**Gestion des fonds fiduciaires**

1. Un fonds fiduciaire est une modalité de financement du PNUD normalement établie pour recevoir des contributions des donateurs à l’appui de grands thèmes – tels que les domaines de pratique du PNUD et les programmes régionaux. Ce fonds fiduciaire ne financera que les projets et programmes du PNUD. Il s’agit d’une entité comptable distincte, comptabilisée et déclarée séparément au Conseil d’administration, qui exige la désignation d’un gestionnaire de fonds en fiducie.
2. Le mandat établissant le fonds en fiducie indique si le fonds en fiducie est ouvert à tous les donateurs ou limité à un seul donateur. Voici une description des expressions « fonds en fiducie ouverts » et « fonds en fiducie fermés ».

**Fonds en fudicie ouverts**

1. Il s’agit de fonds fiduciaires créés par le PNUD pour recevoir des contributions de plusieurs donateurs pour des programmes thématiques mondiaux, régionaux ou généraux, qui consistent généralement en un certain nombre de projets. Leur mandat décrit leur but, leurs objectifs et leurs arrangements administratifs.
2. Un fonds en fiducie ouvert est établi après l’approbation de son mandat par l’Administrateur associé. Le mandat comprend la désignation du gestionnaire de fonds en fiducie. L’autorité de recevoir des contributions et de signer des accords de contribution est alors expressément déléguée par l’Administrateur associé au gestionnaire de fonds en fiducie désigné.
3. Le mandat d’un fonds en fiducie ouvert permet aux donateurs de faire des contributions aux ressources du fonds en fiducie et, dans certains cas, de faire des contributions réservées à un projet précis dans le fonds en fiducie. Lorsque des contributions sont versées à un projet particulier, on parle de « partage des coûts au sein d’un fonds en fiducie » et cela fonctionne selon le mandat du fonds en fiducie ouvert. Pour ces contributions, l’accord du donateur fera référence aux modalités générales du fonds en fiducie ouvert et énumère les exigences particulières de la contribution réservée, y compris le titre et le numéro du projet, les exigences relatives aux remboursements, et des rapports distincts sur les dépenses du projet et des donateurs.

**Fonds en fudicie fermés**

1. Dans le passé, des fonds en fiducie fermés ont été créés en accord avec un seul donateur et les contributions au fonds en fiducie étaient limitées à ce donateur. L’accord de don de fonds en fiducie a également servi de mandat pour le fonds en fiducie. Les fonds en fiducie fermés sont maintenant découragés et les accords de partage des coûts devraient être utilisés à la place.
2. Toutefois, les fonds en fiducie fermés peuvent être considérés à titre exceptionnel pour les nouveaux partenaires stratégiques.

**Fonds fiduciaires thématiques (TTF)**

1. Les fonds fiduciaires thématiques sont une sorte de fonds fiduciaire ouvert. Il s’agit d’une modalité de cofinancement souple conçue pour aider le PNUD à aligner et à focaliser ses programmes sur ses objectifs, et pour donner aux donateurs l’occasion de démontrer leur engagement dans ce processus.
2. Les TTF offrent une gamme d’activités au sein de lignes de service particulières, chaque ligne de service représentant un mélange particulier de réponses stratégiques et institutionnelles à un défi de développement, qui correspondent aux résultats précisés dans le Plan stratégique. Les TTF sont conçus pour maximiser les avantages particuliers du PNUD et l’approche et la fonction uniques à travers différentes « Fenêtres ». Les donateurs intéressés font des contributions comme :
3. Contributions volontaires au TTF.
4. Contributions à une ligne de service.
5. Contributions destinées à un projet particulier national/régional/mondial.
6. Des codes de fonds distincts sont créés dans Atlas pour suivre les différentes fenêtres de contribution
7. La conception des TTF vise à fournir au PNUD un outil de mobilisation des ressources organisationnelles. En plus de demander des ressources du TTF, les Bureaux de pays ou les Unités de Siège peuvent mobiliser des ressources supplémentaires pour leurs projets par le biais des fenêtres nationales/régionales/mondiales du TTF. Comme indiqué ci-dessus, la définition d’un guichet national/régional/mondial est une contribution de bailleur de fonds affectée à un projet, également appelée « partage des coûts au sein d’un fonds fiduciaire ». Le Bureau de pays ou l’Unité de Siège doit obtenir l’approbation du gestionnaire de fonds du TTF avant d’accepter une contribution à un guichet national/régional/mondial du TTF.
8. La répartition des fonds est fondée sur les priorités, mais elle tient également compte des affectations particulières des donateurs. Les pays peuvent accéder aux ressources du Fonds fiduciaire par un processus court et simplifié. Afin d’assurer un décaissement rapide, les demandes de financement acheminées par les Bureaux de pays du PNUD sont reçues sous forme de proposition abrégée et traitées rapidement.

