



ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL CAFÉ
ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ
ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFÉ

ICC 102-8

F

RÈGLEMENT

STATUTS ET RÈGLEMENT FINANCIERS DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFÉ

APPROUVÉ PAR LE
CONSEIL INTERNATIONAL DU CAFÉ
LE 28 MARS 2011

Mai 2011
Londres, Royaume Uni

AVANT-PROPOS

Les Statuts et Règlement financiers de l'Organisation internationale du Café figurant dans le présent document a été expressément approuvé par le Conseil international du Café à sa 106^e session le 28 mars 2011, à la suite de l'entrée en vigueur de l'Accord international de 2007 sur le Café le 2 février 2011. Il remplace le Règlement antérieur qui figurait dans le document EB-3634/97.

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT FINANCIER

<u>Article</u>	<u>Page</u>
1 Champ d'application	1
2 Exercice financier	1
3 Rôle du Comité des finances et de l'administration	1
4 Structure du budget administratif	2
5 Préparation et adoption du budget administratif	2
6 Administration du budget.....	3
7 Sources de revenus	3
8 Fonds de réserve et autres fonds	4
9 Autres recettes.....	5
10 Garde des fonds	6
11 Placement des fonds.....	6
12 Contrôle financier	6
13 Comptes	7
14 Vérification et présentation des comptes	8
15 Décisions qui impliquent des dépenses.....	9
16 Prescriptions générales.....	10
17 Prescriptions spéciales.....	10

DISPOSITIONS FINANCIERES

1 Portée et champ d'application.....	11
2 Responsabilité et pouvoirs.....	11
3 Dépenses inscrites au budget	11
4 Obligations	12
5 Contrôle des dépenses.....	13
6 Avances de fonds sur compte.....	14
7 Avances	14
8 Gestion des fonds	14
9 Comptes	15
10 Biens.....	16
11 Vérification externe	17

**RÈGLEMENT FINANCIER
DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFÉ**

ARTICLE PREMIER

Champ d'application

Le présent Règlement financier (le Règlement) régit la gestion financière de l'Organisation.

ARTICLE 2

Exercice financier

L'exercice financier va du 1 octobre au 30 septembre.

ARTICLE 3

Rôle du Comité des finances et de l'administration

Les rôles respectifs du Comité des finances et de l'administration et du Conseil en ce qui concerne l'examen et l'approbation des questions de nature financière ou administrative sont définis comme suit, sauf disposition contraire d'un autre article :

- a) Le rôle du Comité des finances et de l'administration est d'examiner et de passer en revue les questions de nature financière ou administrative. Sur la base de cet examen, le Comité demande un complément d'information ou prie le Secrétariat d'apporter des modifications aux documents qui lui ont été soumis. A l'issue de ce processus d'examen, le Comité formule des recommandations à l'intention du Conseil au sujet de l'approbation de ces documents et par conséquent des mesures découlant de ces documents. Cette procédure s'applique en particulier au projet de budget administratif mentionné aux Articles 4 et suivants mais également aux autres documents de nature financière ou administrative. Le Comité des finances et de l'administration identifie également les questions qui, à son avis, doivent être portées à l'attention du Conseil et/ou qui appellent une décision. Le Comité des finances et de l'administration n'a pas le pouvoir de prendre de décisions ; et
- b) Le rôle du Conseil, à cet égard, est de prendre des décisions, le cas échéant, sur les questions qui lui sont soumises par le Comité des finances et de l'administration. Il peut également demander des informations au Comité des finances et de l'administration et peut ajourner ses décisions en attendant de recevoir lesdites informations.

