



21 novembre 2003

Circulaire du Secrétaire général

Organisation du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité

En application de la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU », le Secrétaire général promulgue ce qui suit touchant la structure administrative du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité :

Section 1

Dispositions générales

La présente circulaire complète la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU ».

Section 2

Attributions et organisation

2.1 Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité :

- a) Est le service central chargé des questions relatives à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité;
- b) Administre le Règlement financier et les règles de gestion financière, le Règlement et les règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation, ainsi que les décisions prises par les organes délibérants, et veille à leur application;
- c) Établit et applique les politiques et procédures budgétaires et comptables de l'Organisation des Nations Unies;
- d) Veille à une gestion avisée de toutes les ressources qui sont mises à la disposition de l'Organisation et à leur bonne utilisation, directement ou par voie de délégation de pouvoir ou d'instructions à d'autres bureaux de l'Organisation au Siège et hors Siège;
- e) Est responsable de l'utilisation faite des ressources financières de l'Organisation et en rend compte aux autorités compétentes;



f) Facilite les délibérations intergouvernementales à l'Assemblée générale et la prise de décisions sur les questions de planification, de programmation, de budgétisation et de comptabilité de l'Organisation;

g) Veille à la mise en place et à l'exploitation des modules financiers du Système intégré de gestion (SIG), notamment en précisant les modifications à y apporter et en menant auprès des utilisateurs des tests d'acceptation, en fournissant un appui aux départements et bureaux auxquels des pouvoirs administratifs ont été délégués et en surveillant l'exploitation du système.

2.2 Le Bureau comprend les unités administratives décrites dans la présente circulaire.

2.3 Le Bureau est dirigé par le Sous-Secrétaire général, Contrôleur. Le Contrôleur et les fonctionnaires responsables de chaque unité administrative s'acquittent, non seulement des fonctions spécifiques définies dans la présente circulaire, mais aussi des fonctions générales qui se rattachent à leurs positions qui sont énoncées dans la circulaire ST/SGB/1997/5.

Section 3

Sous-Secrétaire général, Contrôleur

3.1 Le Sous-Secrétaire général, Contrôleur, est responsable devant le Secrétaire général adjoint à la gestion.

3.2 Le Sous-Secrétaire général, Contrôleur, est responsable de toutes les activités du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et supervise cinq unités administratives, à savoir la Division de la comptabilité, la Division du financement du maintien de la paix, la Division de la planification des programmes et du budget, le Service des contributions et la Trésorerie.

3.3 Le Sous-Secrétaire général, Contrôleur, administre, en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués, le Règlement financier et les règles de gestion financière et veille à leur application, conseille le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint à propos de questions de politique générale concernant le budget, les plans, les programmes de travail et les finances de l'Organisation, représente le Secrétaire général dans les commissions de l'Assemblée générale, au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires ainsi qu'au Comité du programme et de la coordination lors de la présentation de l'esquisse budgétaire, des budgets-programmes biennaux et des budgets des tribunaux criminels, des plans à moyen terme, des budgets des opérations de maintien de la paix et des rapports sur l'exécution des budgets, représente le Secrétaire général dans d'autres organes et groupes de travail du système des Nations Unies et dans d'autres instances internationales à l'occasion de l'examen de questions budgétaires et financières, établit les politiques, procédures et directives budgétaires et comptables pour l'Organisation, exerce un contrôle financier sur les ressources de l'Organisation et désigne ou approuve la désignation des fonctionnaires dont les fonctions impliquent d'importantes responsabilités financières, lorsque, en vertu des règles existantes¹, ces responsabilités doivent être exercées sous l'autorité du Contrôleur.

¹ Actuellement contenues dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/213/Rev.1, intitulée « Designation of staff members performing significant functions in financial management, personnel management and general services administration ».

