



ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE

CINQUANTE-QUATRIEME ASSEMBLEE MONDIALE DE LA SANTE
Point 15 de l'ordre du jour provisoire

A54/34
23 mars 2001

Règles de Gestion financière

Conformément au paragraphe 16.3 du Règlement financier, les Règles de Gestion financière, telles qu'elles ont été confirmées par le Conseil exécutif à sa cent septième session,¹ sont transmises en annexe à la Cinquante-Quatrième Assemblée mondiale de la Santé pour information.

¹ Résolution EB107.R6.

ANNEXE

REGLES DE GESTION FINANCIERE REVISEES DE L'ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE

Règle I – Champ d'application et délégation des pouvoirs

101.1 Les présentes Règles de Gestion financière sont établies en vertu des dispositions du paragraphe 1.4 du Règlement financier.

101.2 Le Directeur général est responsable devant l'Assemblée de la Santé de l'application des Règles de Gestion financière, afin d'assurer une gestion financière efficace et économique et la protection des biens de l'Organisation.

101.3 Les présentes Règles s'appliquent uniformément à toutes les sources de fonds et à toutes les transactions financières de l'Organisation, sauf indication contraire.

101.4 Les Règles de Gestion financière établies par le Directeur général et tout amendement y relatif entrent en vigueur après confirmation par le Conseil exécutif.

101.5 En cas de doute quant à l'interprétation et à l'application de l'une des Règles de Gestion financière, le Directeur général tranche.

101.6 Outre les délégations de pouvoirs aux fonctionnaires désignés indiquées dans les présentes Règles de Gestion financière, et sous réserve de la Règle de Gestion financière 101.2, le Directeur général peut déléguer par écrit, avec l'autorisation de subdélégation à d'autres fonctionnaires de l'Organisation, les pouvoirs qu'il estime nécessaires en vue de l'application des présentes Règles, y compris la publication des procédures opérationnelles. Tous les fonctionnaires désignés sont responsables devant le Directeur général de l'exercice des pouvoirs qui leur ont été conférés.

Règle II – Budget

102.1 Les fonctionnaires désignés établissent des propositions budgétaires biennales et des propositions supplémentaires, le cas échéant, reflétant toutes les sources de fonds dans la forme et les délais requis, et les soumettent au Directeur général.

102.2 Les propositions budgétaires biennales peuvent être soumises aux comités régionaux, qui feront des observations et des recommandations à leur sujet.

102.3 En application du paragraphe 4.4 du Règlement financier, les propositions budgétaires du Directeur général à l'Assemblée de la Santé comprennent des propositions relatives à l'application et à la limitation du mécanisme de compensation des gains et pertes au change pour cette période biennale.

Règle III – Crédits du budget ordinaire

103.1 Par l'approbation des crédits, l'Assemblée de la Santé donne l'autorisation d'attribuer des crédits équivalant au montant approuvé afin d'engager les dépenses pour lesquelles ces crédits ont été approuvés. Le Directeur général peut déterminer le montant maximum des crédits qu'il serait prudent d'allouer, en tenant compte des perspectives de versement des contributions et de la mise à disposition à la fois du fonds de roulement et des emprunts internes.

Règle IV – Fourniture des fonds

104.1 Les contributions des Membres, conformément aux paragraphes 5.1 et 5.2 du Règlement financier, sont calculées compte tenu des Membres qui composent l'Organisation au dernier jour de l'Assemblée de la Santé pertinente.

104.2 La période de grâce applicable au titre du paragraphe 6.5 du Règlement financier est le 30 avril.

104.3 Afin que le Directeur général puisse accepter le versement des contributions des Membres au titre du paragraphe 6.8 du Règlement financier dans des monnaies qui ne sont pas entièrement convertibles, les limites et lignes directrices suivantes s'appliquent :

- a) le montant dû est exprimé en dollars des Etats-Unis ;
- b) les paiements à l'OMS doivent être effectués à une date précise sur un compte bancaire donné ;
- c) le montant des paiements autorisés ne doit pas dépasser les dépenses nettes mensuelles prévues de l'Organisation dans la monnaie concernée ;
- d) lorsqu'il s'agit de créditer le compte des Membres à l'OMS en dollars des Etats-Unis, il convient d'appliquer le taux de change fixé par l'Organisation des Nations Unies à la date d'encaissement par l'OMS.