ARTICLE 4

Structure du budget administratif

1. Tous les revenus et dépenses de l'Organisation font l'objet de comptes, sont indiquées séparément et complètement dans un budget administratif et sont indiquées de la même manière dans les comptes annuels.
2. Le budget administratif comprend :
 - a) Tous les revenus évalués pour l'exercice financier suivant et pour l'exercice financier en cours, ainsi que les notes appropriées et un aide-mémoire explicatif comprenant le calcul des cotisations payables par les Membres ;
 - b) Toutes les autres ressources financières de l'Organisation ;
 - c) Les dépenses évaluées pour l'exercice financier suivant et les dépenses autorisées pour l'exercice financier en cours, subdivisées entre les divers titres et postes budgétaires, avec explication en notes ou dans un aide-mémoire explicatif ; et
 - d) Un organigramme indiquant les postes autorisés dans l'exercice financier en cours et les postes demandés pour l'exercice suivant, subdivisé en classement et divisions.

ARTICLE 5

Préparation et adoption du budget administratif

1. Chaque année, le 31 mai au plus tard, le Directeur exécutif, aux termes du paragraphe de l'Article 20 de l'Accord, saisit le Comité des finances et de l'administration d'un projet de budget administratif pour le prochain exercice financier, comme prescrit par le Règlement financier. Une fois examiné et modifié selon que de besoin par le Comité pendant ses délibérations, le projet de budget administratif est envoyé par le Comité, avec la recommandation de ce dernier, aux chargés de liaison conformément à la règle 7 du Règlement de l'Organisation internationale du Café (le Règlement de l'OIC), de manière à leur parvenir au moins 30 jours avant la session du Conseil au cours de laquelle le budget administratif doit être adopté. Si le Comité ne parvient pas à une décision unanime quant à sa recommandation, il en informe le Conseil en donnant ses raisons dans l'objectif de demander au Conseil de prendre la décision finale quant à la (aux) raison(s) soulevée(s).

-
2. En cas de besoin, le Directeur exécutif peut soumettre au Comité des finances et de l'administration des propositions de dépenses supplémentaires pendant un exercice financier quelconque, ainsi que des propositions des mesures à prendre pour couvrir de telles dépenses supplémentaires.
 3. Le budget couvre les recettes et les dépenses de l'exercice financier et est estimé en livres sterling.
 4. Le budget est divisé en postes et sub-divisions de postes et accompagné de tous renseignements, annexes et notes explicatives qui peuvent être demandés par le Conseil ou en son nom, et de toutes autres annexes ou notes que le Directeur exécutif peut juger nécessaires ou utiles.
 5. Le budget est adopté par le Conseil.

ARTICLE 6

Administration du budget

1. L'adoption du budget administratif par le Conseil autorise le Directeur exécutif à recevoir des versements, à assumer des obligations et à engager des dépenses dans les limites du budget administratif.
2. Les dépenses inscrites au budget sont disponibles pour couvrir les obligations pendant l'exercice auquel elles se réfèrent.
3. Les postes de dépenses autorisés restent disponibles pendant les 12 mois suivant la fin de l'exercice auquel ils se réfèrent dans la mesure où ils se trouvent nécessaires pour couvrir des obligations concernant des biens acquis et des services reçus pendant l'exercice en question et pour liquider toute autre obligation juridique relative à cet exercice. Le solde des dépenses inscrites au budget non engagé à la fin de l'exercice est transféré sur le Fonds de réserve à moins que le Conseil en décide autrement.

ARTICLE 7

Sources de revenus

1. Les dépenses inscrites au budget sont financées par les cotisations des Membres, selon la répartition arrêtée par le Conseil conformément aux dispositions de l'Article 20 de l'Accord, ainsi que par d'autres articles de recettes. En attendant le versement de ces cotisations, les dépenses inscrites au budget peuvent être financées sur le Fonds de réserve.

2. Lorsque le Conseil a adopté le budget, le Directeur exécutif :
 - a) Transmet aux Membres les documents pertinents ;
 - b) Informe les Membres de leurs obligations en matière de cotisations au budget ; et
 - c) Leur demande de régler leurs cotisations pour l'exercice financier.
3. Les cotisations sont exigibles au 1 octobre et doivent être réglées en totalité au plus tard le 31 mars de l'exercice financier.
4. Les cotisations au budget sont fixées en livres sterling et sont payables en livres sterling ou en autres devises librement convertibles.
5. Le Directeur exécutif communique au Conseil, à chaque session, un état du versement des cotisations.
6. Les nouveaux Membres sont tenus de verser une cotisation au budget de l'exercice pendant lequel ils deviennent Membres conformément aux dispositions du paragraphe 3) de l'Article 20 de l'Accord.

