



INTERNATIONAL COFFEE ORGANIZATION
ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL CAFÉ
ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ
ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFÉ

WP Council 172/08 Rev. 2

12 février 2009
Original : anglais

F

Finances

Conseil international du Café
102^e session
18 – 20 mars 2009
Londres, Angleterre

**Proposition de révision des Statuts et du
Règlement financiers de l'Organisation
internationale du Café**

Contexte

1. Le présent document contient plusieurs propositions d'amendement aux Statuts et Règlement financiers de l'Organisation internationale du Café qui font normalement l'objet d'une révision dans le contexte d'un nouvel accord international sur le café.
2. Des encadrés contiennent des observations sur les modifications proposées et les amendements sont suggérés selon le code suivant :
 - **Le texte en caractères gras** indique un libellé nouveau qu'il est proposé d'inclure dans le Règlement.
 - ~~Le texte raturé~~ indique les suppressions proposées.
 - **Le texte en grisé** indique le texte pouvant être affecté si d'autres modifications proposées sont acceptées.
3. Toutes les références au Comité exécutif ont été supprimées du Règlement pour tenir compte de la nouvelle structure, et ont été remplacées par le Comité des finances et de l'administration et/ou le Conseil. Conformément à la suggestion du Comité des finances formulée en mai 2008, il est proposé de supprimer du Règlement de l'Organisation le chapitre Finances et de l'inclure dans le Règlement financier et les Dispositions financières de l'Organisation.
4. Le présent document regroupe les propositions d'amendements figurant dans le document WP-Council 172/08 Rev. 1 et des propositions d'amendements supplémentaires concernant plus particulièrement les rôles du Comité des finances et de l'administration et du Conseil qui ont été examinés par le Comité des finances et par le Conseil en septembre 2008. Ces propositions ont été diffusées ultérieurement dans le document WD-Council 8/08 mais n'ont pas été examinées.
5. Les Membres sont invités à soumettre leurs observations par écrit sur le projet de Règlement et de Dispositions au Directeur exécutif avant le **27 février 2009 au plus tard**, pour que les contributions puissent être diffusées bien avant la 102^e session du Conseil à laquelle le présent document sera examiné.

Mesure à prendre

Le Conseil est invité à examiner ces suggestions.

TABLE DES MATIÈRES

~~Statuts~~ REGLEMENT 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	Le budget Structure du budget administratif	2
5	Préparation et adoption du budget administratif.....	2
6	Allocations budgétaires Dépenses inscrits au budget Administration du budget.....	4
7	Sources de revenus.....	5
8	Fonds Fonds de réserve et autres fonds.....	6
9	Autres recettes.....	7
10	Garde des fonds.....	7
11	Placement des fonds.....	8
12	Contrôle interne Contrôle financier	8
13	Comptes	9
14	Vérification externe Vérification et présentation des comptes	10
15	Décisions qui impliquent des dépenses.....	12
16	Prescriptions générales.....	12
17	Prescriptions spéciales.....	12

DISPOSITIONS FINANCIERES

1	Portée et champ d'application	13
2	Responsabilité et pouvoirs	13
3	Allocations budgétaires Dépenses inscrites au budget.....	13
4	Obligations.....	14
5	Contrôle des dépenses.....	15
6	Avances de fonds sur compte	16
7	Avances.....	16
8	Gestion des fonds.....	16
9	Comptes	17
10	Biens	19
11	Vérification externe	20

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

ARTICLE PREMIER

Champ d'application

Disposition 1.1: Le présent ~~Statuts~~ **Règlement financier (le Règlement)** régit 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

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 ;
- 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**Le budget****Structure du budget administratif**

1. Tous les ~~recettes~~ **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 ~~recettes~~ **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 et les postes effectivement remplis dans l'exercice financier en cours et les postes demandés pour l'exercice suivant, subdivisé en classement et divisions.

Observations : L'insertion des Articles 4.1 et 4.2 suit le principe de transfert des règles financières du Règlement de l'OIC (voir la définition à l'Article 5.1 ci-après) dans le Règlement financier. En l'occurrence, la Règle 56 du Règlement de l'OIC a été transférée. La transformation des Statuts financiers en Règlement financier et le changement du système de numérotation ont été faits pour tenir compte du Règlement de l'OIC révisé (document WP-Council 165/08 Rev. 1).