**LES FENÊTRES DE FINANCEMENT DU PNUD**

1. Les nouvelles fenêtres de financement du PNUD sont conçues comme un financement flexible grâce auquel les partenaires peuvent aider les pays à atteindre simultanément l’éradication de la pauvreté et la réduction significative des inégalités et de l’exclusion – la vision du Plan stratégique du PNUD. Grâce à la Fenêtre de financement, les partenaires peuvent contribuer directement à soutenir les efforts déployés au niveau des pays pour atteindre les objectifs de développement durable, en particulier ceux liés à la pauvreté, à l’inégalité et à la durabilité ; et la paix, la justice et des institutions fortes.
2. Les fenêtres de financement aident les partenaires et le PNUD à s’aligner sur des objectifs communs. Les partenaires bénéficient d’un financement commun, et le PNUD dispose d’une plus grande flexibilité pour répondre plus efficacement aux besoins des pays. Les quatre fenêtres de financement interconnectées sont conçues pour faciliter les réponses multidisciplinaires et intégrées aux questions de développement qui sont intrinsèquement complexes. La fenêtre de financement favorisera la résilience à toutes les étapes du processus de développement et appuiera le développement qui tient compte des risques.
3. Les quatre fenêtres de financement sont les suivantes :
4. Développement durable et éradication de la pauvreté
5. Gouvernance pour les sociétés pacifiques et inclusives
6. Changement climatique et réduction des risques de catastrophes
7. Intervention d’urgence en cas de crise et de rétablissement

***Pour de plus amples informations sur les fenêtres de financement du PNUD, veuillez consulter :***

[LES FENÊTRES DE FINANCEMENT DU PNUD](https://popp.undp.org/node/2906)

[ANNEXE 1 – GESTION DÉTAILLÉE DES FENÊTRES DE FINANCEMENT](https://popp.undp.org/node/2216)

**Gestion des ressources du fonds fiduciaire**

1. Dans Atlas, les fonds fiduciaires sont appelés « cofinancement au niveau des fonds ». La définition de l’expression « cofinancement au niveau du fonds » est une contribution d’un donateur à un fonds en fiducie lorsque la contribution n’est pas liée à un projet. Comme la contribution du donateur n’est pas liée à un projet, un gestionnaire de fonds en fiducie doit être désigné, qui est responsable de gérer les ressources du fonds, y compris l’affectation des ressources aux projets. Dans Atlas, cela se fait à l’aide des ASL au niveau du fonds-projet à des fins de contrôle des engagements.
2. Les dépenses imputées à l’ASL utilisent le même projet-fonds que celui de l’ASL, avec le code de donateur générique PNUD (00012). Toutes les contributions des donateurs sont regroupées aux fins de la déclaration des dépenses du fonds.
3. Dans le passé, lorsque les donateurs exigeaient une déclaration séparée de leur contribution ou avaient des exigences spéciales pour le remboursement des intérêts et des ressources non dépensées, le PNUD créait des « fonds en sous-fiducie ». Ces fonds en fiducie secondaire ont imposé un lourd fardeau administratif et, à l’avenir, les fonds en fiducie secondaire sont éliminés et remplacés par un « partage des coûts au sein d’un fonds en fiducie ».
4. Le partage des coûts au sein d’un fonds en fiducie (CSTF) permet aux donateurs d’affecter leur contribution à un projet dont le mandat s’inscrit dans le mandat général du fonds en fiducie. L’accord de donateur doit faire spécifiquement référence au titre du fonds en fiducie, au titre du projet et au numéro du projet, et doit être approuvé par le gestionnaire du fonds en fiducie avant la signature. Du point de vue d’un donateur, les avantages du « partage des coûts au sein d’un fonds en fiducie » comprennent la déclaration séparée de leur contribution et la possibilité de rembourser le solde des ressources au donateur plutôt qu’aux ressources générales du fonds en fiducie. Néanmoins, le fait d’accorder cette souplesse ajoute à la complexité de la gestion des ressources du fonds en fiducie et, par conséquent, ne sera autorisé que dans les cas expressément prévus dans le mandat du fonds en fiducie. Lorsque cela est prévu dans le mandat du fonds en fiducie, la BOM/OFM créera un code de fonds distinct pour consigner les contributions à frais partagés, qui seront « cumulées » avec les ressources globales du fonds en fiducie.
5. La contribution est créditée au code du CSTF au niveau du fonds-projet-donateur, ce qui est tout comme le partage des coûts réguliers. De même, les dépenses sont contrôlées (à des fins de contrôle des engagements) selon une « comptabilité de caisse » et le code du donateur pour les dépenses correspond au code du donateur sur la contribution.

