adjudication et sollicitations de prix.

Article 18.04

Sous réserve des principes généraux énoncés à l'article 18.02, le Directeur exécutif peut décider de suivre la politique et les procédures d'achat de tout client ou de toute autre entité. En pareil cas, les dispositions du Règlement financier et des Règles de gestion financière de l'UNOPS ne s'appliquent pas.

G. Paiements

Article 19

Vérification des paiements

Article 19.01

Le Directeur exécutif ou son fondé de pouvoir :

- a) Désigne le personnel habilité à vérifier que des paiements peuvent être effectués pour le compte de l'UNOPS;
- b) Veille à ce que tous les paiements soient faits au vu de bordereaux et autres pièces justificatives attestant que les services ou les biens ont été effectivement fournis conformément aux dispositions du contrat, et que leur paiement est exigible et n'a pas déjà été effectué.

Règle 119.01

- a) Le Contrôleur est habilité à autoriser tout paiement à partir de n'importe quel compte.
- b) Le Contrôleur désigne les fonctionnaires des autres unités opérationnelles chargés de remplir les fonctions d'agent vérificateur.
- c) Les fonctionnaires ainsi désignés ont la responsabilité de vérifier que les paiements et autres opérations financières sont effectués pour le compte de

l'UNOPS. La responsabilité assignée à un agent vérificateur ne peut pas être déléguée.

Règle 119.02

Lorsqu'un accord à long terme est conclu pour l'achat de biens, ou s'il en est ainsi convenu avec le client, le Contrôleur peut donner son accord pour que la livraison des biens précède la remise des fonds par la source de financement.

Règle 119.03

a) L'agent vérificateur approuve un bordereau de paiement :

i) Lorsqu'il a été établi que le paiement est exigible et 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 effectivement 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 dépenses comptabilisé par un ordonnateur compétent (sauf si cette formalité n'est pas exigée par les dispositions du système de contrôle interne);

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

b) Si la facture présentée dépasse l'engagement de dépenses du montant spécifié par le Chef des services d'achat en application de la règle 105.01, un engagement additionnel doit être constaté au préalable par un ordonnateur.

c) Si un paiement peut être effectué sans qu'il soit nécessaire de réserver des fonds à cet effet en comptabilisant un engagement de dépenses conformément à la règle 105.01, les pièces justificatives fournies à l'appui du bordereau de paiement doivent être signées par un ordonnateur avant que le paiement puisse être autorisé par un agent vérificateur.

d) Le Contrôleur peut instituer un système informatisé de vérification conformément à la règle 105.04.

Article 19.02

L'UNOPS peut effectuer des paiements à des tiers en application des dispositions d'un accord de projet.

Article 20

Versements à titre gracieux

Article 20.01

Le Directeur exécutif peut faire les versements à titre gracieux qu'il juge nécessaires dans l'intérêt de l'UNOPS, étant entendu qu'il doit soumettre à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration un état de ces versements en même temps que les états financiers de l'exercice biennal. Le montant total des versements à titre gracieux effectués pendant l'exercice ne peut dépasser 0,25 % du

budget administratif approuvé par le Conseil d'administration pour ledit exercice. Tous les versements à titre gracieux sont indiqués dans un tableau distinct inclus dans les états financiers.

Règle 120.01

a) L'UNOPS peut faire un versement à titre gracieux lorsque, bien que son conseiller juridique estime qu'il n'y est pas juridiquement tenu, il a une obligation morale qui rend le versement souhaitable et conforme à ses intérêts.

b) Toutes les demandes de versement à titre gracieux doivent être approuvées par le Directeur exécutif.

H. Gestion des ressources administrées par l'UNOPS

Article 21

Stocks et immobilisations corporelles

Article 21.01

L'UNOPS peut détenir les stocks et les immobilisations corporelles qu'il doit ou devra utiliser ou distribuer pour répondre à ses besoins immédiats ou futurs.

Article 21.02

Il incombe au Directeur exécutif, qui en répond, de gérer les stocks et les immobilisations corporelles de manière efficace et économique, aux fins de la mise en œuvre des politiques de l'UNOPS et de la réalisation de ses activités.

a) La gestion des stocks et des immobilisations corporelles comprend tous les actes nécessaires à leur réception, à leur garde, à leur entretien, à leur transfert et à leur cession;

b) Le Directeur exécutif peut déléguer le pouvoir d'accomplir lesdits actes.

Article 21.03

Les immobilisations corporelles dont l'UNOPS fait l'acquisition au moyen de fonds affectés à un projet, pour le compte d'une source de financement, sont transférées au client concerné à l'achèvement du projet, sauf s'il en est convenu autrement par écrit avec lui.

