

REGLEMENT

**STATUTS ET REGLEMENT FINANCIERS DE
L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFE**

*(APPROUVÉS PAR LE CONSEIL INTERNATIONAL DU CAFÉ
LE 23 MAI 1997)*

EB-3634/97 (F)
10 juin 1997

22 BERNERS STREET, LONDRES W1P 4DD
ANGLETERRE

INTRODUCTION

Les Statuts et Règlement financiers de l'Organisation internationale du Café figurant dans le présent document ont été approuvés par le Conseil international du Café à sa soixante-douzième session le 23 mai 1997.



22 Berners Street
Londres, Angleterre

Juin 1997

TABLE DES MATIERES

STATUTS FINANCIERS

<u>Article</u>		<u>Page</u>
1	Champ d'application	1
2	Exercice financier.....	1
3	Le budget.....	1
4	Allocations budgétaires	2
5	Sources de revenus	3
6	Fonds	4
7	Autres recettes	5
8	Garde des fonds	6
9	Placement des fonds	6
10	Contrôle interne	7
11	Comptes.....	8
12	Vérification externe.....	9
13	Décisions qui impliquent des dépenses	11
14	Dispositions générales	11
15	Dispositions spéciales.....	12

RÈGLEMENT FINANCIER

1	Portée et champ d'application	13
2	Responsabilité et pouvoirs.....	13
3	Allocations budgétaires	14
4	Obligations	14
5	Contrôle des dépenses	16
6	Avances de fonds sur compte	17
7	Avances	18
8	Gestion des fonds	18
9	Comptes.....	19
10	Biens.....	22
11	Vérification externe.....	23

**STATUTS FINANCIERS
DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFE**

ARTICLE PREMIER

Champ d'application

Disposition 1.1 : Les présents Statuts régissent la gestion financière de l'Organisation.

ARTICLE 2

Exercice financier

Disposition 2.1 : L'exercice financier va du 1 octobre au 30 septembre.

ARTICLE 3

Le budget

Disposition 3.1 : Le budget de l'exercice financier est préparé par le Directeur exécutif sous la supervision du Comité des finances.

Disposition 3.2 : Le budget couvre les recettes et les dépenses de l'exercice financier et est estimé en livres sterling.

Disposition 3.3 : 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.

Disposition 3.4 : Le Comité exécutif examine le budget préparé par le Directeur exécutif et le soumet au Conseil, à sa session ordinaire, en même temps que les recommandations qu'il juge souhaitables. Le budget est envoyé à tous les Membres de manière à leur parvenir 30 jours au moins avant la session du Conseil au cours de laquelle le budget doit être approuvé.

Disposition 3.5 : Le Directeur exécutif soumet le budget au Comité exécutif, aux fins d'examen, au plus tard le 30 juin de l'année précédant celle pendant laquelle il est destiné à prendre effet.

Disposition 3.6 : Le budget est adopté par le Conseil.

Disposition 3.7 : Des estimations complémentaires peuvent être présentées, le cas échéant, par le Directeur exécutif.

Disposition 3.8 : Le Directeur exécutif prépare les estimations complémentaires sous une forme qui soit compatible avec le budget de l'exercice financier et les soumet au Comité exécutif. Le Comité exécutif examine les estimations complémentaires et les soumet au Conseil pour approbation.

ARTICLE 4

Allocations budgétaires

Disposition 4.1 : Les allocations budgétaires approuvées par le Conseil constituent une autorisation donnée au Directeur exécutif pour contracter des obligations et effectuer des paiements aux fins pour lesquelles les allocations ont été votées et dans la limite des montants ainsi votés.

Disposition 4.2 : Les allocations budgétaires sont disponibles pour couvrir les obligations pendant l'exercice auquel elles se réfèrent.

Disposition 4.3 : Les allocations budgétaires restent disponibles pendant les 12 mois suivant la fin de l'exercice auquel elles se réfèrent dans la mesure où elles 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 allocations non engagé à la fin de l'exercice est transféré sur le Fonds de réserve à moins que le Conseil n'en décide autrement.

Disposition 4.4 : Si une allocation budgétaire se révèle insuffisante, le Comité exécutif peut en autoriser l'augmentation par un transfert en provenance d'une autre allocation dans les limites du budget approuvé.

ARTICLE 5

Sources de revenus

Disposition 5.1 : Sous réserve des ajustements effectués conformément à la disposition 5.2, les allocations budgétaires sont financées par les cotisations des Membres, selon la répartition arrêtée par le Conseil conformément aux dispositions de l'Article 22 de l'Accord, ainsi que par d'autres articles de recettes. En attendant le versement de ces cotisations, les allocations peuvent être financées sur le Fonds de réserve.

Disposition 5.2 : 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.