104.4 Les paiements en monnaies autres que celles qui sont précisées au paragraphe 6.7 du Règlement financier (dollars des Etats-Unis, euros ou francs suisses), qui ne correspondent pas aux termes précis de l'approbation donnée par le Directeur général, sont automatiquement retournés à l'Etat Membre concerné, et la contribution demeure due et exigible.

104.5 Afin que des crédits puissent être attribués pour des dépenses devant être financées par des sources autres que celles du budget ordinaire, les dépôts ou les lettres de crédit ou toute autre forme acceptable de financement doivent être disponibles dans les montants fixés par les fonctionnaires désignés.

104.6 Afin de s'assurer que l'exécution du budget ordinaire n'est pas gênée par la réception tardive des contributions des Membres, le Directeur général tient compte du financement anticipé requis pour régler les dépenses au titre du budget ordinaire.

104.7 Le recours au fonds de roulement et le montant des emprunts internes ne doivent pas dépasser, ensemble, le montant total des contributions non réglées et, en tout état de cause, 25 % des contributions prévues pour l'exercice concerné.

104.8 Lorsqu'il formule des propositions à l'Assemblée de la Santé visant à faire varier le niveau du fonds de roulement conformément au paragraphe 7.2 du Règlement financier, le Directeur général prend en considération le niveau des emprunts internes qu'il serait prudent de contracter ainsi que la limite qui est précisée dans la Règle de Gestion financière 104.7.

104.9 Conformément au paragraphe 7.1 du Règlement financier, afin de déterminer le niveau des réserves disponibles pour financer les emprunts internes, le Directeur général tient compte des prévisions de recettes et de dépenses de chaque réserve de liquidités.

Règle V – Attributions de crédits

105.1 Les attributions de crédits sont faites aux fonctionnaires désignés en tant qu'autorisation d'engager des dépenses.

105.2 Les fonctionnaires désignés auxquels des attributions de crédits ont été faites doivent rendre compte au Directeur général de l'utilisation régulière des ressources allouées.

Règle VI – Dépenses (engagements de dépenses)

106.1 Pour que des dépenses puissent être effectuées, les engagements de dépenses doivent être imputables aux attributions de crédits faites aux fonctionnaires désignés.

106.2 Les dépenses ne peuvent être engagées que par les fonctionnaires désignés et doivent être accompagnées de tous les documents et pièces à l'appui. Tous les engagements ou toutes les activités qui font appel aux ressources de l'Organisation doivent correspondre à des engagements de dépenses qui seront contractés le moment venu.

106.3 Les dépenses ne peuvent être engagées qu'aux fins pour lesquelles l'attribution de crédits a été faite et elles ne peuvent dépasser le montant disponible sur l'attribution de crédits.

106.4 Les propositions de dépenses, y compris l'achat de biens et de services, sont rejetées si elles ne sont pas conformes au Règlement financier, aux présentes Règles et aux conditions suivantes, à savoir :

- a) que les fonds sont disponibles ;
- b) que les procédures de l'Organisation sont observées ;
- c) que les dépenses en question ne portent pas préjudice à la situation financière de l'Organisation ;
- d) que, par leur objet, les dépenses proposées le sont dans l'intérêt de l'activité de l'Organisation.