Article 21.04

L'UNOPS peut faire l'acquisition d'immobilisations corporelles au moyen des crédits inscrits au budget administratif et les mettre à la disposition d'un ou plusieurs projets en vertu d'un contrat de location ou selon une autre modalité sur la base du recouvrement des coûts. Les immobilisations ainsi acquises restent la propriété de l'UNOPS.

Article 21.05

Les immobilisations corporelles financées ou fournies par l'UNOPS appartiennent à ce dernier jusqu'à ce que leur propriété soit transférée, aux

conditions convenues entre le client et l'UNOPS ou conformément à l'accord de projet.

Article 21.06

Une immobilisation corporelle qui répond aux critères d'inscription à l'actif doit être initialement évaluée à son coût. Si un actif est acquis pour un coût nul ou symbolique, son coût comptable représente sa juste valeur à la date de l'acquisition.

Article 21.07

Le montant amortissable d'une immobilisation corporelle doit être réparti de façon systématique sur sa durée de vie utile. Le mode d'amortissement utilisé doit refléter le rythme selon lequel les avantages économiques futurs ou le potentiel de service liés à l'actif sont consommés par l'UNOPS. La dotation aux amortissements de chaque exercice doit être comptabilisée en charges à moins qu'elle ne soit incorporée dans la valeur comptable d'un autre actif.

Article 21.08

Une immobilisation corporelle doit être éliminée de l'état de la situation financière lors de sa sortie ou lorsque l'actif est définitivement hors d'usage et que l'UNOPS n'attend plus d'avantages économiques futurs ou de potentiel de service de sa sortie ultérieure.

Règle 121.01

a) Le responsable des opérations au siège détermine les catégories d'immobilisations corporelles qu'il faut comptabiliser en tant qu'actifs, ainsi que la nature et la portée de la comptabilité à tenir aux fins du Règlement financier et des règles de gestion financière.

b) Est comptabilisée en tant qu'actif toute immobilisation corporelle d'une valeur égale ou supérieure à 2 500 dollars au moment de son acquisition qui satisfait au critère de durée de vie utile. Est également comptabilisée en tant qu'actif toute immobilisation corporelle dont la valeur est comprise entre 1 000 dollars et 2 499 dollars, si elle satisfait aux critères établis par le responsable des opérations au siège.

c) Le responsable des opérations au siège tient la comptabilité des immobilisations corporelles visée à l'alinéa a). Cette comptabilité est tenue tant pour le siège que pour les bureaux régionaux, les centres d'opérations et toutes les autres implantations; elle présente séparément les immobilisations corporelles qui appartiennent à l'UNOPS et celles qui lui ont été confiées.

d) Une fois par an ou aussi souvent qu'il est jugé nécessaire pour assurer un contrôle satisfaisant, il est procédé à l'inventaire des immobilisations corporelles qui appartiennent à l'UNOPS ou qui lui ont été confiées. La sélection des articles à inventorier incombe au responsable des opérations au siège qui se charge aussi de faire procéder à leur inventaire au siège, dans les bureaux régionaux et dans toutes les autres implantations.

e) Le responsable des opérations au siège peut déléguer les pouvoirs qui lui sont conférés aux alinéas a), c) et d).

f) Le Contrôleur établit la politique et les procédures concernant l'inscription des immobilisations corporelles à l'actif et leur amortissement.

Règle 121.02

Les comités des marchés et des biens établis conformément à la règle 117.01 c) sont chargés de donner par écrit au Chef des services d'achat des conseils concernant les pertes, dégâts ou autres anomalies affectant les immobilisations corporelles de l'UNOPS. Le Chef des services d'achat peut déléguer les pouvoirs prévus dans la présente règle. Il s'assure que le mandat des comités des marchés et des biens comporte la définition des procédures à suivre pour déterminer la cause de ces pertes, dégâts ou autres anomalies, les mesures à prendre pour la cession des actifs affectés et la responsabilité qu'un fonctionnaire de l'UNOPS ou une autre partie peut avoir dans ces pertes, dégâts ou autres anomalies.

Règle 121.03

a) Le Chef des services d'achat est chargé de procéder aux cessions d'immobilisations corporelles, par mise en vente ou selon d'autres modalités appropriées. Il établit la politique et les procédures à suivre pour la vente de ces immobilisations corporelles et, le cas échéant, peut déléguer le pouvoir d'établir la politique et les procédures applicables et de procéder aux cessions nécessaires, par mise en vente ou selon d'autres modalités appropriées.

b) Les ventes d'immobilisations corporelles déclarées excédentaires ou inutilisables comme suite à une recommandation formulée par un comité des marchés et des biens se font par appel à la concurrence, sauf :

- i) Lorsque la valeur d'inventaire de l'immobilisation est inférieure au montant spécifié par le Chef des services d'achat;
- ii) Lorsque, de l'avis du Chef des services d'achat, la remise d'immobilisations corporelles excédentaires en règlement partiel ou intégral d'immobilisations de remplacement est conforme aux intérêts de l'UNOPS;
- iii) Lorsque la destruction du matériel excédentaire ou inutilisable est plus économique ou est exigée par la loi ou la nature des immobilisations;
- iv) Lorsqu'il est préférable, dans l'intérêt de l'UNOPS, de faire à un gouvernement, à une entité gouvernementale ou à une autre organisation à but non lucratif une cession à titre gracieux ou moyennant un versement symbolique.