***Règlements financiers et Règles de gestion financière – Chapitre C, alinéa 5 (Cadre général), alinéa 8 (Contributions des fonds fiduciaires à d’autres ressources) et Chapitre H alinéa 27 (Définitions) s’appliquent.***

1. Tous les nouveaux fonds en fiducie doivent être autorisés par l’administration centrale et approuvés par l’Administrateur associé. Les demandes d’autorisation des mandats et des accords de contribution doivent être soumises au Bureau de coordination des services juridiques ou à assistanceco@pnud.org.
2. Le mandat du fonds en fiducie comprend la désignation du gestionnaire du fonds en fiducie (nom et titre). L’OFM tient un registre des fonds en fiducie et des gestionnaires de fonds en fiducie. À mesure que de nouveaux gestionnaires de fonds en fiducie seront désignés, l’OFM demandera au gestionnaire de fonds en fiducie de signer la « lettre du gestionnaire de fonds en fiducie » pour reconnaître officiellement sa responsabilité et sa redevabilité dans la gestion des ressources du fonds en fiducie. Si le gestionnaire de fonds en fiducie accepte une nouvelle affectation, son remplaçant devient le nouveau gestionnaire de fonds en fiducie. Ce transfert sera officialisé par une demande de l’OFM au gestionnaire de fonds en fiducie de remplacement de signer la « lettre du gestionnaire de fonds en fiducie ».
3. Pour faciliter l’établissement de rapports financiers par le gestionnaire de fonds en fiducie, le nom et le bureau du directeur de fonds en fiducie sont saisis dans Atlas.
4. Le gestionnaire du fonds en fiducie est responsable de la bonne gestion du fonds en fiducie, ce qui comprend l’assurance :
5. La cohérence entre les activités du projet et le mandat du fonds de fiducie ;
6. Les exigences en matière de rapports des donateurs, décrites dans le mandat du fonds en fiducie, sont entièrement respectées ;
7. Aucune dépense excessive des ressources du fonds en fiducie ;
8. Le recouvrement en temps opportun des cotisations conformément au calendrier de paiement ;
9. L’enregistrement exact de toutes les activités liées au fonds en fiducie ; et
10. Le respect des règles, politiques et procédures financières du PNUD.
11. Bien que le gestionnaire de fonds en fiducie puisse déléguer des tâches au personnel sous sa supervision, le gestionnaire de fonds en fiducie conserve l’entière redevabilité.

