



OIAC

Conférence des États parties

Onzième session
5 – 8 décembre 2006

C-11/DEC.6
7 décembre 2006
FRANÇAIS
Original : ANGLAIS

DÉCISION

AMENDEMENTS AU RÈGLEMENT FINANCIER DE L'OIAC

La Conférence des États parties,

Rappelant les décisions qu'elle a prises sur le Règlement financier de l'OIAC à ses première, huitième et neuvième sessions (C-I/DEC.3 du 14 mai 1997, C-8/DEC.4 du 22 octobre 2003, C-9/DEC.11 et C-9/DEC.12, toutes deux du 2 décembre 2004)¹,

Rappelant également l'article 16.1 du Règlement financier qui dispose entre autres que toute "proposition d'amendement du présent Règlement, qu'elle émane d'un État partie ou du Directeur général, est soumise par le Directeur général à la Conférence des États parties par l'intermédiaire du Conseil exécutif",

Rappelant en outre que, à sa neuvième session, la Conférence a modifié l'article 2.2 pour remplacer, dans les définitions, "Section du budget" par "Sous-programme budgétaire" (C-9/DEC.11 du 2 décembre 2004), mais **se rappelant en même temps** qu'elle n'avait pas modifié dans ce même sens d'autres mentions du mot "section" dans les articles 2.2, 3.3 et 4.6 du Règlement financier,

Notant la recommandation formulée par le Conseil exécutif à sa quarante-sixième session l'invitant à amender les articles 2.2, 3.3 et 4.6 du Règlement financier en remplaçant le mot "section" par "sous-programme" (EC-46/DEC.6 du 5 juillet 2006),

Amende les articles 2.2, 3.3 et 4.6 du Règlement financier, en remplaçant "section" par "sous-programme".

Annexe : Règlement financier et Règles de gestion financière de l'OIAC

¹ Une version du Règlement financier incorporant la totalité des modifications apportées par la Conférence des États parties jusqu'à sa neuvième session comprise, a été distribuée sous la cote C-I/DEC.3/Rev.1 du 2 décembre 2004.



C-11/DEC.6

page 2

(page blanche)

Annexe

**RÈGLEMENT FINANCIER ET RÈGLES DE
GESTION FINANCIÈRE² DE L'OIAC**

² Le présent document incorpore le Règlement financier de l'OIAC que la Conférence des États parties a approuvé à sa première session (C-I/DEC.3 du 14 mai 1997) et amendé à ses huitième, neuvième et onzième sessions (C-8/DEC.4 du 22 octobre 2003; C-9/DEC.11 et C-9/DEC.12 toutes deux du 2 décembre 2004; et C-11/DEC.16 du 7 décembre 2006). Il inclut également les Règles de gestion financière de l'OIAC que le Conseil exécutif a approuvées à sa quarante-sixième session (EC-46/DEC.6 du 5 juillet 2006).

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE PREMIER CHAMP D'APPLICATION	10
Article 1.1.....	10
Règle 1.1.01 Origine et champ d'application.....	10
Règle 1.1.02 Responsabilité du chef du service financier	10
Règle 1.1.03 Responsabilité personnelle	10
ARTICLE 2 DÉFINITIONS.....	10
Article 2.1.....	10
Article 2.2.....	11
Règle 2.2.01 Interprétation des Règles de gestion financière.....	13
Règle 2.2.02 Définitions	13
ARTICLE 3 BUDGET-PROGRAMME	14
Article 3.1.....	14
Article 3.2.....	14
Règle 3.2.01 Préparation du projet de budget	14
Article 3.3.....	14
Règle 3.3.01 Responsabilités des directeurs de programme	15
Règle 3.3.02 Contenu des programmes et allocation des ressources	16
Article 3.4.....	16
Article 3.5.....	16
Règle 3.5.01 Propositions supplémentaires pour le budget-programme	16
Article 3.6.....	16
Article 3.7.....	17
Règle 3.7.01 Base de préparation des prévisions budgétaires préliminaires.....	17
Article 3.8.....	17
ARTICLE 4 POUVOIR D'ENGAGEMENT DE DÉPENSES.....	17
Article 4.1.....	17
Règle 4.1.01 Plan financier et allocations de crédits	17
Règle 4.1.02 Engagements de dépenses	18
Article 4.2.....	18
Article 4.3.....	18
Article 4.4.....	19
Règle 4.4.01 Engagements qui ne peuvent pas être réglés	19
Article 4.5.....	19
Règle 4.5.01 Virements de crédits	19
Article 4.6.....	20
Article 4.7.....	20
Règle 4.7.01 Marge pour imprévus	20
Article 4.8.....	20
Article 4.9.....	20
Article 4.10.....	21

Article 4.11.....	21
Règle 4.11.01 Compte de charges différées	21
Règle 4.11.02 Engagements prévisionnels imputables sur les crédits d'exercices futurs	21
Article 4.12.....	21
Règle 4.12.01 Remboursement des États parties.....	22
ARTICLE 5 CONTRIBUTIONS ET AVANCES	23
Article 5.1.....	23
Article 5.2.....	23
Article 5.3.....	23
Règle 5.3.01 Réception des contributions et avances.....	24
Article 5.4.....	24
Règle 5.4.01 Contributions au titre des Articles IV et V de la Convention	24
Article 5.5.....	25
Article 5.6.....	25
Article 5.7.....	25
Article 5.8.....	26
Article 5.9.....	26
ARTICLE 6 FONDS DIVERS.....	26
Article 6.1.....	26
Article 6.2.....	26
Article 6.3.....	27
Article 6.4.....	27
Article 6.5.....	27
Article 6.6.....	28
Article 6.7.....	28
Article 6.8.....	28
Article 6.9.....	28
Article 6.10.....	28
Règle 6.10.01 Objet du Fonds de contributions volontaires pour l'assistance	28
Règle 6.10.02 Utilisation du Fonds de contributions volontaires pour l'assistance	29
Règle 6.10.03 Alimentation du Fonds de contributions volontaires pour l'assistance	29
Règle 6.10.04 Rapports au Conseil exécutif.....	29
Règle 6.10.05 Reconstitution du Fonds de contributions volontaires pour l'assistance.....	29
ARTICLE 7 AUTRES RECETTES	30
Article 7.1.....	30
Règle 7.1.01 Recettes accessoires	30
Règle 7.1.02 Produit de la prestation de services	30
Règle 7.1.03 Remboursement de dépenses	30
Règle 7.1.04 Ajustements apportés aux fonds spéciaux et aux fonds d'affectation spéciale	30
Article 7.2.....	31
Règle 7.2.01 Contributions volontaires qui entraînent des obligations financières	31
Article 7.3.....	31

Article 7.4.....	31
Article 7.5.....	31
ARTICLE 8 DÉPÔT DES FONDS	31
Article 8.1.....	31
Règle 8.1.01 Comptes en banque	32
Article 8.2.....	32
Règle 8.2.01 Sélection des banques ou autres institutions financières dans lesquelles les fonds de l'OIAC doivent être déposés.....	32
ARTICLE 9 PLACEMENTS	32
Article 9.1.....	32
Règle 9.1.01 Placement des fonds	33
Règle 9.1.02 Limite applicable aux placements auprès d'une même institution	33
Règle 9.1.03 Grand livre des placements	33
Règle 9.1.04 Groupe consultatif des placements.....	33
Article 9.2.....	33
Article 9.3.....	34
Règle 9.3.01 Revenu des placements	34
Article 9.4.....	34
ARTICLE 10 CONTRÔLE INTÉRIEUR	34
Article 10.1.....	34
Règle 10.1.01 Conditions de paiement des traitements et indemnités connexes	35
Règle 10.1.02 Conditions de paiement des frais de voyage autorisé	35
Règle 10.1.03 Conditions de paiement de biens et de services	35
Règle 10.1.04 Agent ordonnateur.....	35
Règle 10.1.05 Ordonnancement des engagements	36
Règle 10.1.06 Ordonnancement des paiements.....	36
Règle 10.1.07 Certification des pièces justificatives.....	36
Règle 10.1.08 Ristournes.....	36
Règle 10.1.09 Avances	36
Règle 10.1.10 Comptes d'avances temporaires	37
Règle 10.1.11 Encaissements	37
Règle 10.1.12 Notification d'un encaissement	37
Règle 10.1.13 Dépôt des sommes reçues	38
Règle 10.1.14 Opérations de change	38
Règle 10.1.15 Décaissements	38
Règle 10.1.16 Signature des virements bancaires	38
Règle 10.1.17 États comptables.....	38
Article 10.2.....	38
Règle 10.2.01 Comptabilité des biens non consommables	39
Règle 10.2.02 États des biens non consommables	39
Règle 10.2.03 Inventaire des biens non consommables.....	39
Règle 10.2.04 Fournitures consommables	39
Règle 10.2.05 Réception des fournitures et du matériel.....	39

Règle 10.2.06 Pièces justificatives	40
Règle 10.2.07 Comité de contrôle du matériel	40
Règle 10.2.08 Vente ou écoulement de biens non consommables.....	40
Règle 10.2.09 Radiation des biens non consommables	40
Règle 10.2.10 Ventes au comptant	40
Règle 10.2.11 Imputation du produit des ventes	41
Article 10.3.....	41
Règle 10.3.01 Responsabilité des allocations budgétaires	41
Règle 10.3.02 Dépenses devant faire l'objet d'un engagement.....	41
Règle 10.3.03 Propositions d'engagement de dépenses.....	41
Règle 10.3.04 Agents certificateurs.....	42
Règle 10.3.05 Majoration ou réduction des engagements de dépenses.....	42
Règle 10.3.06 Révision des engagements de dépenses en instance	42
Article 10.4.....	42
Règle 10.4.01 Versements à titre gracieux	43
Article 10.5.....	43
Règle 10.5.01 Inscription des pertes de numéraire, de marchandises ou d'autres avoirs au compte des profits et pertes	43
Article 10.6.....	44
Règle 10.6.01 Marchés, fonctionnaires habilités, directives	44
Règle 10.6.02 Définitions	44
Règle 10.6.03 Demandes d'achat.....	44
Règle 10.6.04 Comité des marchés	45
Règle 10.6.05 Appel à concurrence, appel de devis ou appel d'offres	45
Règle 10.6.06 Dérogations aux appels à concurrence, aux appels de devis ou aux appels d'offres.....	46
Règle 10.6.07 Ouverture des plis renfermant les soumissions.....	47
Règle 10.6.08 Passation des marchés	47
Règle 10.6.09 Commandes passées par écrit.....	48
Règle 10.6.10 Observations écrites	48
Règle 10.6.11 Parties intéressées.....	48
ARTICLE 11 ÉTATS FINANCIERS.....	49
Article 11.1.....	49
Règle 11.1.01 Responsabilité quant à la tenue des comptes	49
Règle 11.1.02 Établissement des états financiers	50
Règle 11.1.03 Méthode de comptabilité	50
Règle 11.1.04 Comptabilité auxiliaire	50
Règle 11.1.05 Conservation et destruction des documents comptables	50
Article 11.2.....	50
Article 11.3.....	50
Règle 11.3.01 Monnaie de compte	51
Règle 11.3.02 Opérations de change	51
Règle 11.3.03 Conversion de monnaies	51
Règle 11.3.04 Perte ou gain de change lors de la clôture des comptes	51
Article 11.4.....	51