Disposition 5.3 : Les cotisations sont exigibles au 1 octobre et doivent être réglées en totalité au plus tard le 31 mars de l'exercice financier.

Disposition 5.4 : Les cotisations au budget sont fixées en livres sterling et sont payables en livres sterling ou en autres devises librement convertibles.

Disposition 5.5 : Le Directeur exécutif communique au Conseil, à chaque session, un état du versement des cotisations.

Disposition 5.6 : 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 22 de l'Accord.

ARTICLE 6

Fonds

Disposition 6.1 : 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 un état détaillé à jour des dépenses qui découleraient de la liquidation de l'Organisation.

Disposition 6.2 : Les sommes transférées du Fonds de réserve pour financer des allocations budgétaires 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.

Disposition 6.3 : 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 la disposition 6.2.

Disposition 6.4 : 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.

Disposition 6.5 : Le Directeur exécutif peut, avec l'autorisation du Comité exécutif, établir des comptes fiduciaires et comptes spéciaux.

Disposition 6.6 : Les objectifs et limitations de chaque compte fiduciaire et compte spécial sont clairement définis par l'autorité compétente. 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'approbation du Comité exécutif. A moins de disposition contraire, ces fonds et comptes sont gérés conformément aux présents Statuts.

ARTICLE 7

Autres recettes

Disposition 7.1 : Toutes les autres recettes à part :

- 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.

Disposition 7.2 : 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 et étant entendu que l'acceptation des contributions qui imposent directement ou indirectement des obligations financières supplémentaires à l'Organisation doit être approuvée par le Comité exécutif.

Disposition 7.3 : Les sommes acceptées aux fins spécifiées par le donneur sont considérées comme des comptes fiduciaires ou comptes spéciaux au sens des dispositions 6.5 et 6.6.

ARTICLE 8

Garde des fonds

Disposition 8.1 : Le Comité exécutif désigne la banque ou les banques dans lesquelles sont déposés les fonds de l'Organisation.

ARTICLE 9

Placement des fonds

Disposition 9.1 : 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 exécutif de la nature et de la durée de ces placements.

Disposition 9.2 : 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.

Disposition 9.3 : Les recettes provenant des placements sont créditées ainsi qu'il est prévu dans les dispositions afférentes à chaque fonds ou compte.

ARTICLE 10

Contrôle interne

Disposition 10.1: Le Directeur exécutif :

- a) Etablit des règles et procédures financières détaillées pour assurer une gestion financière efficace et permettre de faire des économies ;
- b) Fait en sorte que tous les paiements soient effectués sur la base de reçus 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 ;
- c) 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 ; et

- d) Maintient un système de contrôle financier interne qui comporte l'examen effectif des transactions financières courantes et/ou leur passage en revue afin de garantir :
- i) la régularité de la réception, de la garde et de l'emploi de tous les fonds et autres ressources financières de l'Organisation ;
 - ii) la conformité des obligations et dépenses avec les allocations et autres dispositions financières prises par le Conseil ou avec les objectifs et les normes des comptes fiduciaires et comptes spéciaux ; et
 - iii) l'utilisation économique des ressources de l'Organisation.

Disposition 10.2 : Aucune obligation n'est contractée tant qu'une affectation ou autre autorisation appropriée n'a pas été donnée par écrit au nom du Directeur exécutif.

Disposition 10.3 : 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 11

Comptes

Disposition 11.1 : 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 allocations, y compris :
 - i) les allocations budgétaires initiales ;
 - ii) les allocations modifiées par les transferts éventuels ;

-
- iii) les crédits éventuels autres que les allocations approuvées par le Conseil ; et
 - iv) les montants imputés sur ces allocations 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.

Disposition 11.2 : 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.

Disposition 11.3 : Des comptes appropriés sont tenus séparément pour le Fonds de réserve, les comptes fiduciaires et les comptes spéciaux.

Disposition 11.4 : 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 rapportent.

ARTICLE 12

Vérification externe

Disposition 12.1 : Le Directeur exécutif, en accord avec le Comité exécutif, désigne un vérificateur externe. Le vérificateur ainsi désigné ne peut être destitué pendant la durée de son mandat que par décision du Conseil.

Disposition 12.2 : La vérification est effectuée conformément aux normes professionnelles qui sont généralement acceptées et sous réserve des instructions particulières qui peuvent être données par le Conseil.

Disposition 12.3 : 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.

Disposition 12.4 : Le vérificateur externe est totalement indépendant et est le seul responsable de la conduite de la vérification.

Disposition 12.5 : Le Conseil peut charger le vérificateur externe de procéder à certains examens particuliers et de faire séparément rapport sur les résultats de ces examens.

Disposition 12.6 : Le Directeur exécutif met à la disposition du vérificateur toutes les facilités dont il peut avoir besoin pour procéder à la vérification.