***Les responsabilités particulières des gestionnaires de fonds fiduciaires sont décrites ci-dessous.***

1. Fonctions de point focal
	1. Agir comme point focal au sein du PNUD pour toutes les questions relatives aux activités du fonds fiduciaire.
	2. Servir de principale personne-ressource pour les communications internes et les rapports sur le fonds fiduciaire avec des parties externes, y compris (mais sans s’y limiter) les pays donateurs et les pays de programme, les gouvernements, les contributeurs privés, les médias et d’autres parties prenantes, au besoin.
	3. Assurer une représentation appropriée du fonds fiduciaire lors des réunions des autres organes, agences ou pays de programme de l’ONU.
2. Mobilisation des ressources
3. Lancer et suivre toutes les activités de collecte de fonds du fonds fiduciaire en coordination, au besoin, avec le Bureau des relations extérieures et du plaidoyer (BERA).
4. Signer l’accord de contribution standard avec le donateur après s’être assuré que l’accord :
* Désigne le mandat du fonds en fiducie approuvé par l’Administrateur associé, qui doit être joint en annexe ;
* Est conforme au modèle standard d’accord de contribution.
* Tout écart par rapport au modèle standard doit être compensé par le BOM/Bureau d’assistance juridique ou assistanceco@pnud.org.
1. Veiller à ce que toutes les obligations découlant de l’accord de contribution soient respectées, y compris les exigences en matière de rapports décrites à la section 6 ci-dessous.
2. Réception des contributions
3. Les contributions des donateurs seront enregistrées dans Atlas conformément aux règles établies pour l’enregistrement des revenus et des créances (voir la section Gestion des revenus des autres ressources du POPP pour obtenir des renseignements détaillés sur la façon d’enregistrer les revenus et les créances pour fonds en fiducie).
4. Faire un suivi auprès du donateur pour s’assurer que les contributions sont reçues en temps opportun, conformément au calendrier de paiement de l’accord de contribution.
5. Allocation
6. Veiller à ce que les ressources des fonds en fiducie soient attribuées en priorité afin que les soldes des fonds en fiducie non affectés/non dépensés n’existent pas.
7. Évaluer les propositions, établir les critères d’affectation et affecter les ressources du fonds en fiducie à des projets précis, s’assurer que les documents de projet ou les plans de travail annuels sont conformes au mandat du fonds fiduciaire et aux programmes et projets POPP. L’attribution à des projets particuliers se fait à l’aide du contrôle d’engagement Atlas.
8. Gestion financière des ressources des fonds fiduciaires
9. Tenir à jour un plan de ressources indiquant les besoins de trésorerie et les ressources disponibles, en fonction des revenus reçus et/ou des créances, des revenus d’intérêt et des dépenses réelles/projetées. Ce plan devrait être utilisé pour la planification préalable à l’attribution ainsi que pour la surveillance après l’attribution.
10. Veiller à ce que les affectations soient entièrement budgétisées et dépensées, tout en s’assurant que :
* Les affectations aux projets ne dépassent pas le solde des ressources du fonds en fiducie ;
* Les budgets des projets ne dépassent pas les affectations des projets ;
* Les dépenses du projet et les avances aux partenaires de mise en œuvre nationaux ne dépassent pas les budgets du projet.

Les règles et règlements financiers du PNUD exigent que les dotations des fonds fiduciaires soient émises sur une base entièrement financée (règlement financier 5.07). La seule exception est le cas où, conformément aux directives du PNUD en matière de gestion des risques, le gestionnaire du fonds fiduciaire reçoit l’autorisation du contrôleur d’émettre des allocations sur la base d’accords signés avec les donateurs.

Lorsque le gestionnaire du fonds en fiducie détermine que les dépenses du projet dépassent (ou sont sur le point de dépasser) l’allocation du projet, le gestionnaire du fonds en fiducie doit immédiatement faire un suivi auprès du gestionnaire du programme**[[1]](#footnote-2)**.Lorsque le dépassement des dépenses n’est pas résolu, le gestionnaire du fonds en fiducie doit aviser officiellement le gestionnaire du programme que le projet est suspendu, c.-à-d. qu’il n’y a pas d’autres engagements ou dépenses, et en informer le Directeur financier.

1. Lorsque le mandat du fonds en fiducie précise une date d’achèvement, s’assurer que toutes les activités sont terminées à cette date ou avant.
2. Veiller à ce que les paiements anticipés aux partenaires de mise en œuvre nationaux fassent l’objet d’un suivi adéquat par le gestionnaire de programme, conformément aux modalités de gestion financière et d’exécution du PNUD. Toute avance en cours depuis plus de six mois doit faire l’objet d’un suivi auprès du gestionnaire de programme et des mesures appropriées doivent être prises. (Voir la section 5.2)
3. Veiller à ce que les GMS soient enregistrés conformément à l’accord de contribution et à la politique de recouvrement des coûts du PNUD.
4. Surveiller les problèmes de mise en œuvre importants qui peuvent avoir une incidence sur les dépenses ou les répercussions sur les relations avec les donateurs, et veiller à ce que les donateurs soient dûment informés.
5. Établissement de rapports
6. Veiller à ce que toutes les exigences en matière de rapports énoncées dans l’accord de contribution du fonds de fiducie soient respectées, y compris ce qui suit.
7. Tenir un registre des délais de production de rapports ;
8. Veiller à ce que tous les rapports financiers de fond et intermédiaires soient préparés et soumis au donateur en temps opportun, conformément à l’accord ; et
9. Pour les rapports financiers intermédiaires, indiquer clairement le caractère provisoire dans le rapport lui-même afin de différencier le rapport de l’état financier certifié. Veiller à ce que les rapports répondent aux exigences du donateur comme convenu dans l’accord de contribution et soient exacts, complets et opportuns. Veiller à ce que tous les rapports financiers intermédiaires reflètent les dépenses du GL d’Atlas.
10. Suivi
11. Suivre les projets pour s’assurer que les activités financées par le fonds en fiducie sont conformes au mandat du fonds en fiducie. Examiner les documents de projet, les rapports annuels, les rapports d’audit NIM/DIM/ONG, les rapports d’évaluation, etc.
12. Examiner les états financiers certifiés soumis par le Conseil d’administration ou l’OFM et consulter le Directeur financier au sujet de toute anomalie.
13. Assurer un suivi régulier auprès des donateurs pour veiller à ce que ceux-ci soient tenus au courant et à ce que les demandes de renseignements des donateurs soient rapidement résolues.
14. Clôture financière