ARTICLE 12 CONTRÔLE INTERNE.....	51
Article 12.1.....	51
Règle 12.1.01 Service chargé du contrôle interne	52
Article 12.2.....	52
Règle 12.2.01 Inspections et évaluation	52
Règle 12.2.02 Enquêtes	53
Article 12.3.....	53
Règle 12.3.01 Indépendance opérationnelle.....	53
Règle 12.3.02 Protection des sources	54
Règle 12.3.03 Non-divulgation à des tiers	54
Règle 12.3.04 Application des recommandations	54
Règle 12.3.05 Suivi de l'application des recommandations	54
Article 12.4.....	55
Règle 12.4.01 Rapports	55
Article 12.5.....	55
Règle 12.5.01 Rapport récapitulatif du service chargé du contrôle interne	55
Règle 12.5.02 Autres rapports	56
Article 12.6.....	56
ARTICLE 13 VÉRIFICATION EXTÉRIEURE DES COMPTES	56
Article 13.1.....	56
Article 13.2.....	56
Article 13.3.....	57
Article 13.4.....	57
Article 13.5.....	57
Article 13.6.....	57
Article 13.7.....	57
Article 13.8.....	57
Article 13.9.....	58
Article 13.10.....	58
Règle 13.10.01 Application des recommandations du Commissaire aux comptes	58
Article 13.11.....	58
ARTICLE 14 DÉLÉGATION DE POUVOIRS	58
Article 14.1.....	58
Article 14.2.....	59
Règle 14.2.01 Délégation de pouvoirs.....	59
ARTICLE 15 ORGANE CONSULTATIF SUR LES QUESTIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES	59
Article 15.1.....	59

ARTICLE 16 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	60
Article 16.1.....	60
Article 16.2.....	60
Règle 16.2.01 Date d'entrée en vigueur des Règles de gestion financière	60
Article 16.3.....	60
Annexe MANDAT ADDITIONNEL RÉGISSANT LA VÉRIFICATION	
 EXTÉRIEURE DES COMPTES	61

ARTICLE PREMIER CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1

Le présent Règlement régit la gestion financière de l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques ("l'OIAC").

Règle 1.1.01 Origine et champ d'application

Les présentes règles sont préparées par le Directeur général et approuvées par le Conseil exécutif pour mettre en œuvre selon qu'il convient les dispositions du Règlement financier. Avec le Règlement financier, les directives financières et toutes autres instructions pouvant être publiées par le Directeur général ou en son nom, elles régissent les opérations financières de l'OIAC, sous réserve des dispositions contraires que pourrait prendre la Conférence des États parties.

Règle 1.1.02 Responsabilité du chef du service financier

Le Directeur général nomme un fonctionnaire chef du service financier de l'OIAC. Conformément à l'article 14.2 du Règlement financier, le Directeur général peut déléguer au chef du service financier les pouvoirs qu'il juge nécessaires pour l'application efficace et efficiente du Règlement financier, des Règles de gestion financière et des directives financières. Le Directeur général informe dûment le Conseil exécutif de la nomination du chef du service financier.

Règle 1.1.03 Responsabilité personnelle

Tous les fonctionnaires de l'OIAC sont responsables devant le Directeur général des actes qu'ils accomplissent dans le cadre de leurs fonctions officielles. Tout fonctionnaire qui contrevient aux Règles de gestion financière ou au Règlement financier ou aux instructions administratives correspondantes peut être tenu personnellement et financièrement responsable de ses actes.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Article 2.1

L'exercice de l'OIAC correspond à l'année civile.

Article 2.2

Aux fins du présent Règlement, des Règles de gestion financière et de toutes les directives de gestion financière publiées en application dudit Règlement :

Arriérés de contributions s'entend des contributions impayées à la date à laquelle elles sont dues selon l'article 5.4.

Budget-programme s'entend du document qui fait état des activités, objectifs et buts de l'OIAC, de même que des ressources qu'ils exigent, pour un exercice défini.

Chapitre du budget s'entend soit de la partie du budget consacrée aux dépenses d'administration et autres coûts, soit de celle qui est consacrée aux dépenses relatives à la vérification.

Conférence des États parties s'entend de l'organe créé en vertu de l'Article VIII (B) de la Convention.

Conseil exécutif s'entend de l'organe créé conformément à l'Article VIII (C) de la Convention.

Contributions s'entend des sommes dues par les États parties au titre des dispositions des Articles IV, V et VIII de la Convention pour le financement des coûts des activités de l'OIAC pendant un exercice donné³.

Contributions volontaires s'entend des ressources, en espèces ou en nature, fournies par les donateurs pour alimenter soit le Fonds de contributions volontaires pour l'assistance soit des activités spécifiées par le donateur.

Convention s'entend de la Convention sur l'interdiction de la mise au point, de la fabrication, du stockage et de l'emploi des armes chimiques et sur leur destruction.

Décaissement s'entend d'un montant effectivement versé.

Dépenses s'entend de la somme des décaissements et des engagements de dépenses non réglés.

Dépenses imprévues ou extraordinaires s'entend de la conclusion d'un accord contractuel comportant une créance non comprise dans les crédits existants, mais à l'égard de laquelle le Directeur général a été autorisé à engager des dépenses pour faire face à un événement inhabituel.

Engagement courant de dépenses s'entend de la conclusion d'un accord contractuel ou d'une autre transaction constituant une créance pour laquelle une autorisation a été accordée.

³

Note explicative : au sens de cette définition, on entend par contributions a) les montants des quotes-parts des États parties fixés en vertu des dispositions de l'Article VIII de la Convention et b) les paiements par les États parties des dépenses de vérification, sur la base des factures émises par le Secrétariat technique postérieurement aux activités de vérification menées en vertu des dispositions des Articles IV et V de la Convention.

Engagement non réglé s'entend de la partie d'un engagement courant de dépenses qui n'a pas fait l'objet d'un décaissement.

Engagement prévisionnel de dépenses s'entend de la conclusion d'un accord contractuel grevant les ressources des exercices futurs, pour lequel les dépenses n'ont pas encore été autorisées par la Conférence des États parties.

Excédent de trésorerie s'entend de l'excédent des encaissements par rapport aux décaissements au cours d'un exercice donné.

Fonds s'entend d'une entité comptable séparée créée en vertu du présent Règlement à une fin particulière.

Fonds d'affectation spéciale s'entend d'un fonds constitué de sommes administrées par l'OIAC au nom d'un donateur de contributions volontaires et pour des activités spécifiées par lui.

Fonds de roulement s'entend d'un fonds créé pour faire face aux problèmes de liquidités à court terme.

Fonds du budget ordinaire s'entend du fonds créé conformément à l'Article VIII de la Convention sur l'interdiction des armes chimiques pour financer les coûts de vérification, d'administration et autres de l'OIAC au moyen des contributions des États parties.

Fonds spécial s'entend d'un fonds créé en vue d'un projet, d'un programme ou d'une activité en particulier, qui est financé de la manière recommandée par le Conseil exécutif et approuvée par la Conférence des États parties.

Marge pour imprévus s'entend de la partie des ouvertures de crédits pour laquelle le Directeur général n'autorisera de dépenses que quand et dans la mesure où il aura été déterminé que les revenus reçus suffiront à couvrir l'intégralité des besoins de crédits pendant un exercice donné.

Objet de dépenses s'entend d'un classement uniforme dans lequel les dépenses proposées ou effectives sont réparties selon les types de biens ou de services, sans tenir compte des fins auxquelles elles sont utilisées.

Ouvertures de crédits s'entend de la somme des autorisations de dépenses approuvées par la Conférence des États parties au titre du budget ordinaire de l'OIAC pour un exercice et sur lesquelles des engagements de dépenses peuvent être imputés aux fins spécifiées par la Conférence des États parties.

Placements à court terme s'entend des placements effectués pour une période ne dépassant pas douze mois.

Programme budgétaire s'entend d'une subdivision d'un chapitre du budget qui représente un groupe d'activités ayant un objectif commun au sein du budget-programme.

Résolution portant ouverture de crédits budgétaires s'entend de la résolution par laquelle la Conférence des États parties approuve les crédits pour un budget-programme.

Sous-programme budgétaire s'entend d'une subdivision d'un programme budgétaire regroupant des activités ayant des objectifs détaillés communs au sein du budget-programme.

Versement à titre gracieux s'entend d'un versement effectué en l'absence de responsabilité juridique mais lorsque les circonstances indiquent qu'un paiement peut être justifié.

Virement s'entend de l'augmentation d'un chapitre, d'un programme ou d'un sous-programme de programme du budget compensée en diminuant du même montant total un autre chapitre, programme ou sous-programme de programme du budget.

Règle 2.2.01

Interprétation des Règles de gestion financière

En cas de doute quant à l'interprétation de l'une quelconque des Règles de gestion financière, le Directeur général statue provisoirement et informe le Conseil exécutif de l'interprétation appliquée. Le Conseil exécutif peut amender la règle de gestion financière au sujet de laquelle il y a un doute, afin de clarifier ou de réviser l'interprétation du Directeur général.