ARTICLE 8

Fonds de réserve et autres fonds

1. Il est créé un Fonds de réserve aux fins de couvrir les obligations ou besoins éventuels dans le cas où il serait nécessaire de mettre fin à l'Accord et de faire le compte des dépenses de l'Organisation. Le Directeur exécutif fournit à chaque session du Conseil une estimation à jour des dépenses qui découleraient de la liquidation de l'Organisation.
2. Les sommes transférées du Fonds de réserve pour financer des dépenses inscrites au budget pendant la durée d'un exercice financier sont remboursées au Fonds de réserve au plus tard au cours de l'exercice financier suivant, sauf lorsque le Fonds de réserve dispose déjà de ressources suffisantes pour financer la liquidation de l'Organisation.
3. Sauf dans le cas où les sommes ainsi transférées peuvent être recouvrées d'autres sources, les avances du Fonds de réserve pour dépenses imprévues et extraordinaires sont remboursées aux conditions énoncées dans l'Article 8.2.

4. L'affectation des recettes provenant du placement des ressources du Fonds de réserve est décidée dans le contexte de l'élaboration du budget en tenant compte des ressources nécessaires pour financer la liquidation de l'Organisation.

5. Le Directeur exécutif peut demander au Comité des finances et de l'administration d'examiner l'établissement de comptes fiduciaires et comptes spéciaux. Le Comité examine cette demande et la transmet au Conseil avec sa recommandation sur une décision.

6. Les objectifs et limitations de chaque compte fiduciaire et compte spécial sont clairement définis par l'autorité compétente en consultation avec le Comité des finances et de l'administration. Lorsque cela est nécessaire aux fins du Fonds de réserve, des comptes fiduciaires ou des comptes spéciaux, le Directeur exécutif peut arrêter des dispositions financières particulières régissant le fonctionnement de ces fonds et comptes à soumettre à l'examen du Comité des finances et de l'administration qui transmet sa recommandation sur une décision au Conseil. A moins de disposition contraire, ces fonds et comptes sont gérés conformément au présent Règlement financier.

ARTICLE 9

Autres recettes

1. Toutes les recettes autres que :

- a) Les cotisations des Membres ;
- b) Les articles de recettes pris en compte pour fixer le montant des cotisations nécessaires pour couvrir les dépenses prévues dans le budget ;
- c) Le remboursement direct des dépenses effectuées pendant l'exercice ; et
- d) Les avances ou dépôts de fonds ;

sont considérées comme des recettes diverses à porter au crédit du Fonds de réserve.

2. Le Directeur exécutif peut accepter des contributions volontaires en espèces ou sous d'autres formes à condition que ces contributions soient effectuées à des fins compatibles avec les politiques, objectifs et activités de l'Organisation qui sont préalablement examinées par le Comité des finances et de l'administration qui transmet au Conseil sa recommandation sur une décision d'accepter lesdites contributions.

3. Les contributions volontaires qui nécessitent un engagement financier supplémentaire direct ou indirect de l'Organisation sont examinées par le Comité des finances et de l'administration qui transmet au Conseil sa recommandation sur une décision d'accepter lesdites contributions.

4. Les sommes acceptées aux fins spécifiées par le donneur sont considérées comme des comptes fiduciaires ou comptes spéciaux au sens des Articles 8.5 et 8.6.

ARTICLE 10

Garde des fonds

Le Comité des finances et de l'administration passe en revue la banque ou les banques dans lesquelles sont déposés les fonds de l'Organisation et transmet au Conseil sa recommandation sur une décision.