106.5 Les engagements de dépenses révisés sont assujettis à la même procédure que l'engagement de dépenses initial.

106.6 Les versements à titre gracieux peuvent être autorisés par le Directeur général conformément au paragraphe 13.5 du Règlement financier, à condition que ces versements soient justifiés dans l'intérêt de l'équité ou répondent au mieux aux besoins de l'Organisation. Tout versement de ce type, accompagné d'une explication de sa justification, est signalé sans délai à la fois au Commissaire aux Comptes et au Chef du Bureau de la vérification intérieure des comptes et de la surveillance.

Règle VII – Contrôle intérieur

107.1 Conformément à l'article XII du Règlement financier, le Directeur général prend les mesures voulues pour assurer un contrôle intérieur efficace au sein de l'Organisation, y compris i) un cadre de vérification intérieure tel qu'il est énoncé à l'article XII du Règlement financier, ii) des délégations de pouvoirs appropriées, iii) la séparation des fonctions et iv) toutes autres mesures conformes aux meilleures pratiques financières.

107.2 Les paiements ne sont pas effectués à l'avance, sauf dans les cas précisés par les présentes Règles. Ils sont faits uniquement à partir de documents et pièces justificatifs satisfaisants, dûment certifiés par les fonctionnaires désignés qui confirment :

- a) que les services ont été rendus ou les fournitures livrées, conformément aux clauses du contrat ;
- b) que le montant des dépenses est exact et conforme aux clauses du contrat.

107.3 A titre exceptionnel, et uniquement lorsque cela se justifie dans la pratique, il est possible d'exécuter des contrats ou ordres d'achats qui exigent un paiement partiel anticipé avant la livraison de marchandises ou la fourniture de services. Ces dispositions doivent s'appuyer sur les justificatifs voulus.

107.4 Pour qu'un contrat ou un ordre d'achat qui exige le paiement intégral à l'avance soit exécuté, le fonctionnaire à l'origine de cette demande doit fournir tous les justificatifs voulus et indiquer pour quelles raisons ces clauses concernant le paiement sont nécessaires dans l'intérêt de l'Organisation. Toutes ces clauses de paiement sont soumises à l'approbation des fonctionnaires désignés.

107.5 Les fonctionnaires désignés peuvent consentir des avances aux membres du personnel et à d'autres personnes lorsqu'il s'agit de l'acquittement des fonctions officielles de l'OMS et des prestations auxquelles a droit le personnel.

107.6 Les fonds de l'Organisation ne sont déposés qu'auprès de banques ou institutions financières ou investis auprès de contreparties déterminées par le Directeur général conformément aux politiques en matière de placements mentionnées dans la Règle de Gestion financière 107.11.

107.7 Le Directeur général désigne les fonctionnaires chargés de tous les comptes bancaires et de la gestion, de l'encaissement et du décaissement de tous les fonds de l'Organisation et de la comptabilité exacte y relative.

107.8 Les responsables des comptes d'avances doivent rendre compte de tous les fonds placés sous leur responsabilité.

107.9 Des listes de signataires sont établies par les fonctionnaires agréés par le Directeur général. Tous les paiements effectués sur les comptes bancaires de l'Organisation doivent être signés par deux fonctionnaires figurant sur les listes pertinentes. Au besoin, dans certaines circonstances exceptionnelles, les fonctionnaires ayant autorité pour établir des listes de signataires peuvent autoriser la signature de paiements par un seul fonctionnaire, étant toutefois entendu que des précautions appropriées sont prises pour sauvegarder les fonds, et notamment que le montant des fonds pouvant être payé sur le compte pertinent est limité.

107.10 Tous les titres et valeurs doivent être confiés à la garde d'une banque attitrée ou d'établissements financiers désignés par le Directeur général.

107.11 Les politiques en matière de placements sont élaborées conformément au paragraphe 11.4 du Règlement financier. Un comité consultatif aide le Directeur général à formuler ces politiques et à surveiller le rendement des fonds investis.

Règle VIII – Comptabilité

108.1 La comptabilité comprend un grand livre général de l'Organisation et des livres subsidiaires qui comprennent toutes les transactions financières de l'exercice auquel elles se rapportent et qui sont comptabilisées sur la base du fait générateur. Tous les états et relevés financiers périodiques et autres sont établis à partir de ces divers comptes.