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 **8** 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** ~~Comité exécutif~~ des propositions de dépenses supplémentaires pendant un exercice financier quelconque, ainsi que des propositions des mesures à prendre pour couvrir de telles dépenses supplémentaires.

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

Disposition 3.2 : 3. Le budget couvre les recettes et les dépenses de l'exercice financier et est estimé en livres sterling.

Disposition 3.3 : 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.

Disposition 3.4 : ~~Le Comité exécutif Comité des finances et de l'administration 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 Comité des finances et de l'administration, aux fins d'examen, au plus tard le 30 juin 31 mai de l'année l'exercice précédant celui pendant laquelle il est destiné à prendre effet.~~

Disposition 3.6 : 5. 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 Comité des finances et de l'administration. Le Comité exécutif Comité des finances et de l'administration examine les estimations complémentaires et les soumet au Conseil pour approbation.~~

Observation : L'Article 5.1 a été actualisé pour tenir compte de la nouvelle structure de l'Accord de 2007 et des éventuelles modifications dans les dates des sessions du Conseil. Les Articles 5.1 et 5.2 ont essentiellement le même libellé que l'ancienne Règle 57 du Règlement de l'OIC.

ARTICLE 6

**Allocations budgétaires Dépenses inscrites au budget
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. Le Directeur exécutif est autorisé à virer toute somme d'un poste du budget administratif à un ou plusieurs autres postes **jusqu'à un plafond équivalent à 10% de la valeur du poste bénéficiaire et à condition que le total des dépenses du budget administratif ne soit pas dépassé. Il est également autorisé à virer des sommes de réserves à un ou plusieurs postes quelconques du budget administratif jusqu'au même plafond de 10% de la valeur du poste. Le Directeur exécutif informe le Comité des finances et de l'administration de tout virement à la première réunion appropriée du Comité qui suit la date dudit virement. Tout virement de même catégorie supérieur au plafond de 10% de la valeur du poste doit être préalablement approuvé par le Comité.** Les comptes annuels indiquent séparément les débours des sommes ainsi transférées.

Disposition 4.1 : ~~Les allocations budgétaires dépenses inscrites au budget~~ votées ~~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 ~~dépenses inscrites au budget~~ ont été votées ~~approuvées~~ et dans la limite des montants ainsi votés ~~approuvés~~.

Disposition 4.2 : 3. Les allocations budgétaires **dépenses inscrites au budget** sont disponibles pour couvrir les obligations pendant l'exercice auquel elles se réfèrent.

Disposition 4.3 : 4. Les allocations budgétaires **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 ~~allocations~~ **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.

Disposition 4.4 : ~~Si une allocation budgétaire dépense inscrite au budget se révèle insuffisante, le Comité exécutif Comité des finances et de l'administration peut en autoriser l'augmentation par un transfert en provenance d'une autre allocation poste de dépense inscrit au budget dans les limites du budget approuvé.~~

Observation : Les Articles 6.1 et 6.2 ont essentiellement le même libellé que l'ancienne Règle 58 du Règlement de l'OIC, sauf que l'Article 6.2 a été modifié pour tenir compte du plafond de 10% qui a été examiné par le Comité des finances et par le Conseil pendant les réunions de la semaine du 22 septembre 2008. "Allocation budgétaire" a été remplacé par "dépense inscrite au budget" dans un effort de modernisation de la terminologie comptable.

ARTICLE 57

Sources de revenus

Disposition 5.1 : 1. ~~Sous réserve des ajustements effectués conformément à la disposition 5.2,~~ Les allocations budgétaires **dépenses inscrites au budget** sont financées par les cotisations des Membres, selon la répartition arrêtée par le Conseil conformément aux dispositions de l'Article ~~22~~ **20** de l'Accord, ainsi que par d'autres articles de recettes. En attendant le versement de ces cotisations, les ~~allocations~~ **dépenses inscrites au budget** peuvent être financées sur le Fonds de réserve.

Disposition 5.2 : 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 : 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 : 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 : 5. Le Directeur exécutif communique au Conseil, à chaque session, un état du versement des cotisations.

Disposition 5.6 : 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~~ **20** de l'Accord.

ARTICLE 6 8

Fonds Fonds de réserve et autres fonds

Disposition 6.1 : 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 ~~état~~ **estimation** détaillée à jour des dépenses qui découleraient de la liquidation de l'Organisation.

