#

**Gestion du transfert de flux de trésorerie lorsque le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) agit en tant qu’agent d’administration**

**Responsabilité pour la fonction d’agent d’administration**

1. Le PNUD est souvent appelé à agir en qualité d’agent d’administration pour les fonds d’affectation spéciale multi-donateurs, les fonds du programme « Unité d’action des Nations Unies » et les programmes conjoints, en utilisant la modalité de gestion du transfert de flux de trésorerie établie par le système des Nations Unies. La modalité de transfert de flux de trésorerie est utilisée pour les fonds communs inter-institutions des Nations Unies des domaines humanitaires, de la transition, du développement et des changements climatiques. Elle est utilisée pour les fonds communs inter-institutions aux niveaux mondial, régional, sous-régional et national.
2. Comme exposé dans le [protocole du Groupe des Nations Unies pour le développement durable (GNUDD) sur l’agent d’administration pour les fonds d’affectation spéciale multidonateurs, les programmes conjoints et les fonds du programme « Unité d’action des Nations Unies »](https://popp.undp.org/node/626), l’agent d’administration est une interface administrative entre les donateurs qui contribuent aux fonds d’affectations spéciale multi-donateurs, programmes conjoints ou fonds du programme « Unité d’action des Nations Unies » et les organisations des Nations Unies participantes chargées de la mise en œuvre des fonds. L’agent d’administration est responsable de la gestion fiduciaire effective et impartiale du fonds conformément aux politiques et procédures convenues par le GNUD. Plus de détails concernant les fonctions d’administration des fonds de l’agent d’administration, ainsi que le rôle de celui-ci dans la conception des fonds, la gestion des connaissances et le partage d’informations se trouvent dans le protocole du GNUDD ainsi que dans [les accords juridiques types relatifs à la modalité de gestion du transfert de flux de trésorerie](https://mptf.undp.org/page/unsdg-legal-documents-and-templates-pooled-funds), le mémorandum d’accord et l’accord administratif type.
3. Selon la [responsabilité lorsqu’une entité agit en tant qu’agent d’administration en ce qui concerne les fonds d’affectation spéciale multidonateurs ou les programmes conjoints des Nations Unies en utilisant la modalité de gestion du transfert de flux de trésorerie](https://mptf.undp.org/page/unsdg-legal-documents-and-templates-pooled-funds), il y aura une délimitation claire entre le rôle du PNUD comme organisation des Nations Unies participante mettant en œuvre les activités desdits fonds, programmes ou fonds du programme « Unité d’action des Nations Unies » conformément à son mandat opérationnel d’une part, et en tant qu’agent d’administration pour le compte des organisations des Nations Unies participantes d’autre part.
4. Afin d’établir une nette délimitation entre ces deux fonctions, la responsabilité de la fonction du PNUD comme organisation des Nations Unies participante appartiendra aux bureaux régionaux concernés et au Bureau des politiques et de l’appui aux programmes. La responsabilité pour la fonction d’agent d’administration du PNUD en ce qui concerne les fonds d’affectation spéciale multi-donateurs, les fonds du programme « Unité d’action des Nations Unies » et les programmes conjoints des Nations Unies en utilisant les accords de transfert de flux de trésorerie est déléguée au Coordonnateur exécutif du Bureau des fonds d’affectation spéciale pluri-partenaires (Bureau MPTF), qui rend compte à l’Administrateur assistant et au Directeur du Bureau des services de gestion.
5. Le PNUD a créé le Bureau MPTF afin d’agir en qualité de centre d’expertise des Nations Unies en ce qui concerne les dispositifs de financement commun. Le Bureau MPTF assurera la mise en œuvre systématique de la politique appropriée du GNUD et des documents d’orientation relatifs aux fonds d’affectation spéciale multi-donateurs, aux fonds « Unité d’action des Nations Unies » et aux programmes conjoints pour lesquels il est l’agent d’administration. En outre, le Bureau MPTF facilitera le partage systématique des meilleures pratiques concernant l’application de la part du PNUD de ses fonctions d’agent d’administration, notamment en étant représenté dans les dispositifs inter institutions appropriés de l’Organisation des Nations Unies.
6. Lors de l’exécution des fonctions d’agent d’administration du PNUD, le Bureau MPTF maintiendra les plus hautes normes de transparence et de responsabilité. Le cas échéant, le Bureau MPTF consultera le Service juridique du Bureau des services de gestion ainsi que les comités de contrôle inter-institutions, notamment en ce qui concerne l’autorisation de changements de direction importants par rapport au mémorandum d’accord et à l’accord administratif type.