108.2 Conformément à la Règle de Gestion financière 101.3, le Directeur général détermine quelles sont les parties de l'Organisation qui sont autorisées à tenir leur propre comptabilité et dont les comptes sont consolidés périodiquement dans les comptes de l'Organisation.

108.3 Tous les états et relevés financiers ainsi que les transactions financières s'appuient sur des pièces justificatives qui sont conservées en tant que parties intégrantes des dossiers officiels de l'Organisation pendant la ou les périodes que fixe le Commissaire aux Comptes, après quoi ces documents peuvent être détruits sur décision des fonctionnaires désignés.

108.4 Toutes les opérations comptables sont inscrites dans les registres généraux et subsidiaires selon un plan comptable uniforme.

108.5 Les recettes et dépenses sont inscrites selon un système de classification uniforme.

108.6 Les comptes (tels qu'ils sont définis dans la Règle de Gestion financière 108.1 susmentionnée) indiquent :

- a) les crédits initiaux votés par l'Assemblée de la Santé ;
- b) les crédits modifiés par tous transferts ;
- c) le cas échéant, les crédits autres que ceux qui ont été ouverts par l'Assemblée de la Santé ;
- d) le fonctionnement du mécanisme de compensation des gains et pertes au change ;

- e) les revenus ;
- f) les attributions de crédits faites ;
- g) les dépenses (engagements de dépenses) contractées ;
- h) les dettes, y compris les engagements non réglés ;
- i) les biens, y compris les liquidités, les placements, les titres et valeurs et les montants dus à l'Organisation ;
- j) les crédits non alloués ;
- k) les soldes non engagés d'attributions de crédits ;
- l) les soldes non engagés des crédits.

Règle IX – Etats et relevés financiers

109.1 Le Directeur général présente des rapports financiers intérimaires et définitifs, se référant aux comptes mentionnés dans la Règle de Gestion financière 108.1, à l'Assemblée de la Santé et au Conseil exécutif ou aux comités et commission du Conseil exécutif qui sont chargés de les examiner et de faire des observations y relatives, au plus tard le 1^{er} mai. Ces états et relevés financiers sont préparés conformément aux normes comptables du système des Nations Unies, au Règlement financier et aux présentes Règles et comprennent toutes les informations nécessaires propres à indiquer la situation financière de l'Organisation.

109.2 Les rapports financiers intérimaires et définitifs révèlent également les paiements effectués à titre gracieux et les pertes en espèces, fournitures et matériel et autres avoirs qui sont survenues durant l'exercice, et indiquent la façon dont ces pertes sont traitées dans les comptes.

Règle X – Biens de l'Organisation, y compris le matériel et les fournitures

110.1 L'acquisition de terrains et de bâtiments ainsi que les améliorations apportées à ceux-ci sont capitalisées dans les comptes. Tous les biens autres que les biens d'équipement acquis par achat sont inscrits comme dépenses. Les biens acquis dans le cadre d'un bail sont capitalisés ou inscrits comme dépenses conformément aux clauses du bail pertinent.

110.2 Il est tenu des inventaires de tous les avoirs immobilisés.

110.3 Il est mis en place un système de gestion concernant les autres biens.

110.4 Il est dressé un inventaire périodique de tous les biens.

110.5 Des biens peuvent être déclarés excédentaires s'ils ne servent plus à l'Organisation et vendus aux conditions les plus favorables pour l'Organisation, y compris un échange partiel, sauf i) lorsque la destruction est plus économique, est requise par la loi ou en vertu de considérations environnementales, ou ii) lorsqu'il est préférable, dans l'intérêt de l'Organisation, de céder ces biens à une organisation de caractère non lucratif, à titre gracieux ou moyennant un versement symbolique.