ARTICLE 11

Placement des fonds

1. Le Directeur exécutif peut placer à court terme les sommes qui ne sont pas nécessaires pour couvrir des besoins immédiats et informe périodiquement le Comité des finances et de l'administration de la nature et de la durée de ces placements, qui examine cette question et en informe le Conseil.

2. Le Directeur exécutif peut placer à long terme les sommes figurant au crédit du Fonds de réserve, des comptes fiduciaires ou des comptes spéciaux, conformément aux dispositions qui peuvent être prises par l'autorité compétente de chacun de ces fonds ou comptes. Toutefois, ces placements ne doivent pas arriver à terme après la fin de l'Accord international sur le Café et ne doivent pas accroître le coût de la liquidation de l'Organisation lorsque la résiliation anticipée de l'Accord est décidée.

3. Les recettes provenant des placements sont créditées ainsi qu'il est prévu dans les dispositions afférentes à chaque fonds ou compte.

ARTICLE 12

Contrôle financier

1. Le Directeur exécutif :

- a) Institue et applique un système de contrôle interne qui permet l'examen efficace des transactions financières afin d'assurer la régularité de

-
- l'encaissement, du débours et de la garde de tous fonds et autres ressources de l'Organisation, d'en assurer la rentabilité et la conformité avec le budget administratif ou autres dispositions financières approuvées par le Conseil ;
- b) Dépose toutes les recettes reçues sur un ou plusieurs comptes ouverts au nom de l'Organisation internationale du Café dans la ou les banques approuvées par le Conseil et prend des dispositions pour les retraits par chèques signés par deux personnes désignées par le Directeur exécutif, dont une au plus est responsable du contrôle interne ;
 - c) Dresse un inventaire de tous les biens considérés, de par leur nature, comme étant des biens d'investissements ;
 - d) Établit des règles et procédures financières détaillées pour assurer une gestion financière efficace et permettre de faire des économies ;
 - e) Fait en sorte que tous les paiements soient effectués sur la base de factures ou autres pièces justifiant que les services et biens dont il s'agit ont été reçus et qu'ils n'ont pas déjà fait l'objet d'un paiement ; et
 - f) Désigne les fonctionnaires autorisés à recevoir des fonds, contracter des obligations et effectuer des paiements au nom de l'Organisation et définit par écrit leurs responsabilités.
2. Aucune obligation n'est contractée tant qu'une autorisation appropriée n'a pas été donnée par écrit au nom du Directeur exécutif.
3. Le Directeur exécutif peut, après une enquête approfondie, autoriser que les sommes, objets et autres avoirs perdus soient passés par profits et pertes à condition qu'un état de tous les montants en question soit soumis aux vérificateurs en même temps que les comptes annuels.

ARTICLE 13

Comptes

1. Le Directeur exécutif tient les registres comptables nécessaires et soumet des comptes annuels indiquant, pour l'exercice financier dont il s'agit :
- a) Les recettes et les dépenses de tous les fonds ;
 - b) L'état des dépenses inscrites au budget, y compris :
 - i) les dépenses inscrites au budget initiales ;
 - ii) les dépenses inscrites au budget modifiées par les transferts éventuels ;
 - iii) les crédits éventuels autres que les dépenses inscrites au budget approuvées par le Conseil ; et

- iv) les montants imputés sur les dépenses inscrites au budget et/ou autres crédits ;
- c) L'actif et le passif de l'Organisation ; et
- d) Les placements effectués et les résultats financiers obtenus.

Le Directeur exécutif fournit tout autre renseignement pertinent ayant trait à la situation financière courante de l'Organisation.

2. Les comptes annuels de l'Organisation sont présentés en livres sterling. Le Directeur exécutif peut néanmoins tenir les registres des comptes dans toute devise qu'il juge nécessaire.

3. Des comptes appropriés sont tenus séparément pour le Fonds de réserve, les comptes fiduciaires et les comptes spéciaux.

4. Les comptes annuels sont soumis par le Directeur exécutif au vérificateur de manière à pouvoir être vérifiés et soumis au Conseil le plus rapidement possible et au plus tard six mois après la clôture de l'exercice auquel ils se réfèrent.