Règle 2.2.02

Définitions

L'on trouvera ci-dessous d'autres définitions de nature à faciliter la compréhension des Règles de gestion financière.

L'on entend par "**agent ordonnateur**" un membre du service du budget et des finances (autre que le chef du service financier ou le trésorier) chargé par le Directeur général de revoir les engagements proposés avant leur passation en comptabilité pour s'assurer que les engagements ont été autorisés par l'agent certificateur approprié, que les bordereaux et autres documents transmis pour paiement par les agents certificateurs sont accompagnés de toutes les pièces justificatives voulues pour attester que les biens ou services dont il s'agit ont été fournis conformément à l'arrangement contractuel donnant naissance à l'engagement, que lesdites pièces justificatives comprennent l'original dûment certifié des bordereaux, que le paiement n'a pas déjà été fait et qu'il n'apparaît dans les pièces justificatives aucune irrégularité qui pourrait porter à penser qu'il n'y a pas lieu de procéder au paiement. L'agent ordonnateur ne peut en aucun cas être à la fois agent certificateur.

L'on entend par "**agent certificateur**" le fonctionnaire chargé par le Directeur général de revoir tous les engagements proposés par les directeurs de programme pour s'assurer que les fonds appropriés sont disponibles et ont été alloués et que la dépense proposée correspond aux fins auxquelles les crédits correspondants ont été ouverts.

L'on entend par "**directeur de programme**" le fonctionnaire chargé par le Directeur général, conformément à l'article 14.2 du Règlement financier, de l'exécution d'un ou plusieurs des programmes spécifiques à mettre en œuvre conformément à la Convention, tels qu'ils figurent dans le budget-programme approuvé.

L'on entend par "**chef du service financier**" le fonctionnaire chargé par le Directeur général de contrôler les ressources financières de l'OIAC et l'application du Règlement financier, des Règles de gestion financière et des directives de l'OIAC ainsi que de promulguer les autres instructions nécessaires en matière de gestion financière. Ce fonctionnaire s'acquitte de ses fonctions conformément aux Règles de gestion financière, notamment les règles 1.1.02 et 11.1.01.

L'on entend par "**trésorier**" un membre du service du budget et des finances chargé par le chef du service financier de veiller à ce que les liquidités de l'OIAC, y compris ses placements, soient gérées comme il convient ainsi que d'en assurer la garde. Le trésorier ne peut en aucun cas être à la fois chef du service financier.

L'on entend par "**compte d'avances temporaires**" un fonds ou un compte d'un montant fixe et réapprovisionné par des versements périodiques (en principe mensuels) égaux aux sommes déboursées.

L'on entend par "**fonctionnaires**" le Directeur général et tous les membres du personnel du Secrétariat technique de l'OIAC.

ARTICLE 3

BUDGET-PROGRAMME

Article 3.1

Le Directeur général prépare un projet de budget-programme ("le budget") pour chaque exercice.

Article 3.2

Le projet de budget prévoit les recettes et les dépenses de l'exercice auquel ces recettes et ces dépenses se rapportent. Le budget est libellé en euros.

Règle 3.2.01

Préparation du projet de budget

Le projet de budget, tant pour les recettes que pour les dépenses, est libellé en chiffres bruts.

Article 3.3

Conformément au paragraphe 7 de l'Article VIII (A) de la Convention, le budget comprend deux chapitres distincts, consacrés l'un aux dépenses d'administration et autres coûts et l'autre aux dépenses relatives à la vérification. Chacun des chapitres est divisé en programmes et, selon le cas, chaque programme est divisé en sous-programmes. Le budget contient toutes annexes et notes explicatives demandées par la Conférence des États parties ou par le Conseil exécutif ou en leur nom. Il contient également les renseignements complémentaires que le Directeur général peut juger nécessaires ou utiles. Le budget comprend au minimum :

- | | |
|----|---|
| a) | <p>un aperçu général et une introduction où sont décrits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les objectifs des travaux financés par le budget; - les hypothèses de base ayant des incidences budgétaires; - les hypothèses détaillées ayant des incidences budgétaires; - la croissance budgétaire globale proposée (réelle et nominale) avec un bref texte explicatif; |
| b) | <p>une décomposition en programmes de chaque chapitre du budget, fournissant pour chaque programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un exposé général; - les responsabilités; - les objectifs; - les activités proposées énumérées par ordre de priorité et divisées par sous-programme, le cas échéant, et accompagnées de brèves descriptions; - les ouvertures de crédits nécessaires, par sous-programme et par principal objet de dépenses; - une comparaison entre les budgets de l'exercice précédent et de l'exercice en cours; |
| c) | <p>des tableaux justificatifs, selon qu'il convient, pour l'ensemble du budget et pour chaque chapitre, programme et sous-programme, faisant apparaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des organigrammes; - les postes nécessaires; - les ressources nécessaires; - les ressources nécessaires par principal objet de dépenses; - la croissance du budget proposée (réelle et nominale); |
| d) | <p>à titre d'éléments distincts et convenablement détaillés, les propositions du budget-programme pour la vérification, conformément aux dispositions ci-après de l'Annexe sur l'application de la Convention et la vérification :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le paragraphe 13 de la septième partie; - le paragraphe 13 de la huitième partie; - le paragraphe 10 de la neuvième partie. |

Règle 3.3.01

Responsabilités des directeurs de programme

- a) Les directeurs de programme préparent leurs propositions concernant le contenu des programmes et l'allocation des ressources pour le budget-programme de l'exercice à venir aux dates et avec les précisions que prescrit le Directeur général dans une directive financière, en conformité avec le Règlement financier et les Règles de gestion financière. Les propositions pour le budget-programme sont présentées par chapitre, programme et sous-programme et, à l'intérieur de chaque programme et sous-programme, par objet de dépenses.
- b) En consultation avec le Directeur général, le directeur de la Division de l'administration publique, à l'intention des directeurs de division, des principes directeurs détaillés pour l'élaboration des estimations budgétaires. Les propositions des directeurs de division sont transmises simultanément au directeur de la Division de l'administration et au chef du Service du budget, de la planification et des finances pour consolidation.

Règle 3.3.02

Contenu des programmes et allocation des ressources

Après examen des propositions concernant le budget-programme, le Directeur général arrête dans le projet de budget le contenu des programmes et les allocations de ressources qui seront finalement soumis à l'approbation de la Conférence des États parties par l'intermédiaire du Conseil exécutif.

Article 3.4

Le Directeur général présente le projet de budget pour l'exercice à venir au Conseil exécutif. Le projet de budget est présenté au Conseil exécutif huit semaines au moins avant la date fixée pour la réunion du Conseil exécutif au cours de laquelle le projet de budget doit être examiné. Le projet de budget et les observations et recommandations du Conseil exécutif sont communiqués aux États parties quatre semaines au moins avant l'ouverture de la session ordinaire de la Conférence des États parties au cours de laquelle le projet de budget doit être examiné.

Article 3.5

Le Directeur général peut, dans des circonstances exceptionnelles, présenter des propositions budgétaires supplémentaires à la Conférence des États parties par l'intermédiaire du Conseil exécutif. Ces propositions supplémentaires sont établies sous la même forme que le budget. Pour les propositions budgétaires complémentaires, le Conseil exécutif peut renoncer à exiger le respect du délai de présentation du document.

Règle 3.5.01

Propositions supplémentaires pour le budget-programme

En cas de besoin, les directeurs de programme préparent des propositions supplémentaires pour le budget-programme avec les précisions que prescrit le Directeur général. Ces propositions supplémentaires sont établies sous la même forme que le budget-programme.

Article 3.6

La Conférence des États parties :

- a) examine et adopte, à sa session ordinaire, le budget-programme de l'OIAC que lui présente le Conseil exécutif;
- b) décide du barème des quotes-parts revenant aux États parties;
- c) vote les ouvertures de crédits par chapitre et pour la totalité du budget pour l'exercice auquel elles se rapportent.

Article 3.7

Le projet de budget présenté au Conseil exécutif et à la Conférence des États parties en vertu de l'article 3.4 est accompagné de prévisions budgétaires préliminaires pour l'exercice ultérieur.

Règle 3.7.01**Base de préparation des prévisions budgétaires préliminaires**

Les prévisions budgétaires préliminaires pour l'exercice ultérieur sont présentées en même temps que le projet de budget. Dans toute la mesure possible, ces prévisions comprennent des propositions concernant les allocations par programme, par sous-programme et par objet de dépenses.

Article 3.8

Le projet de budget et les prévisions présentés au Conseil exécutif conformément aux articles 3.4 et 3.7 sont accompagnés d'un plan à moyen terme. Ce plan fournit un aperçu général des buts et des priorités des programmes pour les quelques années suivantes, qui peut être révisé tous les ans au besoin. Le plan à moyen terme, qui ne doit pas préjuger des budgets à venir, est un document succinct.

ARTICLE 4**POUVOIR D'ENGAGEMENT DE DÉPENSES****Article 4.1**

En approuvant les crédits en vertu de l'article 3.6, la Conférence des États parties autorise le Directeur général, dans les limites des crédits ouverts, à engager des dépenses et à effectuer des paiements aux fins pour lesquelles ces crédits ont été ouverts, sous réserve des virements qui peuvent être effectués en vertu de l'article 4.5 et des dispositions de l'article 4.7.

Règle 4.1.01**Plan financier et allocations de crédits**

- a) Plan financier : En fin d'exercice, un plan financier détaillé fondé sur les crédits ouverts est élaboré pour l'exercice suivant par le chef du service financier en coopération avec tous les gestionnaires de programme, et approuvé par le Directeur général. Le plan financier est établi selon le format et les finalités que le Directeur général peut prescrire.
- b) Examen du plan financier : L'estimation contenue dans le plan financier est réévaluée chaque mois. Le chef du service financier surveille les dépenses réelles par rapport au plan financier qui est réévalué sur une base cumulative. Le plan financier est examiné chaque fois qu'il y a lieu, mais en tout état de cause après les six premiers mois de l'exercice, et révisé le cas échéant. Toutes les révisions du plan financier sont sous réserve de l'approbation du Directeur général.