Règle 121.04

Toutes les immobilisations corporelles reçues par l'UNOPS font immédiatement l'objet d'une inspection destinée à vérifier si elles sont conformes aux termes du contrat d'achat et si leur état est satisfaisant. Un bordereau de réception est délivré pour tous les articles reçus, qui sont immédiatement portés en immobilisations si la règle 121.01 a) l'exige.

Règle 121.05

La vente d'une immobilisation corporelle de l'UNOPS est réglable à la livraison ou avant la livraison. Le Contrôleur peut autoriser par écrit des dérogations à cette règle lorsqu'il le juge conforme aux intérêts de l'UNOPS.

Article 22

Gestion de trésorerie

Article 22.01

Conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés par le Secrétaire général en sa qualité de dépositaire de l'ensemble des actifs financiers de l'UNOPS, le Directeur exécutif est responsable de la gestion rationnelle et efficace de la trésorerie et équivalents dont l'UNOPS a la garde.

a) La gestion de trésorerie consiste à prendre toutes les mesures nécessaires aux fins de la réception, du dépôt, de l'avance, du placement et du décaissement de fonds, y compris la désignation de banques et l'ouverture et la clôture de comptes en banque;

b) Le Directeur exécutif peut déléguer à des membres du personnel ses pouvoirs en matière de gestion de trésorerie.

Article 22.02

Dans le cadre des comptes de l'UNOPS, il est créé une réserve opérationnelle dont le montant est fixé par le Conseil d'administration. L'objet de cette réserve est de garantir la viabilité et la sécurité financières de l'UNOPS dans l'hypothèse de la continuité de son activité. La réserve est intégralement financée et consiste en éléments d'actifs liquides irrévocables et rapidement disponibles. Les éléments qui peuvent être compensés et couverts par cette réserve sont limités aux cas suivants :

a) Fluctuations en baisse ou insuffisance des produits;

b) Fluctuations des flux de trésorerie;

c) Augmentation des dépenses effectives par rapport aux estimations prévisionnelles ou fluctuations des dépenses relatives aux projets;

d) Autres situations imprévues entraînant une perte des ressources auxquelles l'UNOPS a imputé des engagements.

La décision d'effectuer un prélèvement sur la réserve opérationnelle incombe exclusivement au Directeur exécutif qui devra rendre compte au Conseil d'administration des prélèvements effectués.

Article 22.03

Le Directeur exécutif établit toute autre réserve dont le Conseil d'administration peut approuver la constitution.

Règle 122.01

L'UNOPS peut constituer des réserves pour le versement des indemnités payables en cas de blessure, de maladie ou de décès de membres du personnel. Ces

réserves peuvent être financées par des contributions spécifiées dans les accords de projet.

Règle 122.02

Il est tenu un compte distinct pour chaque réserve.

Règle 122.03

Encaissement et dépôt des fonds

a) Toutes les espèces et tous les chèques reçus sont déposés sur un compte en banque officiel au plus tard le jour ouvrable suivant le jour de leur réception par le personnel autorisé à délivrer un reçu officiel.

b) Un reçu officiel est délivré le plus rapidement possible après la réception de fonds.

c) Seuls les membres du personnel désignés par le Contrôleur sont habilités à délivrer des reçus officiels. Si d'autres membres du personnel reçoivent des espèces ou des chèques destinés à l'UNOPS, ils sont tenus de les remettre immédiatement à un membre du personnel habilité à délivrer des reçus officiels.

d) Les encaissements sont comptabilisés dans les meilleurs délais.

Article 22.04

Le Directeur exécutif ouvre les comptes bancaires nécessaires à l'encaissement des fonds et des paiements.

Règle 122.04

Aucun compte bancaire ne peut être ouvert sans l'accord du Contrôleur, lequel peut toutefois établir une politique et des procédures pour l'ouverture d'un compte en cas d'urgence. Le Contrôleur désigne les personnes initialement autorisées à signer tous ordres relatifs aux comptes bancaires de l'UNOPS ainsi que les membres du personnel habilités à modifier la liste des signataires autorisés.

Règle 122.05

Il est procédé à intervalles réguliers, en aucun cas supérieurs à un mois, au rapprochement entre l'état des comptes bancaires et les relevés délivrés par les banques.