ARTICLE 14

Vérification et présentation des comptes

1. Le Directeur exécutif nomme annuellement un vérificateur agréé en consultation avec le Comité des finances et de l'administration et le Conseil. Le plus tôt possible et six mois au plus tard après la clôture de chaque exercice financier, le Directeur exécutif soumet au Conseil, par l'intermédiaire du Comité des finances et de l'administration, un état, vérifié par expert agréé, de l'actif, du passif, des revenus et des dépenses de l'Organisation pendant cet exercice financier. Cet état est présenté au Conseil pour approbation dès sa prochaine session.

2. Le vérificateur désigné ne peut être destitué pendant la durée de son mandat que par décision du Conseil.

3. La vérification est effectuée conformément aux normes professionnelles qui sont généralement acceptées et sous réserve des instructions particulières qui peuvent être données par le Comité des finances et de l'administration.

4. Le vérificateur externe peut faire des observations à propos de l'efficacité des procédures financières, du système de comptabilité, des moyens de contrôle interne et, en général, de l'administration et de la gestion de l'Organisation.

-
5. Le vérificateur externe est totalement indépendant et est le seul responsable de la conduite de la vérification.
 6. Le Conseil peut charger le vérificateur externe de procéder à certains examens particuliers et de faire séparément rapport sur les résultats de ces examens.
 7. Le Directeur exécutif met à la disposition du vérificateur toutes les facilités dont il peut avoir besoin pour procéder à la vérification.
 8. Toutes les fois qu'il est nécessaire de procéder à un examen local ou particulier, le Directeur exécutif peut, sous réserve des dispositions budgétaires prises à propos de la vérification dont il s'agit, prendre des mesures pour obtenir les services d'un vérificateur général (ou d'une personne de qualification équivalente) qui soit capable de remplir ces fonctions ou de vérificateurs publics dont la réputation est connue ou de toute autre personne ou compagnie qui, selon l'opinion du vérificateur externe, possède la compétence technique voulue.
 9. Le vérificateur externe établit un rapport sur la vérification des états de compte et annexes pertinentes dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires à propos des questions visées dans l'Article 14.4.
 10. Le rapport du vérificateur externe ainsi que les états de compte vérifiés sont transmis au Conseil, par l'intermédiaire du Comité des finances et de l'administration, conformément aux dispositions de l'Article 23 de l'Accord. Le Comité des finances et de l'administration examine les états de compte et les rapports de vérification et les soumet au Conseil pour qu'il les approuve et les publie avec les observations qu'il juge appropriées.

ARTICLE 15

Décisions qui impliquent des dépenses

1. Aucun organe de l'OIC, tel que défini dans la Règle 34 du Règlement de l'OIC, ne prend de décision impliquant des dépenses sans avoir en main un rapport du Directeur exécutif sur les incidences administratives et financières de la proposition.
2. Si le Directeur exécutif juge que la dépense proposée ne peut être effectuée sur les dépenses inscrites au budget, cette dépense n'est pas encourue tant que le Comité des finances et de l'administration n'a pas examiné les dépenses inscrites au budget et communiqué sa recommandation au Conseil au sujet d'une décision.

ARTICLE 16

Prescriptions générales

1. Le présent Règlement financier entre en vigueur à la date de son approbation par le Conseil et ne peut être modifié que par le Conseil.
2. Aucun article du présent Règlement financier ne peut être suspendu à moins que le Conseil ne le décide conformément aux dispositions de l'Article 14 de l'Accord. La durée d'une telle suspension doit être fixée par le Conseil.