- c) Allocations de crédits : Le chef du service financier, sous l'autorité du Directeur général, alloue des crédits aux directeurs de programme conformément à la résolution pertinente portant ouverture de crédits budgétaires et aux autres résolutions ou décisions pertinentes du Conseil exécutif et de la Conférence des États parties. Une allocation de crédits autorise les directeurs de programme à demander l'engagement de dépenses jusqu'à concurrence du montant et aux fins indiquées dans l'avis d'allocation de crédits et conformément aux directives et procédures applicables.

Règle 4.1.02
Engagements de dépenses

- a) Les engagements courants de dépenses au titre de biens ou de services se fondent sur la conclusion d'accords contractuels sous la responsabilité du Directeur général au nom de l'OIAC. Tous ces engagements doivent être justifiés au moyen de documents appropriés. L'engagement de dépenses est porté en compte comme engagement non réglé pendant la période visée dans l'article 4.3, à moins qu'il n'ait été préalablement réglé.
- b) Tous les engagements, engagements de dépenses et dépenses requièrent la signature, classique ou électronique, d'au moins deux signataires autorisés. Tous les engagements, engagements de dépenses et dépenses doivent d'abord être signés (certifiés) par un agent certificateur dûment désigné. Après certification, les agents ordonnateurs dûment désignés (règle 10.1.04 des Règles de gestion financière) doivent alors signer, pour approuver l'établissement des engagements, l'inscription des dépenses dans les comptes et le traitement des paiements. Les dépenses comptabilisées pour un engagement de dépenses établi et certifié n'ont pas à être certifiées de nouveau si elles ne dépassent pas le montant dudit engagement de plus de 5 pour cent ou de 2 500 euros, si cette somme est inférieure. Les dépenses inférieures à 2 500 euros pour lesquelles il n'est pas nécessaire d'inscrire un engagement de dépenses dans les comptes doivent être certifiées et approuvées.

Article 4.2

Les crédits sont utilisables pendant l'exercice pour lequel ils ont été ouverts, conformément aux dispositions de la résolution portant ouverture de crédits budgétaires.

Article 4.3

Les crédits restent utilisables pendant les douze mois suivant la fin de l'exercice auquel ils se rapportent, et ce dans la mesure nécessaire pour liquider toute dépense régulièrement engagée au cours de l'exercice et non encore réglée.

Article 4.4

À l'expiration de la période de douze mois visée dans l'article 4.3, le solde de tous les crédits reportés est annulé. Tout engagement de dépenses non réglé concernant l'exercice en question est alors annulé, à moins qu'il ne reste valable, auquel cas il est considéré comme imputable sur les crédits de l'exercice en cours.

Règle 4.4.01**Engagements qui ne peuvent pas être réglés**

Dans les cas où l'engagement de dépenses ne peut être réglé dans le délai fixé à l'article 4.3, la procédure prévue à l'article 4.4 est appliquée. Selon cette procédure, ledit engagement de dépenses doit faire l'objet d'une révision conformément aux dispositions de la règle 10.3.06 avant d'être annulé ou réimputé sur des crédits de l'exercice en cours.

Article 4.5

Sous réserve des dispositions de la résolution portant ouverture de crédits budgétaires, le Directeur général peut virer des crédits entre programmes à l'intérieur d'un même chapitre du budget. La somme de tous ces virements ne dépasse pas 10 pour cent des crédits ouverts à l'origine pour le programme au profit duquel le virement est fait. Le Directeur général informe le Conseil exécutif de tout virement ainsi effectué. Les virements dont la valeur dépasse la limite des 10 pour cent ne sont autorisés qu'avec l'accord préalable du Conseil exécutif. Tout virement entre programmes du budget est signalé à la Conférence des États parties.

Règle 4.5.01**Virements de crédits**

- a) Si des virements de crédits conformément aux articles 4.5 à 4.7 deviennent nécessaires, les directeurs de programme qui les proposent doivent fournir la justification requise et formuler des propositions à cet effet au Directeur général, par l'intermédiaire du chef du service financier.
- b) Les demandes concernant les virements de crédits ouverts d'un programme budgétaire approuvé à un autre et/ou d'un sous-programme budgétaire à un autre conformément aux articles 4.5 et 4.6 du Règlement financier, mais dans les limites du champ et dans le cadre des objectifs approuvés pour l'exercice dans le budget-programme annuel sont soumises par le gestionnaire de programme désigné au Directeur général pour décision, par l'intermédiaire du chef du service financier. Ces demandes comportent une description de l'activité qui donne lieu à la demande de virement de fonds, une justification de son urgence et de son coût estimatif, ainsi que d'autres options de financement.

Article 4.6

Sous réserve des dispositions de la résolution portant ouverture de crédits du budget-programme, le Directeur général peut virer des crédits entre des sous-programmes d'un programme du budget. La somme de ces virements ne dépasse pas 15 pour cent des crédits ouverts à l'origine pour le sous-programme du budget au profit duquel le virement est fait. Le Directeur général notifie le Conseil exécutif de tout virement ainsi effectué. Les virements dont la valeur dépasse la limite des 15 pour cent ne sont autorisés qu'avec l'accord préalable du Conseil exécutif.

Article 4.7

Le Directeur général gère avec prudence les crédits votés au titre d'un exercice et veille à ce que les dépenses soient couvertes par les sommes disponibles pour cet exercice, en tenant compte des revenus reçus, des soldes disponibles et de l'application aux crédits ouverts d'une marge pour imprévus, selon les dispositions des Règles de gestion financière.

Règle 4.7.01 **Marge pour imprévus**

Le Directeur général détermine le pourcentage de la marge pour imprévus compte tenu du taux moyen de recouvrement des quotes-parts au cours des trois années précédentes. Le Directeur général peut allouer et engager des fonds à concurrence des crédits budgétaires approuvés, déduction faite de la marge pour imprévus. Des fonds supplémentaires ne peuvent être alloués et engagés que dans la mesure où des contributions suffisantes ont été reçues. La marge pour imprévus permet de veiller à ce que les dépenses ne dépassent pas les fonds disponibles pour l'exercice en question.

Article 4.8

Le Directeur général n'engage de dépenses imprévues ou extraordinaires que selon les conditions et procédures arrêtées par la Conférence des États parties.

Article 4.9

La Conférence des États parties n'est saisie d'aucun projet de décision comportant des incidences financières qui ne soit accompagné d'une estimation des dépenses et d'un état des incidences administratives et financières et des incidences sur le budget-programme de cette décision, établis par le Directeur général, ainsi que des recommandations du Conseil exécutif à ce sujet.

Article 4.10

Aucun organe subsidiaire de la Conférence des États parties ne prend de décision comportant un nouvel engagement prévisionnel à moins d'être saisi d'un rapport du Directeur général sur les incidences administratives et financières et les incidences sur le budget-programme de cette décision; aucune dépense n'est engagée sans décision de la Conférence des États parties.

Article 4.11

Après avoir obtenu l'accord de la Conférence des États parties, le Directeur général peut, au besoin, contracter des engagements pour des exercices à venir, à condition que lesdits engagements se rapportent à des travaux autorisés dans le budget courant et concernent : a) des besoins administratifs de nature continue; b) des contrats exigeant un délai d'exécution plus long pour les acquisitions de biens et de services; ou c) des achats dont le paiement est échelonné sur plusieurs années.

Les engagements susmentionnés sont consignés dans un tableau annexé au(x) document(s) budgétaire(s) soumis à l'approbation de la Conférence des États parties.

Règle 4.11.01**Compte de charges différées**

Les engagements pris en application de l'article 4.11 sont imputés sur un compte de charges différées. Les dépenses correspondantes sont imputées ensuite sur le compte approprié lorsque les crédits nécessaires ont été ouverts ou que les fonds nécessaires deviennent disponibles (voir aussi la règle 4.11.02 concernant les engagements prévisionnels imputables sur les crédits d'exercices futurs).

Règle 4.11.02**Engagements prévisionnels imputables sur les crédits d'exercices futurs**

Les engagements prévisionnels imputables sur les crédits d'exercices futurs pris conformément à l'article 4.11 sont imputés initialement sur un compte de charges différées avant d'être imputés sur l'allocation appropriée correspondant à l'exercice sur lequel porte l'engagement lorsque l'ouverture de crédits pertinente est approuvée par la Conférence des États parties.

Article 4.12

Pour ce qui a trait au remboursement aux États parties des dépenses qu'ils ont engagées sur autorisation de l'OIAC au titre du paragraphe 26 de la deuxième partie de l'Annexe sur l'application de la Convention et la vérification, le Directeur général effectue ces remboursements conformément au présent Règlement et aux Règles de gestion financière publiées pour son application.

Règle 4.12.01
Remboursement des États parties

Conformément aux paragraphes 25 et 26 de la deuxième partie de l'Annexe sur l'application de la Convention et la vérification, les dépenses spécifiques engagées par les États parties au titre de la fourniture des facilités nécessaires leur sont remboursées comme suit :

- a) Dans les cas où l'État partie fournit directement des facilités ou services, le Secrétariat technique lui en rembourse le coût effectif. Toutefois, lorsque l'Organisation des Nations Unies a établi des taux (en matière par exemple de frais de voyage, de logement, de repas et d'autres services), le remboursement ne dépasse pas le taux pertinent fixé par l'Organisation des Nations Unies sauf si, dans des circonstances exceptionnelles et après autorisation préalable du Directeur général, ces services ou facilités se révèlent indispensables au déroulement de l'inspection. Dans les cas où un État partie se borne à organiser des services ou facilités, l'équipe d'inspection n'accepte pas de services ou de facilités allant au-delà des taux établis par l'Organisation des Nations Unies sans autorisation préalable.
- b) Les remboursements sont versés aux États parties sur la base d'une liste détaillée des services fournis par l'État partie inspecté au chef de l'équipe d'inspection. Ce dernier signe et date la liste des services reçus et en conserve une copie pour le Secrétariat technique.
- c) La facture de remboursement des frais correspondant aux services fournis est établie sur la base de l'original de la liste signée et acceptée par le chef de l'équipe d'inspection. Dans les cas où les installations ou zones d'un État partie inspecté sont situées sur le territoire d'un État partie hôte, les demandes de remboursement de dépenses encourues par l'État partie hôte sont soumises et réglées par l'intermédiaire de l'État partie inspecté, à moins que l'État partie hôte et l'État partie inspecté n'en aient convenu autrement.
- d) La facture présente suffisamment par le détail chaque type de dépenses et est libellée en monnaie locale. Si la monnaie locale n'est pas convertible, la facture est établie en euros.
- e) La facture ainsi que l'original de la liste des services reçus signée par le chef de l'équipe d'inspection sont généralement transmis au Secrétariat technique par l'État partie pour remboursement dans les 60 jours suivant la date d'achèvement de l'inspection.
- f) Après avoir été vérifiée et certifiée exacte, la facture est payée par le Secrétariat technique au plus tard 30 jours suivant sa réception.