Règle 122.06

Lorsque la garde des fonds, y compris l'ouverture et la gestion des comptes bancaires et les opérations de placement, est confiée à un autre organisme des Nations Unies, il est possible d'appliquer le Règlement financier dudit organisme en lieu et place du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'UNOPS si ce choix contribue à une gestion efficace et rationnelle des fonds. Néanmoins, en pareil cas le Contrôleur reste seul habilité à désigner les personnes autorisées à signer les ordres se rapportant aux comptes bancaires ouverts ou gérés pour le compte de l'UNOPS par l'organisme concerné.

Règle 122.07

Le pouvoir de signer tous ordres relatifs aux comptes en banque est assigné à titre personnel et ne peut être délégué. Les signataires autorisés doivent :

- a) Veiller à ce qu'au moment de l'émission d'un ordre de paiement, y compris d'un chèque, le compte bancaire sur lequel les fonds seront tirés soit dûment provisionné;
- b) Vérifier que tous les ordres de paiement, y compris les chèques, sont datés et libellés à l'ordre du bénéficiaire approuvé par un agent remplissant les fonctions de vérification définies à l'article 1.02 (« agent vérificateur »), comme indiqué dans le bordereau de paiement, l'ordre de paiement et la facture;
- c) Veiller à ce que les chèques et autres instruments financiers soient dûment conservés le temps voulu, puis détruits.

Règle 122.08

Les chèques, ou lettres d'instructions de paiement aux banques, sont signés par deux signataires autorisés. Le Contrôleur peut, s'il estime qu'il existe des contrôles compensatoires suffisants, autoriser la signature de chèques par un seul signataire.

Règle 122.09

Le Contrôleur peut désigner les banques dans lesquelles les fonds administrés par l'UNOPS doivent être déposés. La désignation d'une banque vaut pour toutes ses agences. Le Contrôleur peut promulguer des critères de qualification des banques.

Règle 122.10

a) Le Contrôleur utilise aussi pleinement et efficacement que possible toutes les monnaies dont l'UNOPS dispose et peut notamment effectuer les opérations de change qu'il juge conformes aux intérêts de l'UNOPS.

b) Le Contrôleur peut établir la politique et les procédures à suivre pour opérer sur le marché des changes.

Règle 122.11

Le Contrôleur veille à ce que les taux de change pratiqués pour les opérations de l'Organisation des Nations Unies soient communiqués à toutes les unités opérationnelles dans les meilleurs délais, afin qu'elles les appliquent pour la comptabilisation des opérations de l'UNOPS.

Règle 122.12

Les bureaux régionaux, les centres d'opérations et toutes les autres implantations peuvent recevoir des virements du siège. À moins que les circonstances n'exigent de procéder autrement, ces versements ne peuvent dépasser le montant mensuel des avances de caisse fixé pour chaque unité opérationnelle par le Contrôleur.

Règle 122.13

Des avances peuvent être faites à partir d'un compte bancaire aux membres du personnel désignés par le Contrôleur. Le montant de chaque avance est limité au minimum absolument indispensable pour faire face aux besoins courants.

Règle 122.14

Les membres du personnel auxquels il est fait des avances à partir de comptes bancaires ne peuvent les utiliser qu'aux fins pour lesquelles elles ont été autorisées; ils sont personnellement et pécuniairement responsables de la gestion et de la garde des fonds avancés. Ils présentent une fois par mois un état des dépenses ainsi financées, sauf instructions contraires. Ils doivent pouvoir rendre compte à tout moment de l'utilisation des avances reçues. Les espèces et les instruments financiers doivent être gardés en lieu sûr. Toute perte d'espèces ou d'instruments financiers doit être immédiatement signalée au Directeur exécutif.

Règle 122.15

Les dispositions des règles 122.13 et 122.14 s'appliquent *mutatis mutandis* aux avances de caisse.

Règle 122.16

Le Contrôleur définit la politique et les procédures régissant la préservation et la gestion des disponibilités.

Règle 122.17

Des comptes d'avance de caisse (petite caisse) peuvent être ouverts au nom de membres du personnel désignés par le Contrôleur ou son fondé de pouvoir. Ils sont tenus suivant la méthode du fonds de caisse à montant fixe. Le montant et l'objet de chaque compte peuvent être définis par le Contrôleur. Le montant du fonds de caisse détenu par une unité opérationnelle de l'UNOPS ne peut excéder 2 500 dollars et le montant d'un paiement effectué au moyen de ce fonds ne peut excéder 1 000 dollars. Le Contrôleur peut autoriser par écrit des dérogations à cette règle et les motifs de sa décision devront être consignés par écrit.