Disposition 6.2 : 2. Les sommes transférées du Fonds de réserve pour financer des ~~allocations budgétaires~~ **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.

Disposition 6.3 : 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~~ **l'Article 8.2.**

Disposition 6.4 : 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 7 9
Autres recettes

Disposition 7.1 : 1. Toutes les autres recettes ~~à part~~ **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.**

Disposition 7.3 : 4. 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~~ **Articles 8.5 et 8.6.**

ARTICLE 8 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 9 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.**

Disposition 9.2 : 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 : 3. Les recettes provenant des placements sont créditées ainsi qu'il est prévu dans les dispositions afférentes à chaque fonds ou compte.

ARTICLE ~~10~~ 12
~~Contrôle interne~~
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 ; et
 - c) Dresse un inventaire de tous les biens considérés, de par leur nature, comme étant des biens d'investissements.

Disposition 10.1 : — Le Directeur exécutif :

- a d) Établit des règles et procédures financières détaillées pour assurer une gestion financière efficace et permettre de faire des économies ;
- b e) Fait en sorte que tous les paiements soient effectués sur la base de ~~reçus~~ **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**
- e 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.
- 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 **dépenses inscrites au budget** et autres dispositions **provisions** financières votées **approuvées** 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 : 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 : 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.

Observations : L'Article 12.1 a) à c) a essentiellement le même libellé que l'ancienne Règle 60 du Règlement de l'OIC.

ARTICLE ~~11~~ 13

Comptes

Disposition 11.1 : 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~~ **dépenses inscrites au budget**, y compris :
 - i) les ~~allocations budgétaires~~ **dépenses inscrites au budget** initiales ;
 - ii) les ~~allocations~~ **dépenses inscrites au budget** modifiées par les transferts éventuels ;
 - iii) les crédits éventuels autres que les ~~allocations~~ **dépenses inscrites au budget approuvées** par le Conseil ; et
 - iv) les montants imputés sur les ~~allocations~~ **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.

Disposition 11.2 : 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 : 3. Des comptes appropriés sont tenus séparément pour le Fonds de réserve, les comptes fiduciaires et les comptes spéciaux.

Disposition 11.4 : 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 ~~12~~ 14

Vérification externe

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** ~~Comité exécutif~~. **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**, ~~Comité exécutif~~ **les comptes de l'Organisation et le rapport du vérificateur, aux termes de l'Article 27 de l'Accord 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.**

Disposition 12.1 : 2. ~~Le Directeur exécutif, en accord avec le Comité exécutif~~
~~Comité des finances et de l'administration,~~ désigne un vérificateur externe. Le vérificateur désigné ne peut être destitué pendant la durée de son mandat que par décision du Conseil.

Disposition 12.2 : 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 ~~Conseil~~ **Comité des finances et de l'administration.**

Disposition 12.3 : 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.

Disposition 12.4 : 5. Le vérificateur externe est totalement indépendant et est le seul responsable de la conduite de la vérification.

Disposition 12.5 : 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.

Disposition 12.6 : 7. 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 : 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.

Disposition 12.8 : 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 ~~la disposition 12.3~~ **l'Article 14.3.**

Disposition 12.9 : 10. Le rapport du vérificateur externe ainsi que les états de compte vérifiés sont transmis au Conseil, par l'intermédiaire du ~~Comité exécutif~~ **Comité des finances et de l'administration,** conformément aux dispositions de l'Article ~~25~~ **23** de l'Accord. Le ~~Comité exécutif~~ **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.

Observations : L'Article 14.1 a essentiellement le même libellé que l'ancienne Règle 62 du Règlement de l'OIC.

ARTICLE ~~13~~ 15**Décisions qui impliquent des dépenses**

Disposition 13.1 : 1. ~~Aucun comité, commission ou autre organe compétent~~ **organe de l'OIC, tel que défini dans la Règle 17 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.

Disposition 13.2 : 2. Si le Directeur exécutif juge que la dépense proposée ne peut être effectuée sur les ~~allocations~~ **dépenses inscrites au budget**, cette dépense n'est pas encourue tant que le ~~Comité exécutif~~ **Comité des finances et de l'administration** n'a pas ~~examiné fait les allocations~~ **les dépenses inscrites au budget et communiqué sa recommandation au Conseil au sujet d'une décision.**

ARTICLE ~~14~~ 16**Prescriptions générales**

Disposition 14.1 : 1. Le présent ~~Statuts~~ **Règlement financier** entre en vigueur à la date de son approbation par le Conseil et ne peut être modifié que par le Conseil.

