



International Coffee Organization  
Organización Internacional del Café  
Organização Internacional do Café  
Organisation Internationale du Café

WP Council 172/08 Rev. 1

16 juillet 2008  
Original : anglais

F

Conseil international du Café  
101<sup>e</sup> session  
22 – 26 septembre 2008  
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. Les Membres sont invités à soumettre leurs observations par écrit sur le projet de Règlement et de Dispositions au Directeur exécutif avant le **29 août 2008 au plus tard**, pour que les contributions puissent être diffusées bien avant la 101<sup>e</sup> 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	<del>Le budget</del> <b>Structure du budget administratif</b> .....	1
4	<b>Préparation et adoption du budget administratif</b> .....	2
5	<del>Allocations budgétaires</del> <b>Dépenses inscrits au budget Administration du budget</b> .....	3
6	<b>Sources de revenus</b> .....	4
7	<del>Fonds</del> <b>Fonds de réserve et autres fonds</b> .....	5
8	<b>Autres recettes</b> .....	6
9	<b>Garde des fonds</b> .....	6
10	<b>Placement des fonds</b> .....	6
11	<del>Contrôle interne</del> <b>Contrôle financier</b> .....	7
12	<b>Comptes</b> .....	8
13	<del>Vérification externe</del> <b>Vérification et présentation des comptes</b> .....	9
14	<b>Décisions qui impliquent des dépenses</b> .....	10
15	<b>Prescriptions générales</b> .....	11
16	<b>Prescriptions spéciales</b> .....	11

### DISPOSITIONS FINANCIERES

1	Portée et champ d'application .....	12
2	Responsabilité et pouvoirs .....	12
3	<del>Allocations budgétaires</del> <b>Dépenses inscrites au budget</b> .....	12
4	Obligations .....	13
5	Contrôle des dépenses .....	14
6	Avances de fonds sur compte .....	15
7	Avances .....	15
8	Gestion des fonds .....	16
9	Comptes .....	17
10	Biens .....	19
11	Vérification externe .....	19

---

**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

**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 3.1 et 3.2 suit le principe de transfert des règles financières du Règlement de l'OIC (voir la définition à l'Article 4.1 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 4

### Préparation et adoption du budget administratif

1. Chaque année, le ~~30 juin~~ **31 mai** au plus tard, le Directeur exécutif, aux termes du paragraphe 1) de l'Article ~~20~~ **24** de l'Accord, saisit le **Comité des finances et de l'administration** ~~Comité exécutif~~ d'un projet de budget administratif pour le prochain exercice financier, comme prescrit par ~~la règle 56~~ le **Règlement financier**. Une fois approuvé par le **Comité** ~~Comité exécutif~~, le projet de budget administratif est envoyé 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.

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 4.1 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 4.1 et 4.2 ont essentiellement le même libellé que l'ancienne Règle 57 du Règlement de l'OIC.

## ARTICLE 5

### **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. Sous réserve de l'approbation préalable du **Comité des finances et de l'administration** ~~Comité exécutif~~, le Directeur exécutif est autorisé à virer toute somme d'un poste du budget administratif à un ou plusieurs autres postes, à condition que le total des dépenses du budget administratif ne soit pas dépassé, ainsi qu'à virer des sommes de réserves à un ou plusieurs postes quelconques du budget administratif. Les comptes annuels indiqueront 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 5.1 et 5.2 ont essentiellement le même libellé que l'ancienne Règle 58 du Règlement de l'OIC. "Allocation budgétaire" a été remplacé par "dépense inscrite au budget" dans un effort de modernisation de la terminologie comptable.

## ARTICLE 5 6

### 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 7

#### **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 7.2.**

**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.

**Disposition 6.5 :** 5. Le Directeur exécutif peut, avec l'autorisation du ~~Comité exécutif~~ **Comité des finances et de l'administration**, établir des comptes fiduciaires et comptes spéciaux.

**Disposition 6.6 :** 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~~ **Comité des finances et de l'administration**. A moins de disposition contraire, ces fonds et comptes sont gérés conformément au présent **Règlement financier**.

---

ARTICLE 7 8  
**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.

**Disposition 7.2 :** 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~~ **Comité des finances et de l'administration.**

**Disposition 7.3 :** 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~~ **Articles 7.5 et 7.6.**

ARTICLE 8 9  
**Garde des fonds**

**Disposition 8.1 :** Le ~~Comité exécutif~~ **Comité des finances et de l'administration** désigne la banque ou les banques dans lesquelles sont déposés les fonds de l'Organisation.

ARTICLE 9 10  
**Placement des fonds**

**Disposition 9.1 :** 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~~ **Comité des finances et de l'administration** de la nature et de la durée de ces placements.



**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~~ 11  
**Contrôle interne**  
**Contrôle financier**

1. Le Directeur exécutif :
  - a) Institue un système de contrôle interne qui permet un 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 **Comité des finances et de l'administration** ~~Comité exécutif~~ 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 11.1 a) à c) a essentiellement le même libellé que l'ancienne Règle 60 du Règlement de l'OIC.

## ARTICLE 11 12

### 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~~ 13

#### **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 13.3.**

**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 13.1 a essentiellement le même libellé que l'ancienne Règle 62 du Règlement de l'OIC.

#### ARTICLE ~~13~~ 14

#### **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 ~~fait~~ **pris de décision au sujet des dépenses inscrites au budget** nécessaires.

---

ARTICLE 14 15  
**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 16  
**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.

**Règle 8.2 :** 2. Les fonds de l'Organisation sont déposés uniquement dans des banques ou auprès des institutions approuvées par le ~~Comité exécutif~~ **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.

**Règle 8.5 :** 5. ~~Les sommes déposées auprès de l'Organisation ne produisent pas d'intérêts. [Aucun intérêt n'est dû aux tiers sur les sommes qu'ils déposent auprès de l'Organisation.] [L'Organisation paye des intérêts aux tiers sur les sommes qu'ils versent uniquement lorsque le 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.~~

<p><b>Observation :</b> 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 le principe de non paiement d'intérêts sur ces fonds tout en accordant au Directeur exécutif une certaine discrétion en la matière. L'autre libellé figurant entre le second jeu de crochets traite des cas exceptionnels où des intérêts peuvent être payés si le Comité le décide.</p>
--

---

**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~~ **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 5.4**.

**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 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~~
- e) ~~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 ;~~
- e) ~~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~~ nouveau **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](mailto:info@ico.org)  
[www.ico.org](http://www.ico.org)