Règle 122.18

Le Contrôleur peut accorder les avances de fonds qu'autorisent le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies et la politique et les procédures établies par le Secrétaire général ou en son nom, ou qui sont conformes aux intérêts de l'UNOPS.

Règle 122.19

À moins que le Contrôleur ou son fondé de pouvoir n'autorise un versement en espèces, tous les décaissements se font par chèque ou virement bancaire et sont comptabilisés à la date où ils sont effectués, c'est-à-dire à la date d'émission du chèque, du virement électronique ou du versement des espèces. Le Contrôleur peut autoriser par écrit des dérogations à cette règle et les motifs de sa décision devront être consignés par écrit.

Règle 122.20

Paievements anticipés

a) Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt de l'UNOPS l'exigent, il n'est passé au nom de l'UNOPS aucun contrat stipulant le paiement d'un ou plusieurs acomptes avant la livraison de marchandises ou la prestation de services contractuels. Lorsqu'il est convenu d'un paiement anticipé conformément à la politique et aux procédures de l'UNOPS, les motifs peuvent en être précisés par écrit. Le paiement ainsi autorisé est subordonné à l'obtention des garanties que le Contrôleur peut spécifier de temps à autre, et ne peut excéder 500 000 dollars ou 20 % du prix d'achat total stipulé dans le contrat visé si le montant ainsi obtenu est plus faible. En outre, aucun paiement anticipé supérieur à 100 000 dollars ne peut être effectué sans l'obtention préalable d'une garantie irrévocable émise en faveur de l'UNOPS par une banque ou tout autre garant accepté par celui-ci. Le Chef des services d'achat peut autoriser par écrit des dérogations à cette règle.

b) Le paiement d'acomptes peut être autorisé conformément aux usages commerciaux ou si l'intérêt de l'UNOPS l'exige, conformément à la politique et aux procédures établies par le Contrôleur.

c) Le Contrôleur peut mettre en place les garanties requises pour faciliter les opérations financières de l'UNOPS sur les marchés. Ces garanties peuvent prendre la forme d'une caution bancaire ou d'une lettre commerciale de crédit émise par une banque, étant entendu qu'il ne peut y avoir aucun emprunt de fonds par l'UNOPS en rapport avec leur émission.

Règle 122.21

Outre les avances spécifiées ci-dessus, le Contrôleur, ou son fondé de pouvoir, peut autoriser les autres avances de fonds prévues par le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies et par les politiques et procédures de l'UNOPS.

Article 22.05

Le Directeur exécutif ne peut en aucun cas emprunter des fonds sans avoir au préalable obtenu l'accord exprès du Conseil d'administration.

Article 22.06

Compte tenu des objectifs de l'UNOPS, de ses politiques et des exigences de ses opérations, les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats peuvent être placés par le Contrôleur dans des instruments financiers liquides.

Règle 122.22

Le Directeur exécutif peut constituer un ou plusieurs comités des placements, dont il désigne le président et les membres; ces comités sont chargés de contrôler que la gestion des liquidités est conforme à la politique et aux procédures qu'il a approuvées.

Règle 122.23

Le Contrôleur définit une politique de réduction du risque de change, qui peut notamment autoriser le recours aux techniques de couverture, aux produits dérivés et à tous autres instruments de réduction des risques dont l'emploi est jugé conforme aux intérêts de l'UNOPS.

Article 23

Comptabilité

Article 23.01

Le Directeur exécutif approuve les états financiers présentant les comptes de l'UNOPS. Ces états sont établis selon la méthode de la comptabilité d'exercice que prescrit la politique comptable. Un jeu complet d'états financiers comprend :

- a) Un état de la situation financière;
- b) Un état de la performance financière;
- c) Un état des variations de l'actif net/situation nette;
- d) Un tableau des flux de trésorerie;
- e) Les méthodes comptables et les notes aux états financiers.

Le Directeur exécutif fournit également tous autres renseignements propres à éclairer la situation financière de l'UNOPS à la date considérée et tient la comptabilité et les livres nécessaires pour rendre compte au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale de la situation financière de l'UNOPS.

Article 23.02

Le Directeur exécutif définit les méthodes comptables à suivre pour que les états financiers fournissent des informations :

- a) Pertinentes pour les besoins des utilisateurs ayant des décisions à prendre;
- b) Fiables en ce sens :
 - i) Qu'elles présentent une image fidèle de la performance financière et de la situation financière de l'UNOPS;
 - ii) Qu'elles traduisent la réalité économique des événements et des opérations et non pas simplement leur forme juridique;
 - iii) Qu'elles sont neutres, c'est-à-dire sans parti pris;
 - iv) Qu'elles sont prudentes;
 - v) Qu'elles sont complètes dans tous leurs aspects significatifs.

Article 23.03

La capacité de l'UNOPS de poursuivre son activité doit être évaluée par les dirigeants lors de l'établissement des états financiers.