ARTICLE 5

CONTRIBUTIONS ET AVANCES

Article 5.1

Le coût des activités de l'OIAC est payé par les États parties conformément au barème des quotes-parts de l'Organisation des Nations Unies, sous réserve des ajustements apportés pour tenir compte des différences entre le nombre des États Membres de l'ONU et celui des États membres de l'OIAC, et sous réserve des dispositions des Articles IV et V de la Convention. Les dépenses approuvées par la Conférence des États parties sont couvertes par les contributions des États parties. Les quotes-parts font l'objet d'ajustements conformément aux dispositions de l'article 5.2. Tant que ces contributions n'ont pas été versées, les dépenses peuvent être couvertes par prélèvement sur le Fonds de roulement.

Article 5.2

Les contributions des États parties sont calculées pour chaque exercice, en tenant compte des ajustements nécessaires au titre :

- a) des crédits additionnels qui n'ont pas déjà été pris en considération pour le calcul des contributions dues par les États parties;
- b) des contributions prévues au titre des dispositions des Articles IV et V de la Convention pour l'exercice pour lequel les contributions sont mises en recouvrement;
- c) des recettes accessoires prévues pour l'exercice pour lequel les contributions sont mises en recouvrement;
- d) des contributions dues par les nouveaux États parties en application de l'article 5.7;
- e) de la répartition de l'excédent de trésorerie en application de l'article 6.3.

Article 5.3

Lorsque la Conférence des États parties a adopté le budget, arrêté le montant du Fonds de roulement et décidé du barème des quotes-parts applicable à l'un et à l'autre, le Directeur général :

- a) communique aux États parties les documents pertinents;
- b) fait connaître aux États parties le montant des sommes dont ils sont redevables au titre de leur quote-part du budget et des avances au Fonds de roulement;
- c) invite les États parties à acquitter le montant de leur quote-part et de leurs avances.

Règle 5.3.01
Réception des contributions et avances

Les contributions au titre du Fonds du budget ordinaire et les avances au Fonds de roulement sont portées au crédit du compte de l'État partie intéressé à la date à laquelle l'OIAC en reçoit un chèque ou, en cas de virement, lorsque les fonds sont portés au crédit du compte en banque de l'OIAC. Les commissions perçues par la banque payeuse sont à la charge de l'État partie intéressé.

Article 5.4

Les quotes-parts et les avances au Fonds de roulement sont dues et exigibles en totalité dans les 30 jours qui suivent la réception de la communication visée dans l'article 5.3 ou le premier jour de l'exercice auquel elles se rapportent si cette dernière date est postérieure à la date d'expiration dudit délai de 30 jours.

Les contributions régies par les dispositions des Articles IV et V de la Convention sont dues et exigibles en totalité dans les 90 jours qui suivent la réception de la facture, conformément aux Règles de gestion financière pour l'application du présent article du Règlement financier.

Règle 5.4.01
Contributions au titre des Articles IV et V de la Convention

- a) Lorsque l'État partie concerné approuve la facture dans son entièreté, les contributions dues au titre des dispositions des Articles IV et V de la Convention sont payées intégralement par l'État partie à l'OIAC dans les 90 jours qui suivent la réception de la facture. Lorsque l'État partie intéressé se trouve dans la situation où il n'approuve initialement qu'une partie de la facture, cette partie qu'il approuve est aussi payée intégralement dans les 90 jours qui suivent la réception de la facture.
- b) Lorsque l'État partie intéressé conteste tout ou partie d'une facture pour des raisons techniques, ou s'il sollicite du Secrétariat technique des éclaircissements supplémentaires, les procédures ci-après s'appliquent aux montants inclus dans la facture—et uniquement à ces montants—qui sont contestés ou pour lesquels des éclaircissements sont demandés :
 - i) Un État partie qui conteste tout ou partie d'une facture émise par le Secrétariat technique au titre des Articles IV et V notifie par écrit au Secrétariat technique, dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture, les points qui le préoccupent, en indiquant en détail le ou les montants qu'il conteste et pour quelles raisons;
 - ii) Le Secrétariat technique répond par écrit à la contestation écrite ou à la demande d'éclaircissements de l'État partie, dans les 60 jours qui suivent la réception de la facture par l'État partie, en apportant soit des éclaircissements détaillés soit, en cas d'accord sur un montant contesté, une facture révisée contenant les montants révisés correspondant aux parties de la facture initiale qui étaient contestées;

- iii) Le Secrétariat technique et l'État partie concerné font tout leur possible pour régler tout différend concernant des factures ou parties de factures dans les 90 jours qui suivent la réception de la facture initiale par l'État partie. Le règlement des différends dans la période de 90 jours devrait être considéré comme la norme et l'absence d'accord comme une circonstance exceptionnelle;
- iv) L'État partie concerné, dans les 120 jours qui suivent la réception de la facture initiale, paie l'intégralité de tous montants qui étaient contestés et au sujet desquels un accord est intervenu dans la période de 90 jours mentionnée à l'alinéa b) iii) de la règle 5.4.01;
- v) Dans le cas exceptionnel où aucun accord n'intervient durant la période de 90 jours suivant la réception de la facture, le Directeur général, dans son rapport mensuel au Conseil exécutif sur les recettes et dépenses de l'OIAC, inclut un état des différends non réglés concernant des factures au titre des Articles IV et V, avec une liste des montants en cause et une explication de la nature et de la durée du différend.

Article 5.5

Les contributions au budget et les avances au Fonds de roulement sont calculées et versées en euros.

Article 5.6

- a) Les versements faits par un État partie, autres que les contributions au titre des Articles IV et V de la Convention, sont d'abord portés à son compte au Fonds de roulement, l'excédent venant en déduction des quotes-parts dues, dans l'ordre de leur mise en recouvrement.
- b) Les versements faits par un État partie au titre des Articles IV et V de la Convention viennent en déduction des factures précises jointes par l'État partie.

Article 5.7

Les nouveaux États parties sont tenus d'acquitter une quote-part pour l'exercice au cours duquel ils deviennent membres et de verser leur part proportionnelle des avances au Fonds de roulement, aux taux fixés par la Conférence des États parties. La quote-part d'un nouvel État partie pour l'exercice au cours duquel il devient membre de l'OIAC est calculée suivant le nombre de mois complets restant à écouler pendant l'exercice après la date à laquelle le nouvel État partie a déposé son instrument d'adhésion à la Convention ou de ratification. La quote-part et les avances au Fonds de roulement d'un nouvel État partie sont dues et exigibles dans les 30 jours qui suivent la réception de l'avis du Directeur général l'informant des contributions fixées par la Conférence des États parties.

Article 5.8

Le Directeur général présente à la Conférence des États parties, lors de chacune de ses sessions ordinaires et par l'intermédiaire du Conseil exécutif, un rapport sur le recouvrement des contributions et des avances au Fonds de roulement, en appelant l'attention, selon qu'il convient, sur les dispositions du paragraphe 8 de l'Article VIII de la Convention.

Article 5.9

Un État partie qui dénonce la Convention sur l'interdiction de la mise au point, de la fabrication, du stockage et de l'emploi des armes chimiques et sur leur destruction, en vertu de l'Article XVI de la Convention et qui, de ce fait, cesse d'être membre de l'OIAC, n'a pas droit au remboursement de ses contributions.

ARTICLE 6 FONDS DIVERS

Article 6.1

Il est créé un Fonds du budget ordinaire où sont comptabilisées les recettes et les dépenses de l'OIAC. Toutes les contributions reçues des États parties en application de l'article 5.1, qu'elles soient versées pour l'exercice en cours ou un exercice futur ou en paiement d'arriérés d'un exercice antérieur, sont portées au crédit du Fonds du budget ordinaire. Les recettes accessoires et les virements effectués par prélèvement sur le Fonds de roulement sont également portés au crédit du Fonds du budget ordinaire. Toutes les dépenses de l'OIAC engagées dans les limites des crédits autorisés en vertu de l'article 4.1 sont payées à même le Fonds du budget ordinaire. Les remboursements versés au Fonds de roulement en application de l'article 6.6 proviennent également du Fonds du budget ordinaire.

Article 6.2

À la clôture de chaque exercice, le solde de trésorerie provisoire de l'exercice est calculé en établissant comme suit le solde des crédits et des débits imputés sur le Fonds du budget ordinaire :

- a) crédits :
 - les contributions effectivement reçues des États parties au titre de l'exercice;
 - les recettes accessoires perçues pour l'exercice;
- b) débits :
 - tous les décaissements imputés sur les crédits autorisés pour l'exercice;
 - les provisions pour engagements de dépenses non réglés à imputer sur les crédits autorisés pour l'exercice;
 - les virements à des fonds spéciaux autorisés par la Conférence des États parties.

Le solde de trésorerie provisoire est conservé dans le Fonds du budget ordinaire pendant les douze mois suivants.

Article 6.3

Excédent de trésorerie :

- a) à l'expiration du délai de douze mois mentionné à l'article 6.2, l'excédent de trésorerie applicable à l'exercice est calculé en portant au crédit du solde de trésorerie provisoire :
 - toutes contributions dues et impayées au titre d'exercices antérieurs reçues au cours de cette période;
 - tout montant non utilisé des provisions pour engagements de dépenses non réglés constituées au titre de l'alinéa *b* de l'article 6.2;
 - toutes recettes accessoires reçues au titre d'exercices antérieurs;
- b) après que le Commissaire aux comptes a achevé la vérification finale des comptes de la période de douze mois visée dans l'article 6.2, l'excédent de trésorerie est réparti entre les États parties suivant le barème des quotes-parts applicable à l'exercice auquel l'excédent se rapporte;
- c) les montants revenant aux États parties qui ont acquitté intégralement leurs contributions pour l'exercice auquel l'excédent se rapporte servent à liquider, de la manière suivante :
 - toute avance due au Fonds de roulement;
 - tous arriérés de contributions;
 - tous arriérés de contributions au titre des dispositions des Articles IV et V de la Convention, à condition que les montants visés ne soient pas contestés;
 - les contributions mises en recouvrement au titre de l'exercice en cours et de l'exercice suivant.