ARTICLE 17

Prescriptions spéciales

Les Dispositions établies par le Directeur exécutif pour mettre à exécution le présent Règlement seront soumises à l'approbation du Comité des finances et de l'administration.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFÉ

Disposition PREMIERE

Portée et champ d'application

1. Les présentes Dispositions financières (les Dispositions) ont pour objet de mettre à effet le Règlement financier et de définir les procédures financières de l'Organisation.
2. Les présentes Dispositions sont applicables à tous les services et transactions financières de l'Organisation.
3. Les présentes Dispositions, de même que tout amendement qui pourra leur être ultérieurement apporté par le Directeur exécutif, prennent effet à la date de leur publication.

DISPOSITION 2

Responsabilité et pouvoirs

1. Le Directeur exécutif, en sa qualité de principal fonctionnaire administratif de l'Organisation, est responsable devant le Conseil de la mise à effet des présentes Dispositions.
2. Le Directeur exécutif peut déléguer ou autoriser la sous-délégation de ses pouvoirs s'il le juge nécessaire pour assurer la bonne application des présentes Dispositions.

DISPOSITION 3

Dépenses inscrites au budget

Les dépenses inscrites au budget approuvées par le Conseil constituent une autorisation donnée au Directeur exécutif pour qu'il engage des dépenses à concurrence du montant de la dépense inscrite au budget qui a été approuvée.

DISPOSITION 4

Obligations

1. Les obligations ne peuvent être contractées que par les fonctionnaires désignés par écrit à cet effet par le Directeur exécutif. Toute personne qui contracte des obligations est responsable devant le Directeur exécutif de l'obligation contractée.
2. Toute obligation contractée doit respecter les dispositions du Règlement financier et des Dispositions financières et les autres règles ou dispositions applicables et doit être validée comme conforme aux plans de travail approuvés.
3. Sauf dans les cas prévus dans les dispositions 4.4, 4.5, 4.6 et 4.9, toute proposition d'obligation doit être soumise à l'approbation préalable du Chef du Service financier et administratif.
4. Le Chef du Service financier et administratif peut déléguer aux fonctionnaires désignés à cet effet le pouvoir d'examiner et d'approuver des obligations dans le cadre des limites qui sont approuvées à l'occasion par le Directeur exécutif.
5. Le Chef du Service financier et administratif ou les fonctionnaires désignés à cet effet sont chargés d'examiner les propositions d'obligation afin de s'assurer :
 - a) Qu'elles sont conformes aux plans de travail approuvés ;
 - b) Que les fonds sont disponibles sur le poste correspondant du budget ;
 - c) Que les conditions et la monnaie dans laquelle doit être effectué le paiement sont acceptables ;
 - d) Qu'elles respectent le Règlement financier et les Dispositions financières ainsi que le Statut et Règlement du personnel ;
 - e) Qu'elles sont conformes aux politiques et procédures en vigueur ;
 - f) Que la somme à payer est raisonnable ;
 - g) Que le contrat est établi de manière à constituer une transaction commerciale saine et répond aux conditions prévues dans l'Article 22 de l'Accord ; et
 - h) Que les intérêts de l'Organisation ont été pleinement protégés.
6. Le Chef du Service financier et administratif ou le fonctionnaire désigné à cet effet approuve par écrit tout document prévoyant une obligation après avoir examiné la proposition correspondante. Toute modification d'une obligation est soumise aux mêmes formalités que l'obligation originale.

-
7. Les procédures internes appropriées applicables à chaque catégorie d'obligations sont suivies dans chaque cas.
 8. Tout fonctionnaire qui autorise ou contracte des obligations est personnellement responsable des activités ou décisions prises sans respecter les présentes Dispositions et des cas où la procédure pertinente n'est pas suivie.
 9. L'approbation préalable du Chef du Service financier et administratif n'est pas exigée dans le cas des obligations contractées pour l'engagement de membres du personnel. Le contrôle à ce sujet est exercé principalement par le Directeur exécutif et le Chef du Service financier et administratif à partir du tableau du personnel conformément aux dépenses inscrites au budget.