Article 23.04

Tous les éléments de produits et de charges comptabilisés au cours d'un exercice doivent entrer dans le calcul du solde net de l'exercice. Lorsque la taille, la nature ou l'incidence d'éléments de produits et de charges incorporés dans le solde des activités ordinaires sont telles que leur présentation explique en partie la performance de l'UNOPS au cours de l'exercice, il convient de présenter séparément la nature et le montant de ces éléments.

Article 23.05

L'UNOPS comptabilise la valeur actualisée nette des prestations futures qui devront être versées au personnel, y compris les prestations dues à la cessation de service, les indemnités de licenciement et, le cas échéant, les autres prestations entraînant des charges à long terme. Pour obtenir la meilleure estimation possible de la valeur actualisée nette de ces prestations à la fin de l'exercice, le Contrôleur peut charger un prestataire qualifié de procéder à une évaluation actuarielle.

Article 23.06

Les états financiers sont libellés dans la monnaie de présentation. Toutefois, des comptes peuvent être tenus dans toute autre monnaie si le Directeur exécutif le juge nécessaire.

Article 23.07

Il est tenu un compte distinct pour chacune des réserves constituées dans le cadre des comptes de l'UNOPS.

Article 23.08

Les autres produits d'exploitation sont portés au crédit du compte de l'UNOPS dont ils proviennent directement ou indirectement.

Article 23.09

Aux fins de l'utilisation proposée des ressources et aux fins de l'engagement et de la comptabilisation des dépenses imputables au budget administratif biennal, la durée de l'exercice est de deux ans.

Article 23.10

Pour assurer la continuité de l'exécution des projets, la durée de l'exercice, aux fins de l'utilisation proposée des fonds affectés aux projets et de l'engagement prévisionnel de ces fonds, est celle prévue dans les accords de projet.

Règle 123.01

Aux fins de l'engagement et de la comptabilisation des dépenses relatives aux projets, la durée de l'exercice est normalement limitée à un an.

Règle 123.02

Le Contrôleur fait procéder à l'arrêté provisoire des comptes à intervalles réguliers qui ne peuvent être supérieurs au trimestre.

Article 23.11

Le Directeur exécutif peut, après enquête approfondie menée par le personnel désigné, autoriser à passer en charges les pertes subies sur la trésorerie et équivalents ou les immobilisations corporelles, étant entendu qu'il doit soumettre aux auditeurs externes, en même temps que les états financiers, un état de toutes les sommes ainsi passées en charges. Le Directeur exécutif peut fixer le montant en deçà duquel il n'est pas nécessaire de procéder à une enquête approfondie ni de soumettre un état officiel. Par souci d'efficacité administrative, les sommes en question sont directement imputées au compte pertinent.

Article 23.12

Les états financiers sont soumis par le Directeur exécutif aux auditeurs externes, pour audit et opinion, au plus tard le 30 avril de l'année qui suit la clôture de l'exercice biennal.

Règle 123.03

Le Contrôleur décide des livres à tenir aux fins de la comptabilité générale et auxiliaire, les tient et institue les systèmes et procédures voulus pour soumettre au Directeur exécutif et au Conseil d'administration, en temps utile, des informations financières exactes sur toutes les activités.

Règle 123.04

Les livres comptables et autres documents à l'appui de l'information financière ainsi que toutes les pièces justificatives sont conservés pendant une certaine période dont la durée peut être fixée avec l'accord des auditeurs externes et au terme de laquelle ils peuvent être détruits sur décision du Contrôleur.

Règle 123.05

Les ajustements de change résultant d'opérations financières sont comptabilisés séparément en tant qu'« autres produits d'exploitation » ou que « dépenses », selon le cas.

Règle 123.06

Les profits ou pertes sur activités d'investissement sont comptabilisés séparément en tant qu'« autres produits d'exploitation » ou que « dépenses » dans le compte pertinent de l'UNOPS ou le compte de projet approprié.

Règle 123.07

Le produit de la vente d'immobilisations corporelles est porté en tant qu'« autres produits d'exploitation » au crédit de la source de financement à laquelle l'achat de ces immobilisations a été initialement imputé; toutefois :

a) Lorsqu'un comité des marchés et des biens a recommandé d'utiliser directement le produit de la vente pour régler l'achat de matériel ou de fournitures de remplacement, tout solde est enregistré dans le compte « autres produits d'exploitation »;

b) Lorsque la reprise d'une immobilisation corporelle n'est pas considérée comme une vente mais donne lieu à une remise, celle-ci vient en déduction du prix d'achat de l'immobilisation de remplacement;