110.6 Le produit des ventes de biens excédentaires est porté au crédit du compte pour les recettes diverses, sauf que, si un article est remplacé par un nouveau, la valeur d'échange ou le produit de la vente de l'article remplacé sert à diminuer le montant de la dépense engagée pour remplacer ledit article.

110.7 Sous réserve des dispositions de la Règle de Gestion financière 104.5, l'Organisation peut fournir des biens et des services aux gouvernements, aux institutions spécialisées et aux autres organisations internationales, à titre remboursable ou sous réserve de réciprocité, aux termes et conditions approuvés par les fonctionnaires désignés.

Règle XI – Achats de biens et de services

111.1 Le Directeur général établit des politiques et procédures qui concernent l'achat de biens, de services, de fournitures, de matériel, etc. et qui énoncent les conditions relatives à l'appel à la concurrence.

111.2 Les contrats par lesquels l'Organisation se procure des biens, des services, des fournitures, du matériel, etc. ne doivent être passés au nom de l'Organisation que par les fonctionnaires désignés.

111.3 Tous les achats et autres contrats sont conclus par voie de soumission, à moins que les fonctionnaires désignés n'autorisent à procéder autrement.

111.4 Les contrats sont normalement adjugés aux soumissionnaires ayant présenté l'offre la plus basse. Cependant, s'ils estiment que cela est dans l'intérêt de l'Organisation, les fonctionnaires désignés peuvent autoriser l'acceptation d'une autre soumission ou le rejet de toutes les soumissions.

Règle XII – Vérification intérieure

112.1 Le Bureau de la vérification intérieure des comptes et de la surveillance est chargé de la vérification intérieure des comptes, de l'inspection, du suivi et de l'évaluation de l'adéquation et de l'efficacité du système de contrôle interne de l'Organisation, de la gestion financière et de l'utilisation des biens, ainsi que des enquêtes sur les cas de mauvaise gestion ou d'autres irrégularités. Tous les systèmes, processus, opérations, fonctions et activités de l'Organisation peuvent faire l'objet d'un examen, d'une évaluation et d'une surveillance de la part du Bureau.

112.2 Le Directeur général désigne un chef du Bureau techniquement qualifié après avoir consulté le Conseil exécutif. Il consulte également le Conseil exécutif avant de mettre fin au contrat du titulaire de ce poste.

112.3 Le Bureau de la vérification intérieure des comptes et de la surveillance fonctionne conformément aux dispositions suivantes :

- a) Son chef rend directement compte au Directeur général.
- b) Le Bureau a librement et promptement accès en tout temps à tous les dossiers, biens, membres du personnel, opérations et fonctions de l'Organisation qui, selon lui, intéressent la question faisant l'objet de son examen.
- c) Il peut être directement saisi par des membres du personnel de plaintes ou d'informations concernant l'éventualité de fraudes, de gaspillages, d'abus de pouvoir ou d'autres irrégularités. La confidentialité la plus stricte sera respectée et il ne sera pas exercé de représailles à l'encontre des membres du personnel qui fournissent cette information, sauf si celle-ci a été délibérément communiquée quoique fausse ou dans l'intention de désinformer.
- d) Il rend compte des résultats de ses travaux et formule des recommandations sur les mesures à prendre à l'intention du Directeur régional, du Directeur exécutif, du Directeur ou d'un autre responsable, avec copie adressée au Directeur général et au Commissaire aux Comptes. A la demande du chef du Bureau, l'un quelconque de ces rapports peut être soumis au Conseil exécutif, assorti des observations du Directeur général.
- e) Il soumet chaque année au Directeur général un rapport succinct sur ses activités, y compris leur orientation et leur portée, ainsi que sur les progrès de la mise en oeuvre des recommandations, avec copie au Commissaire aux Comptes. Ce rapport est soumis à l'Assemblée de la Santé, en même temps que les observations jugées nécessaires.

112.4 Le Directeur général veille à ce que toutes les recommandations du Bureau soient prises en compte et mises en oeuvre selon que de besoin.

= = =