Respecter de près les procédures en matière de clôture des fonds en fiducie énoncées dans le POPP (Fermeture financière des fonds en fiducie).

Pour s’acquitter des responsabilités susmentionnées, le gestionnaire du fonds fiduciaire doit obtenir les commentaires suivants d’autres responsables et bureaux :

1. L’Administrateur associé
* Approuve la création de tous les nouveaux fonds en fiducie (après examen par les Unités pertinentes du Siège) et envoie son autorisation au Directeur financier pour la tenue des registres.
* Désigne officiellement le gestionnaire du fonds en fiducie et informe le Directeur financier.
1. BMS/Bureau d’assistance juridique
* Fournit des conseils sur la mise en place et l’approbation des mandats des fonds en fiducie
* Autorise les écarts par rapport à l’accord de contribution standard
* Coordonne l’approbation des mandats des fonds en fiducie et soumet les mandats autorisés à l’OFM pour la tenue des registres, y compris la configuration dans Atlas
1. BMS/OFM
* Informe les gestionnaires de fonds en fiducie de leurs responsabilités officielles.
* Demande aux gestionnaires de fonds en fiducie de signer la lettre du gestionnaire de fonds en fiducie immédiatement après que le mandat du fonds en fiducie a été approuvé par l’Administrateur associé et chaque fois qu’un nouveau gestionnaire de fonds en fiducie est nommé à un fonds en fiducie existant
* Informe le gestionnaire du fonds en fiducie de la réception des fonds ;
* Applique les revenus d’intérêts annuels aux comptes de fonds en fiducie en donnant des conseils appropriés au gestionnaire de fonds en fiducie ;
* Fournit des renseignements et des arrangements bancaires ;
* Autorise l’acceptation de devises autres que le dollar américain, au besoin ;
* Tient à jour les registres pour tous les mandats des fonds en fiducie, les gestionnaires de fonds en fiducie, les lettres signées des gestionnaires de fonds en fiducie ;
* Crée le code de fonds Atlas, qui sert à tenir les registres comptables du fonds en fiducie ;
* Prépare et certifie les rapports annuels des donateurs et les rapports statutaires ; et
* Désigne le fonds en fiducie comme étant financièrement fermé dans Atlas et dispose du solde non dépensé conformément à la convention de fonds en fiducie après avoir consulté le gestionnaire du fonds en fiducie.
1. Bureaux de pays/Unités de Siège – Gestionnaires de programme
* Veillent à ce que le projet soit conçu, approuvé, géré et évalué conformément au POPP du PNUD,
* Veillent à ce que les activités du projet se déroulent conformément au document du projet ou à l’AWP et dans les limites financières de l’allocation émise par le gestionnaire du fonds en fiducie ;
* Informent rapidement le gestionnaire du fonds en fiducie lorsqu’il y a des problèmes importants de mise en œuvre qui peuvent avoir une incidence sur les dépenses ou sur les relations avec les donateurs ; et
* Veillent à ce que les dépenses et les avances ne dépassent pas le montant alloué par le gestionnaire du fonds en fiducie.

***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.*

***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*

1. Le POPP du PNUD définit le gestionnaire de programme comme le Représentant résident du PNUD (ou l’autorité déléguée) qui approuve et signe le document de projet. [↑](#footnote-ref-2)