c) Lorsque la pratique normale consiste à se procurer et à utiliser certains types de matériaux ou de matériel dans le cadre d'un contrat, puis à récupérer et à vendre ultérieurement les éléments qui n'ont pas servi, le Contrôleur peut donner l'autorisation de porter le produit de la vente de ces éléments au crédit du compte de l'UNOPS auquel leur coût a été imputé, s'il n'a pas été clôturé. Dans le cas d'un projet dont les comptes ont été clôturés, le produit de la vente doit être restitué à la source de financement ou au client ou, en cas d'impossibilité, être enregistré dans le compte « autres produits d'exploitation » de l'UNOPS;

d) Lorsque du matériel affecté à un projet est utilisé pour un autre projet et que les comptes du projet initial n'ont pas été clôturés, la juste valeur du matériel est portée au crédit des comptes du projet initial et imputée aux comptes du projet auquel le matériel est ensuite affecté.

Règle 123.08

a) Les sommes représentant le remboursement de dépenses imputables au budget administratif biennal sont portées au crédit des comptes auxquels elles ont été initialement imputées si elles sont reçues pendant l'exercice ou, si elles sont reçues plus tard, sont enregistrées dans le compte « autres produits d'exploitation ».

b) Les sommes représentant le remboursement de dépenses engagées au titre d'un projet reçues pendant la durée dudit projet, c'est-à-dire avant que l'UNOPS en ait achevé la réalisation, sont portées au crédit du compte de projet auquel elles ont été initialement imputées. Les sommes remboursées ultérieurement sont portées au crédit du compte « autres produits d'exploitation ».

Règle 123.09

a) Les décaissements ou remboursements imprévus relatifs à des projets financièrement achevés sont portés au débit ou au crédit du compte pertinent de l'UNOPS, selon le cas, et comptabilisés comme « autres charges d'exploitation » ou « autres produits d'exploitation »;

b) L'ajustement net des comptes d'un projet financièrement achevé exécuté pour le compte d'un client est effectué en accord avec la source de financement;

c) La décision finale sur toute somme à réclamer à des membres du personnel au titre de pertes dues à une faute lourde ou un acte de fraude est prise par le Directeur exécutif de l'UNOPS ou son fondé de pouvoir;

d) Le montant maximum des pertes subies sur la trésorerie et équivalents ou les immobilisations corporelles qui peuvent être passées en charges sans avoir donné lieu à une enquête officielle ni avoir été examinées par un comité des marchés et des biens est limité à 2 500 dollars par perte;

e) Le Chef des services d'achat peut déléguer le pouvoir de passer en charges [conformément aux dispositions de la règle 123.09 d)] les pertes subies sur la trésorerie et équivalents ou les immobilisations corporelles et d'en réclamer le remboursement au membre du personnel qui en est responsable, à concurrence de 2 500 dollars par perte;

f) Le Contrôleur détermine chaque année le montant des provisions, des actifs éventuels et des passifs éventuels, et le porte dans les états financiers.

Règle 123.10

Tout engagement de dépenses doit être fondé sur un contrat ou sur un engagement pris sous une autre forme par l'UNOPS, ou sur une dette reconnue par l'UNOPS.

Règle 123.11

Lorsqu'un engagement de dépenses est contracté dans une monnaie étrangère, il est comptabilisé dans la monnaie de présentation au taux de change pratiqué pour les opérations de l'Organisation des Nations Unies le jour où il est souscrit. Si pendant sa période de validité, du fait de fluctuations monétaires, son montant exprimé dans la monnaie de présentation a changé par rapport au montant initialement comptabilisé, la différence est inscrite au débit ou au crédit du compte dans lequel il a été enregistré. Le document initial d'engagement de dépenses ne doit être modifié que si l'équivalent de l'engagement dans la monnaie de présentation a augmenté de plus de 20 %, auquel cas l'approbation du Contrôleur est nécessaire. Les obligations financières en cours de validité au 31 décembre sont réévaluées selon le taux de change pratiqué pour les opérations de l'ONU à cette date et un document modifié est établi si la différence entre le montant réévalué et le montant initial est supérieure au seuil spécifié par le Contrôleur.

Règle 123.12

Le Chef des services d'achat peut, après enquête approfondie et sur recommandation d'un comité des marchés et des biens [sauf dans les cas visés à l'alinéa d) de la règle 123.09], autoriser à passer en charges le montant des pertes subies par l'UNOPS sur la trésorerie et équivalents ou les immobilisations corporelles, ou autoriser tout autre ajustement comptable destiné à faire concorder le solde figurant dans les livres avec les quantités réelles; toutefois, lorsque ce montant ou cet ajustement est supérieur à 100 000 dollars, il doit au préalable obtenir l'approbation du Directeur exécutif.