Disposition 12.7 : 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.

Disposition 12.8 : 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 la disposition 12.3.

Disposition 12.9 : Le rapport du vérificateur externe ainsi que les états de compte vérifiés sont transmis au Conseil, par l'intermédiaire du Comité exécutif, conformément aux dispositions de l'Article 25 de l'Accord. Le Comité exécutif 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 13

Décisions qui impliquent des dépenses

Disposition 13.1 : Aucun comité, commission ou autre organisme compétent 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.

Disposition 13.2 : Si le Directeur exécutif juge que la dépense proposée ne peut être effectuée sur les allocations existantes, cette dépense n'est pas encourue tant que le Comité exécutif n'a pas fait les allocations appropriées.

ARTICLE 14

Dispositions générales

Disposition 14.1 : Les présents Statuts entreront en vigueur à la date de leur approbation par le Conseil et ne pourront être modifiés que par le Conseil.

Disposition 14.2 : Aucun article des présents Statuts ne peut être suspendu à moins que le Conseil ne le décide à la majorité des deux tiers des Membres présents votant. La durée d'une telle suspension doit être fixée par le Conseil.

ARTICLE 15

Dispositions spéciales

Disposition 15.1 : Le Règlement établi par le Directeur exécutif pour mettre à exécution les dispositions des présents Statuts sera soumis à l'approbation du Comité exécutif.

**REGLEMENT FINANCIER
DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFE**

ARTICLE PREMIER

Portée et champ d'application

Règle 1.1 : Objectif Le présent Règlement a pour objet de mettre à effet les Statuts financiers et de définir les procédures financières de l'Organisation.

Règle 1.2 : Champ d'application Le présent Règlement est applicable à tous les services et transactions financières de l'Organisation.

Règle 1.3 : Date de mise à effet Le présent Règlement, de même que tout amendement qui pourra lui être ultérieurement apporté par le Directeur exécutif, prendra effet à la date de sa publication.

ARTICLE 2

Responsabilité et pouvoirs

Règle 2.1 : Responsabilité Le Directeur exécutif, en sa qualité de premier fonctionnaire de l'Organisation, est responsable devant le Conseil de la mise à effet du présent Règlement.

Règle 2.2 : Délégation des pouvoirs Le Directeur exécutif peut déléguer ou autoriser la sous-délégation de ses pouvoirs s'il le juge nécessaire pour assurer la bonne application du présent Règlement.

ARTICLE 3

Allocations budgétaires

Règle 3.1 : Les allocations budgétaires approuvées par le Conseil constituent une autorisation donnée au Directeur exécutif pour qu'il engage des ressources à concurrence du montant de l'allocation approuvée.

ARTICLE 4

Obligations

Règle 4.1 : 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.

Règle 4.2 : Toute obligation contractée doit respecter les dispositions des Statuts et du Règlement financiers et les autres normes et règles applicables et doit être certifiée conforme aux plans de travail approuvés.

Règle 4.3 : Sauf dans les cas prévus dans les règles 4.4, 4.5, 4.6 et 4.9, toute proposition d'obligation doit être soumise à l'approbation préalable du Chef du Service administratif.

Règle 4.4 : Le Chef du Service 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.

Règle 4.5 : Le Chef du Service administratif ou les fonctionnaires désignés à cet effet sont chargés d'examiner les propositions d'obligation afin de s'assurer :

- a) Qu'elles sont certifiées 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 les dispositions des Statuts et du Règlement financiers et du 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 24 de l'Accord ; et
- h) Que les intérêts de l'Organisation ont été pleinement protégés.

Règle 4.6 : Le Chef du Service 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.

Règle 4.7 : Les procédures internes appropriées applicables à chaque catégorie d'obligations sont suivies dans chaque cas.

Règle 4.8 : Tout fonctionnaire qui autorise ou contracte des obligations est personnellement responsable des activités ou décisions prises sans respecter le présent Règlement et des cas où la procédure pertinente n'est pas suivie.

Règle 4.9 : L'approbation préalable du Chef du Service 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 administratif à partir du tableau du personnel et par le Contrôleur financier conformément aux autorisations de dépenses.

ARTICLE 5

Contrôle des dépenses

Règle 5.1 : A moins de disposition contraire du présent Règlement, tout paiement doit correspondre à un service rendu ou à une marchandise livrée.

Règle 5.2 : Les paiements ne sont effectués que si la demande et les pièces justificatives sont certifiées 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.

Règle 5.3 : Le Chef du Service 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.

Règle 5.4 : Si le Chef du Service administratif a des raisons de penser 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.

Règle 5.5 : Les ordres de paiement et toutes les pièces justificatives sont classés dans les archives appropriées comme partie intégrante des comptes officiels de l'Organisation.