Disposition 14.2 : 2. Aucun article du présent ~~Statuts~~ **Règlement financier** ne peut être suspendu à moins que le Conseil ne le décide à ~~la majorité des deux tiers des Membres présents votant~~ **conformément aux dispositions de l'Article 14 de l'Accord.** La durée d'une telle suspension doit être fixée par le Conseil.

Observation : La référence à l'Article 14 de l'Accord rend applicables au Règlement financiers et aux Dispositions financières les nouvelles procédures de prise de décision figurant dans l'Accord.

ARTICLE ~~15~~ 17**Prescriptions spéciales**

Disposition 15.1 : Les ~~Règlement~~ **Dispositions** établies par le Directeur exécutif pour mettre à exécution le présent ~~Statuts~~ **Règlement** seront soumises à l'approbation du ~~Comité exécutif~~ **Comité des finances et de l'administration.**

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

ARTICLE DISPOSITION PREMIERE

Portée et champ d'application

Règle 1.1 : Objectif 1. Les présentes ~~Règlement~~ **Dispositions financières** (les **Dispositions**) ont pour objet de mettre à effet le ~~Statuts financiers~~ **Règlement financier** et de définir les procédures financières de l'Organisation.

Règle 1.2 : Champ d'application 2. Les présentes ~~Règlement~~ **Dispositions** sont applicables à tous les services et transactions financières de l'Organisation.

Règle 1.3 : Date de mise à effet 3. Les présentes ~~Règlement~~ **Dispositions**, de même que tout amendement qui pourra leur être ultérieurement apporté par le Directeur exécutif, prennent effet à la date de leur publication.

Observations : Les anciens articles et règles de l'ancien Règlement ont été renommés dispositions et renumérotés pour les aligner sur le nouveau Règlement financier. Elles tiennent compte de la structure et du système de numérotation du Règlement de l'OIC révisé (WP-Council 165/08 Rev. 1).

ARTICLE DISPOSITION 2

Responsabilité et pouvoirs

Règle 2.1 : Responsabilité 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 ~~Règlement~~ **Dispositions**.

Règle 2.2 : Délégation des pouvoirs 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 ~~Règlement~~ **Dispositions**.

ARTICLE DISPOSITION 3

Allocations budgétaires Dépenses inscrites au budget

Règle 3.1 : Les ~~allocations budgétaires~~ **dépenses inscrites au budget** ~~voquées~~ **approuvées** par le Conseil constituent une autorisation donnée au Directeur exécutif pour qu'il engage des ~~ressources~~ **dépenses** à concurrence du montant de ~~l'allocation~~ **la dépense inscrite au budget** qui a été approuvée.

ARTICLE DISPOSITION 4
Obligations

Règle 4.1 : 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 : 2. Toute obligation contractée doit respecter les dispositions ~~des Statuts et~~ du Règlement financier **et des Dispositions financières** et les autres ~~normes et règles~~ ou **dispositions** applicables et doit être ~~certifiée~~ **validée** comme conforme aux plans de travail approuvés.

Règle 4.3 : 3. Sauf dans les cas prévus dans les ~~règles~~ **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.

Règle 4.4 : 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.

Règle 4.5 : 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 ~~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 le ~~des Statuts et~~ 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 ~~24~~ **22** de l'Accord ; et
- h) Que les intérêts de l'Organisation ont été pleinement protégés.

Règle 4.6 : 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.

Règle 4.7 : 7. Les procédures internes appropriées applicables à chaque catégorie d'obligations sont suivies dans chaque cas.

Règle 4.8 : 8. Tout fonctionnaire qui autorise ou contracte des obligations est personnellement responsable des activités ou décisions prises sans respecter les présentes ~~Règlement~~ **Dispositions** et des cas où la procédure pertinente n'est pas suivie.

Règle 4.9 : 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 ~~et par le Contrôleur financier~~ conformément aux ~~autorisations de~~ **dépenses inscrites au budget**.

ARTICLE DISPOSITION 5 Contrôle des dépenses

Règle 5.1 : 1. À moins de disposition contraire des présentes ~~Règlement~~ **Dispositions**, tout paiement doit correspondre à un service rendu ou à une marchandise livrée.

Règle 5.2 : 2. Les paiements ne sont effectués que si la demande et les pièces justificatives sont ~~certifiées~~ **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.