**Acceptation du rôle d’agent d’administration et seuils**

1. Toutes les demandes ayant pour but que le PNUD agisse en tant qu’agent d’administration pour un fonds d’affectation spéciale multi-donateurs, un fonds du programme « Unité d’action des Nations Unies » ou un programme conjoint doivent être envoyées au Bureau MPTF. Le Bureau MPTF examinera la demande et le Coordonnateur exécutif décidera d’accepter ou non la demande, en prenant en considération des facteurs tels que la qualité de la conception du fonds et le respect de la politique en matière de seuils du GNUD. Des détails sur les approches du GNUD et du Bureau MPTF en matière de conception des fonds peuvent être consultés dans le [guide du GNUD en matière d’ouverture, de gestion et de clôture de fonds d’affectation spéciale multidonateurs](http://mdtf.undp.org/document/download/6132) et dans le [manuel de conception de fonds communs à des fins de performance](http://mptf.undp.org/document/download/14290) (2015). Les seuils du GNUD pour la création de nouveaux fonds d’affectation spéciale multi-donateurs et de fonds du programme « Unité dans l’action des Nations Unies » sont exposés dans les documents suivants : [Seuils du GNUD pour la mise en place de fonds d’affectation spéciale multidonateurs et fonds du programme « Unité dans l’action des Nations Unies](http://mptf.undp.org/document/download/13434)» (2014) et [note d’orientation du GNUDD sur les programmes conjoints](https://unsdg.un.org/resources/guidance-note-new-generation-joint-programmes) (Octobre 2022).
2. Dans les cas où le fonds d’affectation spéciale multi-donateurs, le fonds du programme « Unité dans l’action des Nations Unies » ou le programme conjoint proposés ne respectent pas les seuils pour la création de nouveaux accords de transfert de flux de trésorerie, le Bureau MPTF peut conseiller d’autres accords conformes au guide du GNUD pour structurer les accords financiers en appui à un partenariat proposé.

Délégation de pouvoir aux bureaux de pays

1. Même si la responsabilité pour la fonction d’agent d’administration du PNUD appartient au Coordonnateur exécutif du Bureau MPTF, des tâches précises liées à la fonction d’agent d’administration peuvent être exécutées par les bureaux de pays du PNUD avec l’accord du Représentant Résident et avec la délégation explicite du Coordonnateur exécutif du Bureau MPTF. La délégation de pouvoir s’applique seulement aux fonds d’affectation spéciale multi-donateurs, aux fonds du programme « Unité d’action des Nations Unies » et aux programmes conjoints à l’échelle nationale qui ont reçu une délégation de pouvoir initiale pour un fonds d’affectation spéciale multi-donateurs, fonds du programme « Unité dans l’action des Nations Unies » ou programme conjoint précis avant janvier 2013 et dont la délégation de pouvoir n’a pas été retirée depuis.
2. Dans les cas où le Coordonnateur exécutif du Bureau MPTF a délégué son pouvoir au bureau de pays du PNUD, le pouvoir est délégué au Directeur Pays du PNUD et lorsqu’il n’y a pas de Directeur Pays, au Représentant Résident Adjoint. Le Directeur Pays (Adjoint) rendra compte, lors de l’exécution des tâches de l’agent d’administration au niveau du pays, au Coordonnateur exécutif du Bureau MPTF. Des accords détaillés sur l’exécution déléguée de tâches d’agent d’administration précises seront établis par le Bureau MPTF par le biais d’un document de délégation de pouvoir après qu’il se sera assuré que les exigences en matière de capacités sont remplies. Le bureau de pays du PNUD assurera la délimitation correcte des doubles fonctions du PNUD en tant qu’organisation participante et agent d’administration. Le Coordonnateur exécutif du Bureau MPTF contrôlera les fonctions déléguées.