Section 4

Bureau du Sous-Secrétaire général, Contrôleur

Les fonctions essentielles du Bureau du Sous-Secrétaire général, Contrôleur, sont les suivantes :

- a) Aider le Sous-Secrétaire général, Contrôleur, dans la direction, la supervision et la gestion d'ensemble du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité;
- b) S'acquitter des responsabilités déléguées au Sous-Secrétaire général, Contrôleur, en vertu du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation;
- c) Établir des documents directifs, des rapports et des directives et fournir des conseils concernant des questions de planification, de programmation, de budgétisation et de comptabilité;
- d) Évaluer, examiner et formuler les conditions de délégation de pouvoir et de responsabilités du Contrôleur en vertu du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies et veiller à leur application;
- e) Examiner tous les accords financiers définissant les conditions applicables aux contributions volontaires, y compris les contributions en espèces et les prêts non remboursables conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'Organisation;
- f) Coordonner les activités interdépartementales concernant des questions de planification, de programmation, de budgétisation et de comptabilité;
- g) Veiller à la mise en place et à l'exploitation des modules financiers du SIG et en assurer l'appui.

Section 5

Division de la comptabilité

5.1 La Division de la comptabilité est dirigée par un directeur qui est responsable devant le Sous-Secrétaire général, Contrôleur.

5.2 Les fonctions essentielles de la Division de la comptabilité sont les suivantes :

- a) Assurer la bonne application du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation et établir les procédures relatives aux questions de comptabilité;
- b) Enregistrer et tenir tous les comptes de l'Organisation;
- c) Comptabiliser les recettes et les dépenses, rapprocher les comptes bancaires et surveiller les dépenses et les avoirs financiers de l'Organisation;
- d) Établir des états financiers, y compris le rapport financier biennal et le rapport financier annuel sur les opérations de maintien de la paix, établir des rapports de trésorerie au titre du budget ordinaire et des opérations de maintien de la paix, et établir d'autres rapports financiers spéciaux selon que de besoin;
- e) S'occuper du paiement des traitements et indemnités connexes et des autres prestations et émoluments dus aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, s'occuper du paiement des sommes dues à des fournisseurs et autres

créanciers et effectuer d'autres paiements au titre des obligations financières de l'Organisation;

f) Coordonner, établir et administrer le programme d'assurances-groupe maladie et vie et les activités de l'Organisation en matière d'assurance dommage et responsabilité;

g) Fournir des services de secrétariat au Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès et au Comité pour les demandes d'indemnisation en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels et administrer les demandes d'indemnisation en vertu des dispositions pertinentes du Règlement;

h) Veiller à la mise en place et à l'exploitation des modules financiers du SIG et en assurer l'appui;

i) Fournir un appui systémique au système de comptabilité générale, au système des états de paie, à l'assurance maladie après la cessation de service et au système de gestion des remboursements d'impôts et, conjointement avec le Bureau de l'appui aux missions et de la logistique du Département des opérations de maintien de la paix, fournir un appui aux systèmes de comptabilité et des états de paie utilisés dans le cadre des opérations de maintien de la paix;

j) Assumer les fonctions d'agent ordonnateur pour les transactions au Siège, conformément aux pouvoirs délégués par le Contrôleur.

Section 6

Division du financement du maintien de la paix

6.1 La Division du financement du maintien de la paix est dirigée par un directeur qui est responsable devant le Sous-Secrétaire général, Contrôleur.

6.2 Les fonctions essentielles de la Division du financement du maintien de la paix sont les suivantes :

a) Établir des politiques, procédures et méthodes pour estimer les ressources nécessaires et fournir des conseils de politique générale, conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'Organisation, sur des questions relatives au financement des opérations de maintien de la paix;

b) Établir les budgets annuels et rapports sur l'exécution des budgets, les budgets connexes relatifs à la liquidation d'opérations de maintien de la paix et les rapports sur la cession des avoirs, les rapports annuels sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et d'autres rapports concernant les aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix;

c) Établir les déclarations au Conseil de sécurité et d'autres rapports sur des activités, autres que les opérations de maintien de la paix, autorisées par des résolutions du Conseil de sécurité;

d) Suivre la situation de trésorerie des comptes spéciaux pour chaque opération de maintien de la paix, formuler des recommandations concernant le placement à court terme des liquidités dont l'Organisation n'a pas immédiatement besoin pour chacun des comptes spéciaux, autoriser le paiement aux gouvernements des sommes dues au titre du règlement de demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité, du matériel appartenant aux contingents et des lettres

d'attribution et, en ce qui concerne le remboursement aux gouvernements des dépenses des contingents, déterminer l'effectif mensuel majeur des contingents, calculer les montants remboursables et ordonnancer les paiements;

e) Fournir des services fonctionnels au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale lorsqu'ils examinent les questions relatives au financement d'opérations de maintien de la paix;

f) Veiller à la mise en place et à l'exploitation des modules financiers du SIG.