Article 6.4

Il est créé un Fonds de roulement d'un montant et à des fins spécifiés de temps à autre par la Conférence des États parties. Le fonds ne doit pas excéder deux douzièmes du budget alloué pour l'exercice considéré, sous réserve des dispositions de l'article 6.5. Le Fonds de roulement est alimenté par les avances des États parties, calculées sur la base du barème des quotes-parts arrêté par la Conférence des États parties pour la répartition des dépenses approuvées au budget de l'OIAC. Les avances sont portées au crédit des États parties qui les ont effectuées.

Article 6.5

Lors de son entrée à l'OIAC, chaque nouvel État partie verse une avance au Fonds de roulement selon le barème des quotes-parts applicable au budget de l'année de son adhésion ou de sa ratification. Le Fonds de roulement s'accroît des montants que les nouveaux États parties sont tenus d'acquitter jusqu'à ce que la Conférence des États parties fixe le nouveau montant du fonds.

Article 6.6

Les sommes prélevées sur le Fonds de roulement pour exécuter les dépenses budgétaires sont remboursées dès que possible, mais en tout état de cause avant la fin de l'exercice suivant l'exercice au cours duquel elles ont été prélevées.

Article 6.7

Le revenu des placements du Fonds de roulement est porté au crédit des recettes accessoires.

Article 6.8

Afin de comptabiliser les contributions volontaires, des fonds d'affectation spéciale peuvent être créés par la Conférence des États parties pour des tâches clairement définies de l'OIAC. Le Directeur général peut aussi constituer de tels fonds, sur lesquels il fait rapport à la Conférence des États parties par l'intermédiaire du Conseil exécutif. Les fonds d'affectation spéciale sont gérés conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier, à moins que la Conférence des États parties n'en décide autrement.

Article 6.9

La Conférence des États parties peut créer des fonds spéciaux pour des tâches clairement définies compatibles avec le but et l'objet de l'OIAC tels qu'ils sont définis dans la Convention. Tout fonds spécial ainsi créé est alimenté de la manière arrêtée par la Conférence des États parties. Les fonds spéciaux sont gérés conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier, à moins que la Conférence des États parties n'en décide autrement.

Article 6.10

Toutes les sommes reçues à titre de contributions volontaires au Fonds de contributions volontaires pour l'assistance constitué conformément à l'alinéa *a* du paragraphe 7 de l'Article X de la Convention sont portées au crédit de ce fonds. À moins que la Conférence des États parties n'en dispose autrement, ce fonds est géré conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier et aux Règles de gestion financière publiées en vue de son application.

Règle 6.10.01

Objet du Fonds de contributions volontaires pour l'assistance

Le Fonds de contributions volontaires pour l'assistance a pour objet de coordonner et de fournir à un État partie, sur demande, l'assistance prévue à l'Article X de la Convention. Le Secrétariat technique veille à ce qu'une assistance puisse être fournie de la manière appropriée.

Règle 6.10.02**Utilisation du Fonds de contributions volontaires pour l'assistance**

Aux fins de la réalisation de l'objectif visé dans la règle 6.10.01, le Fonds de contributions volontaires pour l'assistance est utilisé comme suit :

- a) pour contribuer à la création, au maintien et à la reconstitution périodique des stocks pour l'aide d'urgence que doit tenir l'OIAC; et
- b) pour faire en sorte que l'OIAC ait constamment à sa disposition les moyens nécessaires pour fournir l'assistance prévue à l'Article X de la Convention.

Règle 6.10.03**Alimentation du Fonds de contributions volontaires pour l'assistance**

Le Fonds de contributions volontaires pour l'assistance est alimenté au moyen des contributions volontaires que les États membres versent en monnaies convertibles à l'OIAC. Le Directeur général peut accepter des contributions d'autres sources, entre autres d'organisations non gouvernementales, d'institutions, d'entités privées ou de particuliers. Le Directeur général est autorisé à accepter des contributions au Fonds de contributions volontaires pour l'assistance dans les conditions suivantes :

- a) Aucune limite supérieure ou inférieure n'est imposée au(x) montant(s) des contributions au Fonds de contributions volontaires pour l'assistance;
- b) Aucun donateur ne peut imposer de restriction de quelque nature que ce soit quant à l'utilisation que l'OIAC peut faire des contributions au Fonds de contributions volontaires pour l'assistance, à moins que la Conférence des États parties ou le Conseil exécutif, agissant en son nom, ne déterminent que le Directeur général peut accepter de telles contributions.

Règle 6.10.04**Rapports au Conseil exécutif**

Le Directeur général administre le Fonds de contributions volontaires pour l'assistance sous la supervision du Conseil exécutif. Au moins une fois par an, le Directeur général présente au Conseil exécutif, pour examen, un rapport sur l'état du fonds. Cet examen porte sur l'utilisation qui a été faite des contributions et permet de vérifier que les ressources disponibles sont suffisantes.

Règle 6.10.05**Reconstitution du Fonds de contributions volontaires pour l'assistance**

Le Directeur général, agissant sur les instructions du Conseil exécutif, prend des mesures appropriées pour encourager les contributions au Fonds de contributions volontaires pour l'assistance, notamment en vue de le reconstituer périodiquement.

ARTICLE 7 AUTRES RECETTES

Article 7.1

Toutes les recettes autres que :

- a) les contributions au budget mises en recouvrement au titre de l'article 5.1;
- b) les avances au Fonds de roulement visées dans l'article 6.4;
- c) les remboursements directs de dépenses faites pendant l'exercice;
- d) les avances, dépôts ou contributions volontaires à des fonds d'affectation spéciale ou à des fonds spéciaux créés par la Conférence des États parties en vertu de l'article 6.8;
- e) les contributions au Fonds de contributions volontaires pour l'assistance;

sont considérées comme recettes accessoires et portées au crédit du Fonds du budget ordinaire.

Règle 7.1.01 Recettes accessoires

Les recettes accessoires comprennent les contributions que les nouveaux États parties doivent verser conformément à l'article 5.7. Si un État partie entre à l'OIAC après l'adoption du barème des quotes-parts pour l'exercice suivant, les contributions de cet État pour ledit exercice sont également portées au crédit des recettes accessoires.

Règle 7.1.02 Produit de la prestation de services

Le produit de la prestation de services de fonctionnaires sur une base remboursable ou de la fourniture d'autres services est comptabilisé comme recettes accessoires.

Règle 7.1.03 Remboursement de dépenses

Les sommes représentant le remboursement de dépenses qui ont été imputées sur les comptes budgétaires de l'exercice en cours sont portées au crédit de ces comptes, mais les sommes représentant le remboursement de dépenses d'un exercice antérieur sont portées au crédit du compte des recettes accessoires.

Règle 7.1.04 Ajustements apportés aux fonds spéciaux et aux fonds d'affectation spéciale

Les ajustements à opérer après la clôture d'un fonds spécial ou d'un fonds d'affectation spéciale sont portés au débit ou au crédit des recettes accessoires du compte approprié.

Article 7.2

Les contributions volontaires compatibles avec les principes, les buts et les activités de l'OIAC visant à appliquer la Convention peuvent être acceptées par le Directeur général, conformément aux dispositions pertinentes du présent Règlement et aux critères établis par le Conseil exécutif et confirmés par la Conférence des États parties.

Règle 7.2.01**Contributions volontaires qui entraînent des obligations financières**

Les contributions volontaires qui entraînent directement ou indirectement des obligations financières immédiates ou non pour l'OIAC ne peuvent être acceptées par le Directeur général qu'avec l'approbation préalable de la Conférence des États parties, sur la base d'une recommandation du Conseil exécutif. Lorsque de tels cas sont soumis à l'approbation de la Conférence des États parties, les obligations financières sont indiquées séparément avec les précisions requises.

Article 7.3

Les sommes acceptées au titre de l'article 7.2 à des fins spécifiées par le donateur, à l'exception des contributions au Fonds de contributions volontaires pour l'assistance, sont considérées comme des fonds d'affectation spéciale au titre de l'article 6.8.

Article 7.4

Les sommes acceptées au titre de l'article 7.2 pour lesquelles aucune fin n'est spécifiée sont considérées comme des recettes accessoires et portées comme "dons" dans les états financiers de l'OIAC.

Article 7.5

Le Conseil exécutif arrête les règles et méthodes comptables utilisées pour déterminer la valeur pécuniaire des contributions volontaires en nature.

**ARTICLE 8
DÉPÔT DES FONDS****Article 8.1**

Le Directeur général désigne les banques ou autres institutions financières dans lesquelles les fonds de l'OIAC doivent être déposés.

Règle 8.1.01
Comptes en banque

Le Directeur général ouvre les comptes en banque officiels qui peuvent être nécessaires à l'exécution des tâches de l'OIAC et désigne les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs auxdits comptes. Le chef du service financier peut, sous réserve que la banque en soit dûment avisée, être habilité à modifier au nom du Directeur général la liste des personnes autorisées à signer.

Article 8.2

Lorsqu'il désigne ces banques ou institutions financières, le Directeur général tient dûment compte de la nécessité de garantir la sécurité des avoirs de l'OIAC. En particulier, le Directeur général ne sélectionne que des établissements bancaires ou financiers ayant une excellente notation et réputés pour leur solidité dans les milieux financiers.

Règle 8.2.01
**Sélection des banques ou autres institutions financières dans lesquelles
les fonds de l'OIAC doivent être déposés**

Le chef du service financier conseille le Directeur général quant aux banques ou autres institutions financières dans lesquelles les fonds de l'OIAC doivent être déposés. Il introduit les procédures appropriées pour faire en sorte que le statut des établissements bancaires ou financiers désignés soit revu périodiquement.