**Frais d’agent d’administration**

1. Les frais d’agent d’administration (actuellement un pour cent) sont établis par le GNUD et exposés dans les [accords juridiques types du GNUD relatifs à la modalité de gestion du transfert de flux de trésorerie](http://mptf.undp.org/document/legal) et visent à couvrir les coûts complets d’exécution des fonctions d’agent d’administration. Sur la base des lignes directrices applicables du Bureau des services de gestion, une répartition transparente des recettes connexes d’agent d’administration sera convenue entre le Bureau MPTF (le bureau de pays du PNUD ayant reçu les délégations de pouvoir) et les services centraux du siège, et présentera la répartition du travail et de la charge de travail connexe des différentes unités.
2. Tous les frais d’agent d’administration reçus par le PNUD seront considérés comme contrepartie. Les revenus en espèces des frais d’agent d’administration, qui sont reçus lors d’une contribution d’un donateur à un fonds d’affectation spéciale multi-donateur, un fonds « Unité d’action des Nations Unies » ou un programme conjoint, seront reconnus comme revenus seulement en lien avec la portion des services d’agent d’administration réellement fournie pour un fonds d’affectation spéciale multi-donateurs ou un programme conjoint donnés. Conformément à la politique actuelle du PNUD en matière de reconnaissance des recettes pour les frais d’agent d’administration, un revenu des frais d’agent d’administration lié à toute contribution de donateur donnée est reconnu comme contrepartie de façon linéaire sur une période de quatre ans.

**Rapports**

1. Le Coordonnateur exécutif du Bureau MPTF soumettra un rapport annuel sur les activités du Bureau MPTF à l’Administrateur, par le biais du Directeur du Bureau des services de gestion, et en soumettra une copie à l’Administrateur associé, avant le 30 avril de l’année suivante.
2. Le Coordonnateur exécutif soumettra également un rapport annuel aux entités de contrôle du GNUD conformément aux politiques du GNUD. Ce rapport comprendra en annexe des informations détaillées suivant les modèles du GNUD sur les contributions, les frais d’agent d’administration, les transferts et les dépenses. La qualité de ces informations sera pleinement assurée au regard de la publication sur le site Web de l’Initiative internationale pour la transparence de l’aide.

**Informations supplémentaires**

1. Les procédures d’exécution de la fonction d’agent d’administration, lorsque le PNUD est l’agent d’administration, sont intégralement exposées par le Bureau MPTF dans le manuel d’opérations du Bureau MPTF.
2. “[MPTF Office Gateway](https://mptf.undp.org/page/unsdg-legal-documents-and-templates-pooled-funds)” Fournit des informations financières en temps réel pour le PNUD en tant qu’agent d’administration, notamment les obligations et dépôts des donateurs, ainsi que les transferts et les dépenses déclarés par l’organisation des Nations Unies participante. Il donne également un aperçu du portefeuille du Bureau MPTF et des informations et des documents clés sur les fonds d’affectation spéciale multi-donateurs, fonds du programme « Unité dans l’action des Nations Unies » et programmes conjoints individuels.

***Avertissement:****Ce document a été traduit de l'anglais vers le français. En cas de divergence entre cette traduction et le document anglais original, le document anglais original prévaudra.*

***Disclaimer****: This document was translated from English into French. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*