Règle 123.13

a) Les engagements de dépenses non réglés pour lesquels des crédits de l'exercice précédent ont été reportés conformément à l'article 15.03 font l'objet de révisions périodiques conjointes de la part des ordonnateurs ou de leurs suppléants. Les engagements de dépenses qui, après examen, ne sont plus considérés comme valables sont contrepassés et le crédit ainsi libéré est restitué à la source de financement. Si un engagement de dépenses est encore valable 12 mois après le début de l'exercice biennal suivant, il est réimputé aux crédits de l'exercice alors en cours. Le Contrôleur peut autoriser par écrit des dérogations à cette règle;

b) Il est procédé à des révisions suffisamment fréquentes de tous les engagements de dépenses non réglés en vue de reverser les économies éventuelles aux comptes de l'UNOPS.

Règle 123.14

Le Contrôleur ou son fondé de pouvoir procède à l'analyse chronologique des avances, des comptes créditeurs et des comptes débiteurs, dont il vérifie régulièrement la situation.

Règle 123.15

Outre les états financiers, l'UNOPS fournit aux auditeurs externes des informations sur :

- a) Les versements à titre gracieux;
- b) La valeur totale des immobilisations corporelles comptabilisées;
- c) Les pertes subies sur la trésorerie et autres éléments d'actif passés en charges;
- d) Toutes autres questions à propos desquelles les auditeurs externes peuvent demander des informations.

Règle 123.16

a) Aux fins de la comptabilisation des éléments d'actif, des éléments de passif et des opérations de l'UNOPS et de l'établissement des rapports à ce sujet ainsi que de la tenue des autres états financiers, les monnaies étrangères sont converties dans la monnaie de présentation sur la base du taux de change pratiqué pour les opérations de l'Organisation des Nations Unies à la date du rapport ou à la date de l'opération, selon le cas;

b) Lorsque le taux de change d'une monnaie quelconque pratiqué pour les opérations de l'Organisation des Nations Unies a été modifié, tout élément d'actif ou de passif libellé en cette monnaie est réévalué, aux fins des états financiers, dans la monnaie de présentation, et le profit ou la perte est porté au débit ou au crédit du compte « autres produits d'exploitation ».

Règle 123.17

Les comptes principaux sont les suivants :

- a) Les comptes relatifs aux projets, par source de financement, qui indiquent :
 - i) Le numéro du projet;
 - ii) Les allocations de crédit relatives au projet;
 - iii) Les décaissements;
 - iv) Les engagements non réglés;
 - v) Les soldes des allocations de crédit, correspondant à la partie n'ayant pas donné lieu à un engagement;
- b) Les comptes relatifs au budget administratif biennal, qui indiquent :
 - i) Les crédits initialement ouverts;
 - ii) Les crédits ouverts tels qu'ils ont été modifiés par des virements;
 - iii) Les fonds éventuels autres que les crédits ouverts;

- iv) Les attributions de crédit;
 - v) Les décaissements;
 - vi) Les engagements non réglés;
 - vii) Les soldes des attributions de crédit, correspondant à la partie n'ayant pas donné lieu à un engagement;
 - viii) Les soldes des crédits ouverts, correspondant à la partie n'ayant pas donné lieu à un engagement;
- c) Les comptes de l'UNOPS indiquant d'une part les produits, les dépenses, les fonds disponibles en banque, les placements, les comptes débiteurs et les autres éléments d'actif et, d'autre part, les réserves, les comptes fournisseurs et autres créditeurs et les autres éléments de passif;
- d) Les autres comptes appropriés, présentés comme indiqués aux alinéas a) et b) ci-dessus, concernant tous les fonds administrés par l'UNOPS.

Règle 123.18

Il est tenu des comptes distincts de toutes les opérations financières liées aux accords de projet. Les soldes de ces comptes figurent parmi les comptes créditeurs dans les états financiers de l'UNOPS. Tout intérêt perçu sur les fonds alloués aux projets est porté au crédit du compte « autres produits d'exploitation » de l'UNOPS, sauf disposition contraire de l'accord de projet. Toute charge d'intérêts supportée par l'UNOPS du fait d'une avance consentie à la demande d'un client ou d'une source de financement pour financer des activités de projet, ou d'un retard dans le paiement attendu d'un client ou d'une source de financement, est déduite des intérêts éventuellement dus à ce client ou à cette source de financement. Le montant prévu dans l'accord de projet au titre du remboursement des coûts directs, indirects et répartis de l'UNOPS est imputé au budget du projet.

Règle 123.19

Le Contrôleur certifie qu'à sa connaissance toutes les opérations significatives ont été correctement comptabilisées et sont dûment reflétées dans les états financiers et les tableaux y relatifs.

Article 23.13

Le Directeur exécutif garde les registres et pièces comptables conformément à la politique de l'UNOPS en matière d'archivage, en veillant à ce qu'ils ne soient pas endommagés, détruits, consultés sans autorisation ou subtilisés.