ARTICLE 9
PLACEMENTS

Article 9.1

Le Directeur général peut placer à court terme les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats de l'OIAC. Lorsqu'il effectue des placements, le Directeur général prend toutes les mesures nécessaires pour veiller à ce que l'OIAC dispose de fonds suffisants pour couvrir les opérations au jour le jour, pour éviter les risques de change indus et pour veiller à ce que les placements produisent un rendement raisonnable sans pour autant compromettre la sécurité des avoirs de l'OIAC. Le Conseil exécutif peut demander au Directeur général d'instituer un groupe consultatif des placements pouvant donner des conseils sur les placements à court et à long termes.

Règle 9.1.01

Placement des fonds

- a) Le chef du service financier, agissant au nom du Directeur général, peut placer à court terme les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats de l'OIAC et faire des placements pour le compte du Fonds du budget ordinaire, des fonds d'affectation spéciale, des fonds spéciaux et d'autres fonds, sous réserve toutefois des règles, règlements, dispositions ou conditions pertinents relatifs auxdits fonds.
- b) Le chef du service financier veille, notamment en définissant des principes directeurs appropriés, à ce que les fonds soient placés de façon à mettre l'accent principal sur la réduction au minimum du risque pour les fonds principaux et sur l'assurance que l'Organisation dispose des liquidités nécessaires pour répondre à ses besoins de trésorerie. Outre ces critères, les placements sont sélectionnés sur la base de l'obtention du taux de rendement raisonnable le plus élevé et sont conformes aux principes de l'OIAC. Un état sommaire des activités de placement de l'OIAC sera fourni au Commissaire aux comptes au moment de la vérification.

Règle 9.1.02

Limite applicable aux placements auprès d'une même institution

Le Directeur général veille à ce que, normalement, il ne soit pas placé dans la même institution plus de 25 pour cent du total des avoirs liquides de l'OIAC, sous réserve d'un maximum de 12 millions d'euros. Le Directeur général rend compte au Conseil exécutif de toute dérogation apportée à la présente règle.

Règle 9.1.03

Grand livre des placements

Les placements sont enregistrés dans un grand livre des placements indiquant pour chacun, notamment, la valeur nominale, le prix payé, la date et le lieu du dépôt, la date d'échéance, le produit de la vente et le montant des revenus reçus.

Règle 9.1.04

Groupe consultatif des placements

Sous réserve de l'approbation de sa composition par le Conseil exécutif, ne sont normalement membres du Groupe consultatif des placements que des experts dont la réputation en matière de gestion des placements est reconnue.

Article 9.2

Le Directeur général peut, après avoir obtenu l'approbation du Conseil exécutif, placer à long terme les sommes figurant au crédit des fonds d'affectation spéciale et des fonds spéciaux.

Article 9.3

Le revenu des placements est porté au crédit du fonds dont il provient, à moins que la Conférence des États parties n'en décide autrement.

Règle 9.3.01 Revenu des placements

- a) Les revenus des placements du Fonds du budget ordinaire et du Fonds de roulement sont comptabilisés comme recettes accessoires. Les revenus des placements des fonds d'affectation spéciale et des fonds spéciaux comprennent le produit des placements et le montant des autres recettes provenant desdits fonds et sont portés au crédit du fonds d'affectation spéciale ou du fonds spécial considéré.
- b) Toute perte sur placement doit immédiatement être signalée par le chef du service financier au Directeur général. Le Directeur général prépare un rapport détaillé sur ces pertes et sur toute mesure de suivi qui s'impose. Ce rapport est remis immédiatement au Commissaire aux comptes, et il en est également rendu compte aux États membres au moyen des mécanismes existants de communication.
- c) Les pertes sur placement sont imputées au fonds, au fonds d'affectation spéciale, au compte de réserve ou au compte spécial duquel provient le principal.

Article 9.4

Le Directeur général rend compte au moins une fois l'an au Conseil exécutif des placements faits.

ARTICLE 10 CONTRÔLE INTÉRIEUR

Article 10.1

Le Directeur général :

- a) arrête les règles et méthodes détaillées pour assurer une gestion financière efficace et économique, une gestion rationnelle des ressources et la bonne garde des biens matériels de l'OIAC;
- b) tient les écritures comptables nécessaires de façon suffisamment détaillée pour qu'elles forment la base des états financiers de l'OIAC;
- c) tient des livres de comptes séparés pour tous les fonds d'affectation spéciale, les fonds spéciaux et le Fonds de contributions volontaires pour l'assistance;
- d) veille à ce que tous les décaissements soient faits sur le vu de pièces justificatives et autres documents attestant que les services ou marchandises ont été effectivement fournis et n'ont pas déjà fait l'objet d'un règlement;
- e) désigne un nombre rigoureusement limité de fonctionnaires habilités à recevoir des fonds, à engager des dépenses et à faire des paiements au nom de l'OIAC;

- f) exerce des contrôles financiers intérieurs qui permettent de procéder efficacement et constamment à l'examen et à la révision des opérations financières en vue d'assurer :
- i) la régularité des opérations d'encaissement, de dépôt et d'emploi de tous les fonds et autres ressources financières de l'OIAC;
 - ii) la conformité des engagements et des dépenses de l'OIAC avec les ouvertures de crédits et autres dispositions financières approuvées et adoptées par la Conférence des États parties et, selon qu'il convient, avec l'objet des fonds d'affectation spéciale, des fonds spéciaux et du Fonds de contributions volontaires pour l'assistance et les règles y relatives;
 - iii) l'utilisation économique des ressources de l'OIAC.

Règle 10.1.01

Conditions de paiement des traitements et indemnités connexes

Les conditions de paiement des traitements et indemnités connexes aux fonctionnaires sont les lettres de nomination et le barème des traitements et autres indemnités indiqués dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les directives pertinentes. Dans le cas de personnes autres que des fonctionnaires, comme consultants, conférenciers lors de réunions de l'OIAC, inspecteurs stagiaires ou boursiers, les montants à payer sont fondés sur les dispositions de l'arrangement contractuel ou autre document équivalent indiquant les émoluments applicables.

Règle 10.1.02

Conditions de paiement des frais de voyage autorisé

Les conditions de paiement des frais de voyage autorisé des fonctionnaires et des personnes à leur charge sont fondées sur le Statut et le Règlement du personnel et les directives pertinentes. Les conditions de paiement des frais de voyage autorisé d'autres personnes sont fondées sur les dispositions de l'arrangement contractuel ou autre document équivalent indiquant les paiements applicables.

Règle 10.1.03

Conditions de paiement de biens et de services

Sous réserve des dispositions des règles 10.1.09 et 10.1.11 relatives au versement d'avances et d'acomptes, les biens et services sont payés conformément aux conditions de l'arrangement contractuel pertinent.

Règle 10.1.04

Agent ordonnateur

- a) Le Directeur général désigne dans une directive financière les agents ordonnateurs et leurs suppléants. Afin d'assurer la séparation voulue des responsabilités, le chef du service financier et le trésorier ne peuvent agir en qualité d'agent ordonnateur.

- b) Le pouvoir d'approuver les dépenses et la responsabilité y relative sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Un agent ordonnateur ne peut exercer les fonctions de certification ni les fonctions de signature bancaire.
- c) Les agents ordonnateurs doivent tenir des états précis des engagements de dépenses qu'ils approuvent et doivent être prêts à présenter toutes les pièces justificatives, explications et justifications que le Directeur général pourrait leur demander.

Règle 10.1.05

Ordonnancement des engagements

Les engagements proposés doivent être revus par un agent ordonnateur pour s'assurer qu'ils ont été autorisés par l'agent certificateur compétent, aucun engagement ne devant, en règle générale, être créé sans visa préalable d'un agent certificateur.

Règle 10.1.06

Ordonnancement des paiements

Un agent ordonnateur doit s'assurer que les bordereaux et autres documents transmis pour paiement par les agents certificateurs sont accompagnés de toutes les pièces justificatives voulues pour attester que les biens ou services dont il s'agit ont été fournis conformément à l'arrangement contractuel donnant naissance à l'engagement, que lesdites pièces justificatives comprennent l'original dûment certifié des bordereaux, que le paiement n'a pas déjà été fait et qu'il n'apparaît dans les pièces justificatives aucune irrégularité qui pourrait porter à penser qu'il n'y a pas lieu de procéder au paiement.

Règle 10.1.07

Certification des pièces justificatives

La facture relative à un paiement concernant directement et ne dépassant pas un engagement de dépenses porté en compte déjà visé par un agent certificateur n'a pas à être certifiée. Dans le cas des paiements d'un montant égal ou inférieur à 2 500 euros pour lesquels il n'a pas été réservé de crédits à l'avance en portant en compte l'engagement de dépenses conformément à la règle 10.3.02, les pièces justificatives attestant que le paiement est dû doivent être visées par un agent certificateur avant l'ordonnancement du paiement.

Règle 10.1.08

Ristournes

Aucun effort n'est négligé pour bénéficier des ristournes offertes par un fournisseur ou un entrepreneur en contrepartie d'un paiement avant une certaine date à condition qu'un règlement immédiat ne menace pas l'état d'un compte et ne risque pas d'entraîner un solde débiteur.

Règle 10.1.09

Avances

- a) Lorsque les pratiques commerciales usuelles ou les intérêts de l'OIAC l'exigent, il peut exceptionnellement être passé des arrangements contractuels prévoyant un paiement d'avances ou d'acomptes avant que les biens ou les documents d'expédition aient été reçus ou que les services aient été fournis.

- b) Le paiement d'avances peut également être effectué au titre des indemnités auxquelles les fonctionnaires peuvent prétendre conformément au Statut et au Règlement du personnel, des frais de voyage autorisé, des frais afférents à la participation à des réunions, y compris aux cours de formation organisés par l'OIAC, et des comptes d'avances temporaires. Ces avances sont réglées dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai d'un mois sauf si, en des cas exceptionnels, le Directeur général approuve un délai de règlement plus long.
- c) Toutes les avances doivent être autorisées par le chef du service financier ou la personne désignée par ce dernier et faire l'objet des garanties appropriées. En outre, le chef du service financier peut autoriser le versement de toutes autres avances approuvées par le Directeur général.
- d) Lorsqu'une avance est approuvée, les raisons en sont indiquées dans les états comptables correspondants.