DISPOSITION 5

Contrôle des dépenses

1. À moins de disposition contraire des présentes Dispositions, tout paiement doit correspondre à un service rendu ou à une marchandise livrée.
2. Les paiements ne sont effectués que si la demande et les pièces justificatives sont validées par les fonctionnaires compétents de manière à indiquer :
 - a) Que les marchandises ont été livrées ou les services rendus conformément aux conditions du contrat ;
 - b) Que la somme à payer est correcte et est en conformité avec les conditions de paiement ; et
 - c) Que le paiement n'a pas déjà été effectué.
3. Le Chef du Service financier et administratif ou le fonctionnaire désigné à cette fin est tenu de s'assurer que tous les paiements proposés peuvent être imputés sur les comptes indiqués et, le cas échéant, sur le document contractuel qu'il a approuvé.
4. Si le Chef du Service financier et administratif considère qu'un paiement demandé ne doit pas être effectué, il soumet la demande de paiement au Directeur exécutif qui indique par écrit la mesure qu'il y a lieu de prendre.
5. Les factures et toutes les pièces justificatives sont classées dans les archives appropriées comme partie intégrante des comptes officiels de l'Organisation pendant un an au moins après la fin de l'exercice auquel lesdites factures et pièces justificatives se réfèrent. Après ce délai, les factures et les pièces justificatives peuvent être conservées sous forme électronique.

6. Le Chef du personnel et de l'administration des bureaux notifie au Chef du Service financier et administratif toutes mesures concernant le personnel et toutes les modifications du barème des traitements afin qu'il puisse en tenir compte pour préparer les feuilles de paie.

DISPOSITION 6

Avances de fonds sur compte

1. Des avances de fonds sur compte d'un montant à déterminer dans chaque cas peuvent être faites si besoin est par les fonctionnaires désignés par le Chef du Service financier et administratif.
2. Les fonctionnaires auxquels une avance de fonds sur compte est faite en sont responsables et doivent pouvoir en rendre compte à n'importe quel moment.
3. Les avances de fonds sur compte peuvent être complétées à la demande du titulaire sur présentation au Chef du Service financier et administratif des états de dépenses et des factures justificatives. Ces états et factures sont établis sous la forme requise par le Chef du Service financier et administratif.

DISPOSITION 7

Avances

1. Des avances sur les frais de déplacement peuvent être accordées aux fonctionnaires qui ont reçu des autorisations de déplacement. Ces avances doivent être utilisées conformément aux articles et dispositions pertinents et il doit en être rendu compte lorsque le déplacement a été effectué.
2. Des avances de traitements peuvent être accordées aux membres du personnel dans des conditions à déterminer par le Directeur exécutif.

DISPOSITION 8

Gestion des fonds

1. Le Chef du Service financier et administratif est chargé de la gestion, de la collecte et du débours de tous les fonds de l'Organisation.

-
2. Les fonds de l'Organisation sont déposés uniquement dans des banques ou auprès des institutions approuvées par le Conseil sur recommandation du Comité des finances et de l'administration.
 3. Le Chef du Service financier et administratif assure la gestion de tous les comptes bancaires de l'Organisation y compris les comptes fiduciaires et autres comptes spéciaux et tient une comptabilité séparée de chaque compte bancaire ou compte de caisse dans laquelle toutes les entrées et sorties de fonds sont consignées dans l'ordre chronologique. Les entrées et sorties de fonds sont justifiées par des factures de vente ou d'achat.
 4. Les chèques tirés et ordres de transfert émis sur tous ces comptes, à part les comptes d'avance de fonds, doivent porter la signature de deux personnes désignées comme signataires par le Directeur exécutif.
 5. L'Organisation paye des intérêts aux tiers sur les sommes qu'ils versent uniquement lorsque le Conseil, sur recommandation du Comité des finances et de l'administration, le décide.