Règle 5.3 : 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.

Règle 5.4 : 4. Si le Chef du Service **financier et** administratif ~~a des raisons de penser~~ **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.

Règle 5.5 : 5. Les ~~ordres de paiement~~ **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.**

Règle 5.6 : 6. Le Chef du personnel et de l'administration des bureaux notifie au ~~Contrôleur financier~~ **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.

ARTICLE DISPOSITION 6

Avances de fonds sur compte

Règle 6.1 : 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**.

Règle 6.2 : 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 : 3. Les avances de fonds sur compte peuvent être complétées à la demande du titulaire sur présentation au ~~Contrôleur financier~~ **Chef du Service financier et administratif** des états de dépenses et des ~~pièces~~ **factures** justificatives. Ces états et ~~pièces~~ **factures** sont établis sous la forme requise par le Chef du Service **financier et administratif**.

ARTICLE DISPOSITION 7

Avances

Règle 7.1 : 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 ~~statuts et règlements~~ **articles et dispositions** pertinents et il doit en être rendu compte lorsque le déplacement a été effectué.

Règle 7.2 : 2. Des avances de traitements peuvent être accordées aux membres du personnel dans des conditions à déterminer par le Directeur exécutif.

ARTICLE DISPOSITION 8

Gestion des fonds

Règle 8.1 : 1. Le ~~Contrôleur financier~~ **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**.

Règle 8.3 : 3. Le ~~Contrôleur financier~~ **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 ~~reçus ou ordres de paiement~~ **factures de vente ou d'achat établis à priori par le fonctionnaire compétent de la Section de la comptabilité et des finances.**

Règle 8.4 : 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.** ~~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.~~

Observation : La deuxième phrase originelle de la Règle 8.5 a été supprimée pour éclaircir la question du traitement des fonds versés à l'Organisation par des tiers. L'objectif est de maintenir, en règle générale, le principe de non paiement d'intérêts sur ces fonds sauf lorsque le Conseil le décide.

ARTICLE DISPOSITION 9

Comptes

Règle 9.1 : 1. Le ~~Contrôleur financier~~ **Chef du Service financier et administratif** est responsable de l'établissement et de la tenue de tous les registres comptables de l'Organisation.

Règle 9.2 :

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~~ **provisions** n'aient été ~~mis en réserve~~ **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 ~~crédit~~ **provision** n'a été préalablement ~~mis en réserve~~ **faite**.

Règle 9.3 : 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 : 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 6.4.**

Règle 9.5 : 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 généraux, y compris les registres subsidiaires ;~~
- c) Les comptes budgétaires de gestion indiquant les autorisations de paiement, les obligations les dépenses inscrites au budget, y compris les ajustements ultérieurs, et les dépenses effectives 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 : 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.**

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

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

~~**Règle 9.8 :** Le Contrôleur financier tient des registres des affectations dans lesquels figurants :~~

- ~~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 : 7. Le ~~Contrôleur financier~~ **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 ~~Statuts~~ **Règlement** financier ;
- c) Les états financiers demandés par le Directeur exécutif, le ~~Comité exécutif~~ **Comité des finances et de l'administration** ou le Conseil ; et
- d) Les états annuels des comptes de tous les fonds.

Règle 9.10 : 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.

Observation : Les Règles 9.7 et 9.8 ont été supprimées pour aligner les systèmes de comptabilité et de contrôle interne sur les systèmes comptables modernes et informatisés. L'objectif n'est pas de toucher à la disponibilité, à la qualité ou à la quantité des informations financières, ni d'affecter l'efficacité des contrôles internes de l'Organisation.

~~ARTICLE~~ DISPOSITION 10

Biens

Règle 10.1 : 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 : 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 de~~ **biens** nouveaux est plus avantageux pour l'Organisation que la vente de ces biens et l'acquisition séparée ~~d'articles de~~ **biens** nouveaux.

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

Règle 10.4 : 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.

Règle 10.5 : 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.

ARTICLE DISPOSITION 11

Vérification externe

Règle 11.1 : Le ~~Contrôleur financier~~ **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.



INTERNATIONAL COFFEE ORGANIZATION

22 Berners Street
London W1T 3DD, England
Tel. : +44 (0) 20 7612 0600
Fax : +44 (0) 20 7612 0630
Email : info@ico.org
Website : www.ico.org