Règle 5.6 : Le Chef du personnel et de l'administration des bureaux notifie au Contrôleur financier 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.

ARTICLE 6

Avances de fonds sur compte

Règle 6.1 : 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 administratif.

Règle 6.2 : 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.

Règle 6.3 : Les avances de fonds sur compte peuvent être complétées à la demande du titulaire sur présentation au Contrôleur financier des états de dépenses et des pièces justificatives. Ces états et pièces sont établis sous la forme requise par le Chef du Service administratif.

ARTICLE 7

Avances

Règle 7.1 : 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 dispositions des statuts et règlement pertinents et il doit en être rendu compte lorsque le déplacement a été effectué.

Règle 7.2 : Des avances de traitements peuvent être accordées aux membres du personnel dans des conditions à déterminer par le Directeur exécutif.

ARTICLE 8

Gestion des fonds

Règle 8.1 : Le Contrôleur financier est chargé de la gestion, de la collecte et du débours de tous les fonds de l'Organisation.

Règle 8.2 : Les fonds de l'Organisation sont déposés uniquement dans des banques ou auprès des institutions approuvées par le Comité exécutif.

Règle 8.3 : Le Contrôleur financier 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 reçus ou ordres de paiement établis à priori par le fonctionnaire compétent de la Section de la comptabilité et des finances.

Règle 8.4 : 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.

Règle 8.5 : Les sommes déposées auprès de l'Organisation ne produisent pas d'intérêts. Dans le cas des intérêts produits par des placements effectués au nom d'une autre partie, le montant des intérêts est versé à cette autre partie après déduction, le cas échéant, d'une commission d'un montant à déterminer par le Directeur exécutif.

ARTICLE 9

Comptes

Règle 9.1 : Le Contrôleur financier est responsable de l'établissement et de la tenue de tous les registres comptables de l'Organisation.

Règle 9.2 :

- 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 crédits n'aient été mis en réserve 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 aucun crédit n'a été préalablement mis en réserve.

Règle 9.3 : 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.

Règle 9.4 : Les dépenses sont imputées sur les comptes de l'exercice auquel elles se réfèrent, sous réserve de la disposition 4.3 des Statuts financiers.

Règle 9.5 : Les registres couvrent :

- a) Les cotisations fixées, reçues et en arriéré des Membres ;
- b) Les comptes généraux, y compris les registres subsidiaires ;
- c) Les comptes budgétaires indiquant les autorisations de paiement, les obligations et les dépenses conformément à la règle 9.8 ;
- d) Les comptes de trésorerie indiquant toutes les sommes reçues et déboursées et le registre des placements ;

- e) Tous les autres comptes pouvant être nécessaires pour préparer des états de comptes périodiques de la situation financière de l'Organisation ; et
- f) Les comptes relatifs aux Fonds de réserve, comptes fiduciaires et comptes spéciaux.

Règle 9.6 : 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.

Règle 9.7 : La Section de la comptabilité et des finances tient des registres dans lesquels figurent :

-
- a) Les allocations approuvées par le Conseil et les ajustements qui ont été apportés par la suite à ces allocations ;
 - b) Les affectations totales effectuées sur la base de ces allocations ; et
 - c) Le solde non engagé des allocations.

Règle 9.8 : Le Contrôleur financier tient des registres des affectations dans lesquels figurent :

- a) Les affectations originales ainsi que tout ajustement qui a pu leur être apporté ;
- b) Le montant des obligations encourues et des obligations liquidées ;
- c) Le montant des dépenses ; et
- d) Le solde non engagé des affectations.

Règle 9.9 : Le Contrôleur financier établit :

- a) Des états mensuels qui indiquent la situation budgétaire de tous les comptes ;
- b) Tout autre état financier périodique requis par les Statuts financiers ;
- c) Les états financiers demandés par le Directeur exécutif, le Comité exécutif ou le Conseil ; et
- d) Les états annuels des comptes de tous les fonds.

Règle 9.10 : 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 rapportent.

ARTICLE 10

Biens

Règle 10.1 : 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.

Règle 10.2 : 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 d'articles nouveaux est plus avantageux pour l'Organisation que la vente de ces biens et l'acquisition séparée d'articles nouveaux.

Règle 10.3 : 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 nouvel article à titre de moindre dépense à condition que l'achat et la vente aient lieu pendant le même exercice.

Règle 10.4 : Des registres détaillés de tous biens immobiliers, mobilier et matériel sont tenus quels qu'en soient le mode d'acquisition et la provenance.

Règle 10.5 : Un état de tous les biens immobiliers, mobilier et matériel appartenant à l'Organisation à la fin de l'exercice financier est remis au vérificateur.

ARTICLE 11

Vérification externe

Règle 11.1 : Le Contrôleur financier 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.