DISPOSITION 9

Comptes

1. Le Chef du Service financier et administratif est responsable de l'établissement et de la tenue de tous les registres comptables de l'Organisation.
2.
 - a) Sauf pour ce qui concerne l'emploi du personnel figurant sur le tableau du personnel autorisé et les engagements correspondants aux termes du Statut et Règlement du personnel, aucune obligation n'est encourue en sus du montant fixé à l'occasion par le Directeur exécutif à moins que des provisions n'aient été faites dans les comptes pour couvrir de telles obligations.
 - b) A la fin de l'exercice financier, les comptes sont ajustés en tenant compte de tous les engagements non remplis pendant l'exercice pour lesquels aucune provision n'a été préalablement faite.
3. Les obligations sont enregistrées dans les comptes de l'exercice pendant lequel elles sont encourues. Les reçus sont portés au crédit du compte de l'exercice auquel ils se réfèrent.

4. Les dépenses sont imputées sur les comptes de l'exercice auquel elles se réfèrent, sous réserve de la Règle 6.3.
5. Le Chef du Service financier et administratif tient des registres qui couvrent :
- a) Les cotisations fixées, reçues et en arriéré des Membres ;
 - b) Les comptes de gestion indiquant les dépenses inscrites au budget, y compris les ajustements ultérieurs, et les dépenses effectives ;
 - c) Les comptes de trésorerie indiquant toutes les sommes reçues et déboursées et le registre des placements ;
 - d) Tous les autres comptes pouvant être nécessaires pour préparer des états de comptes périodiques de la situation financière de l'Organisation ; et
 - e) Les comptes relatifs aux Fonds de réserve, comptes fiduciaires et comptes spéciaux.
6. Tous les registres comptables sont justifiés par une documentation qui est classée dans les archives appropriées comme partie intégrante des comptes officiels de l'Organisation, sous réserve des mesures prévues dans la Disposition 5.5.
7. Le Chef du Service financier et administratif établit :
- a) Des états mensuels qui indiquent la situation budgétaire de tous les comptes ;
 - b) Tout autre état financier périodique requis par le Règlement financier ;
 - c) Les états financiers demandés par le Directeur exécutif, le Comité des finances et de l'administration ou le Conseil ; et
 - d) Les états annuels des comptes de tous les fonds.
8. Les comptes annuels sont approuvés par le Directeur exécutif et soumis au vérificateur afin d'être vérifiés et soumis au Conseil le plus rapidement possible et en tout cas six mois au plus tard après la clôture de l'exercice auquel ils se réfèrent.

DISPOSITION 10

Biens

1. Le coût de tous les biens acquis, à part les biens immobiliers, est imputé sur les dépenses du budget de l'exercice pendant lequel l'obligation de paiement est encourue.

2. Les biens en surplus sont vendus au prix le plus avantageux pour l'Organisation sauf lorsque l'échange de biens en surplus en paiement partiel de biens nouveaux est plus avantageux pour l'Organisation que la vente de ces biens et l'acquisition séparée de biens nouveaux.
3. Le produit de la vente de biens est pris en compte comme recettes diverses à cette réserve près que, lorsque des biens sont vendus afin d'être remplacés, le produit de leur vente peut être déduit du prix d'achat du nouveau bien à titre de moindre dépense à condition que l'achat et la vente aient lieu pendant le même exercice.
4. Des registres détaillés de tous les biens immobiliers, mobiliers et matériels sont tenus quels qu'en soient le mode d'acquisition et la provenance.
5. Un état de tous les biens immobiliers, mobiliers et matériels appartenant à l'Organisation à la fin de l'exercice financier est remis au vérificateur.

DISPOSITION 11

Vérification externe

Le Chef du Service financier et administratif prend les dispositions nécessaires pour que le vérificateur ait accès au moment opportun pendant la durée de l'exercice à tous les registres comptables et renseignements pertinents qu'il peut demander. Les renseignements qui sont classés comme confidentiels sont demandés au Directeur exécutif et, dans son rapport, le vérificateur s'abstient de faire des citations à partir des documents en question.



ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFÉ

22 Berners Street
Londres W1T 3DD, Royaume-Uni
Tél. ..: +44 (0) 20 7612 0600
Fax : +44 (0) 20 7612 0630
Courriel : info@ico.org
Site web : www.ico.org