Section 7

Division de la planification des programmes et du budget

7.1 La Division de la planification des programmes et du budget est dirigée par un directeur responsable devant le Sous-Secrétaire général, Contrôleur.

7.2 Les fonctions essentielles de la Division de la planification des programmes et du budget sont les suivantes :

a) Élaborer et appliquer des politiques, procédures et méthodes et fournir des directives conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière ainsi qu'au Règlement et aux règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation, concernant les questions relatives au budget-programme et aux fonds extrabudgétaires;

b) Renforcer le processus intégré de planification, de programmation et de budgétisation dans tous les secteurs du budget-programme de l'Organisation;

c) Établir et présenter aux organes délibérants l'esquisse budgétaire établie par le Secrétaire général, les programmes budgétaires biennaux et les budgets des tribunaux criminels, les plans à moyen terme et les révisions qui y sont apportées, les rapports sur l'exécution des budgets et d'autres rapports sur des questions budgétaires, notamment des états des incidences sur le budget-programme d'activités nouvelles, ainsi que des propositions révisées ou supplémentaires au titre du budget-programme;

d) Établir des systèmes et des procédures d'établissement de rapports concernant l'exécution des budgets-programmes, les plans à moyen terme et les fonds extrabudgétaires afin de veiller à la bonne utilisation des ressources;

e) Fournir des services fonctionnels sur les questions relatives aux programmes et au budget à la Cinquième Commission et aux autres commissions de l'Assemblée générale, au Conseil économique et social et à ses organes subsidiaires, au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et au Comité du programme et de la coordination;

f) Veiller à la mise en place et à l'exploitation des modules financiers du SIG.

Section 8
Service des contributions

8.1 Le Service des contributions est dirigé par un chef responsable devant le Sous-Secrétaire général, Contrôleur.

8.2 Les fonctions essentielles du Service sont les suivantes :

a) Faciliter, grâce à la fourniture de services techniques, les travaux du Comité des contributions et d'autres organes en ce qui concerne les questions liées au barème des quotes-parts et aux contributions et fournir un appui aux conférences d'annonce de contributions à diverses activités de l'Organisation;

b) Adresser des notifications aux États Membres concernant leurs quotes-parts et faire en sorte que les quotes-parts et les contributions volontaires soient versées plus ponctuellement;

c) Améliorer les moyens de suivre et de prévoir les mouvements de trésorerie, ainsi que formuler des stratégies permettant de régler les problèmes qui risquent de se poser à cet égard.

Section 9
Trésorerie

9.1 La Trésorerie est dirigée par un chef responsable devant le Sous-Secrétaire général, Contrôleur.

9.2 Les fonctions essentielles de la Trésorerie sont les suivantes :

a) Assurer le recouvrement en temps voulu et la bonne garde des ressources de trésorerie;

b) Accroître le rendement des fonds gérés par l'Organisation;

c) Améliorer les systèmes de paiement de façon à rationaliser les procédures, à réduire les coûts et à renforcer la sécurité;

d) Améliorer les mécanismes de contrôle visant à protéger les systèmes de paiement, les comptes bancaires et les placements de l'Organisation;

e) Veiller à ce que l'Organisation tire profit du regroupement de ses liquidités.

Section 10
Dispositions finales

10.1 La présente circulaire prend effet le 1er décembre 2003.

10.2 La circulaire du Secrétaire général en date du 1er juin 1998, intitulée « Organisation du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité » (ST/SGB/1998/13), est annulée.

Le Secrétaire général
(Signé) Kofi A. Annan