Règle 10.1.10 **Comptes d'avances temporaires**

Le chef du service financier peut, au nom du Directeur général, établir des comptes d'avances temporaires s'il considère que cela serait de nature à améliorer l'efficacité des opérations de l'OIAC, par exemple lorsque celle-ci ne peut pas procéder à un paiement dans les délais voulus en suivant les procédures standard. De tels comptes ne peuvent être utilisés qu'aux fins spécifiées et les paiements effectués sur lesdits comptes ne doivent pas dépasser les limites autorisées. Le montant des comptes d'avances temporaires doit être établi conformément aux exigences opérationnelles. Le chef du service financier établit et fait publier dans une directive financière les procédures applicables au fonctionnement des comptes d'avances temporaires.

Règle 10.1.11 **Encaissements**

Seuls le chef du service financier, le trésorier et les autres fonctionnaires désignés par le Directeur général sont habilités à procéder à des encaissements et à délivrer un reçu officiel au nom de l'OIAC si un État partie, un donateur ou l'auteur d'une autre contribution le demande. Les sommes reçues sont portées en compte au moyen d'un bordereau à la date de l'encaissement et au plus tard le jour ouvrable suivant.

Règle 10.1.12 **Notification d'un encaissement**

Dès réception d'avances au Fonds de roulement, de contributions au Fonds du budget ordinaire ou de contributions volontaires, un accusé de réception officiel signé du chef du service financier ou d'un autre fonctionnaire autorisé, est envoyé sans tarder à l'État partie intéressé ou au donateur.

Règle 10.1.13
Dépôt des sommes reçues

Le trésorier veille à ce que toutes les sommes reçues soient déposées intégralement à un compte en banque officiel de l'OIAC au plus tard le jour ouvrable suivant la date de l'encaissement.

Règle 10.1.14
Opérations de change

Sauf dans le cas des opérations de placement ou des opérations visant d'autres fins autorisées par le chef du service financier, les fonctionnaires chargés des opérations relatives aux comptes en banque de l'OIAC ou de la garde des espèces ou effets négociables appartenant à l'OIAC ne sont autorisés à faire d'opérations de change que dans la mesure où l'exécution des tâches de l'OIAC le nécessite.

Règle 10.1.15
Décaissements

Le chef du service financier, le trésorier et les autres fonctionnaires désignés par le Directeur général sont habilités à procéder aux décaissements approuvés par un agent ordonnateur. Tous les décaissements se font normalement par virement bancaire, sauf dans le cas des paiements en espèces effectués au titre des comptes d'avances temporaires. Les décaissements sont passés en compte à la date où ils sont effectués. Aux fins de la présente règle, l'on entend par virement bancaire les chèques, ordres de virement, lettres de crédit, ordres de paiement et instructions données par télégramme ou autres moyens électroniques dûment authentifiés par le code confidentiel pertinent et dont copie sur papier est conservée.

Règle 10.1.16
Signature des virements bancaires

Les virements bancaires sont signés par deux fonctionnaires désignés par le Directeur général conformément à la règle 10.1.15. Le Directeur général peut toutefois, s'il estime qu'il existe des garanties suffisantes, autoriser la signature des chèques par un seul fonctionnaire ou au moyen de griffes. Les instructions par télégramme ou autres moyens électroniques ne peuvent être expédiées que par les fonctionnaires habilités par le chef du service financier. Afin d'assurer les contrôles intérieurs adéquats, les agents ordonnateurs ne sont pas autorisés à établir des virements bancaires.

Règle 10.1.17
États comptables

Le chef du service financier fait tenir des états comptables appropriés pour faire apparaître tous les décaissements et encaissements et veille à ce que des pièces justificatives suffisantes soient obtenues pour toutes les opérations.

Article 10.2

Le Directeur général établit des règles et procédures concernant l'entreposage et la protection de tous les produits, fournitures, instruments et matériels appartenant à l'OIAC.

Règle 10.2.01

Comptabilité des biens non consommables

Le chef du service financier fait tenir une comptabilité complète et précise des biens non consommables appartenant à l'OIAC ayant une valeur unitaire d'achat ou d'acquisition égale ou supérieure à 1 000 euros et une durée de vie utile de plus d'un an. Cela étant, les biens non consommables comprennent le matériel d'inspection et le matériel de laboratoire, le matériel informatique, le mobilier, les véhicules à moteur et autres biens corporels pouvant être achetés par l'OIAC. Les états comptables font apparaître la valeur du matériel et autres biens achetés ainsi que la durée de vie utile projetée de chaque bien. Les biens non consommables d'une certaine valeur sont soumis à un contrôle similaire même si leur valeur unitaire est inférieure à 1 000 euros.

Règle 10.2.02

États des biens non consommables

Les états des biens non consommables relèvent de la responsabilité du chef du service financier, lequel désigne le ou les fonctionnaires responsables de la tenue des états, le ou les fonctionnaires responsables des états eux-mêmes et le ou les fonctionnaires responsables des biens proprement dits. Les biens non consommables sont alloués au programme considéré et le directeur de programme en est responsable. Lorsque des biens non consommables sont transférés d'un programme à un autre, les états sont modifiés en conséquence.

Règle 10.2.03

Inventaire des biens non consommables

Le chef du service financier fait procéder à des inventaires périodiques pour vérifier l'existence, la propriété et l'état des biens non consommables. Il est procédé à ces inventaires aux intervalles jugés nécessaires par le chef du service financier, mais au moins une fois par an.

Règle 10.2.04

Fournitures consommables

Le chef du service financier fait tenir la comptabilité et fait procéder aux inventaires appropriés pour assurer comme il convient la garde et la gestion des fournitures consommables.

Règle 10.2.05

Réception des fournitures et du matériel

Toutes les fournitures, tout le matériel et tous les autres biens reçus par l'OIAC font l'objet d'une inspection destinée à vérifier si leur état est satisfaisant et conforme aux termes de l'arrangement contractuel correspondant. Un bordereau de réception est délivré pour tous les articles reçus, qui sont immédiatement enregistrés dans le compte matières approprié.

Règle 10.2.06
Pièces justificatives

Toutes les transactions concernant des fournitures, du matériel ou d'autres biens sont passées en écriture et doivent être attestées par des pièces justificatives appropriées ou des documents prouvant la réception et la remise, sauf dans le cas où le chef du service financier le juge coûteux ou peu pratique.

Règle 10.2.07
Comité de contrôle du matériel

Le Directeur général peut constituer un comité de contrôle du matériel chargé de fournir des avis sur la gestion des biens non consommables de l'OIAC. La composition et le mandat du comité sont déterminés par le Directeur général et annoncés dans une directive financière.

Règle 10.2.08
Vente ou écoulement de biens non consommables

Le chef du service financier peut faire vendre les biens non consommables déclarés excédentaires ou inutilisables, normalement par voie d'adjudication. Toutefois, il n'est pas nécessaire de recourir à l'adjudication :

- a) lorsque le chef du service financier estime que la valeur de vente est inférieure à 2 500 euros;
- b) lorsqu'il est préférable, dans l'intérêt de l'OIAC, de vendre à un prix unitaire fixe recommandé par le chef du service financier et approuvé par le Directeur général;
- c) lorsque, de l'avis du Directeur général, la remise de biens en règlement partiel ou intégral de matériel de remplacement est conforme à l'intérêt de l'OIAC;
- d) lorsque la destruction des articles excédentaires ou inutilisables est plus économique ou est exigée par la loi ou la nature des biens.

Règle 10.2.09
Radiation des biens non consommables

Les articles perdus, vendus ou écoulés sont radiés des états des biens non consommables, avec l'autorisation préalable du chef du service financier.

Règle 10.2.10
Ventes au comptant

Sous réserve des alinéas *c* et *d* de la règle 10.2.08, les ventes de biens appartenant à l'OIAC sont faites au comptant et sont réglables à la livraison ou avant la livraison, et elles sont passées en écriture.

Règle 10.2.11
Imputation du produit des ventes

Le produit des ventes de biens est porté au crédit du compte des recettes accessoires du Fonds du budget ordinaire, des fonds d'affectation spéciale ou des fonds spéciaux.

Article 10.3

Des dépenses ne peuvent être engagées qu'après avoir fait l'objet d'attributions de crédits ou autres autorisations appropriées écrites du Directeur général.

Règle 10.3.01
Responsabilité des allocations budgétaires

Les directeurs de programme auxquels des crédits budgétaires sont alloués sont responsables devant le Directeur général de la régularité de leur utilisation.

Règle 10.3.02
Dépenses devant faire l'objet d'un engagement

Les directeurs de programme doivent veiller à ce que des crédits soient réservés au compte d'allocations budgétaires approprié après inscription d'un engagement de dépenses, avant qu'un contrat, accord ou autre engagement portant sur une somme supérieure à 2 500 euros puisse être conclu ou pris. Les engagements concernant les traitements, les dépenses communes de personnel, le personnel temporaire, les heures supplémentaires et les frais de voyage doivent faire l'objet d'une mise en réserve de crédits aux comptes d'allocations budgétaires appropriés, quel que soit leur montant.

Règle 10.3.03
Propositions d'engagement de dépenses

- a) Les directeurs de programme doivent veiller à ce que les propositions d'engagement de dépenses au titre des allocations de crédits dont ils ont la responsabilité soient accompagnées de pièces justificatives complètes et indiquent l'objet de la dépense proposée et le compte d'allocations budgétaires sur lequel elle doit être imputée.
- b) Les directeurs de programme désignés ont la responsabilité de gérer l'utilisation des ressources, et notamment des postes, conformément aux fins auxquelles ces ressources ont été approuvées, aux principes d'efficacité et de productivité, et au Règlement financier et aux Règles de gestion financière de l'OIAC. Les directeurs de programme doivent tenir des états précis de tous les engagements et de toutes les dépenses au titre des objets de financement dont la responsabilité leur a été déléguée. Ils doivent être prêts à soumettre tous documents justificatifs, explications et justifications que le Directeur général demande.

Règle 10.3.04
Agents certificateurs

- a) Le Directeur général désigne dans une directive financière les agents certificateurs et leurs suppléants, étant entendu que le chef du service financier est habilité à faire fonction d'agent certificateur des engagements de dépenses pour toutes les allocations budgétaires. Les agents certificateurs sont chargés de revoir tous les engagements proposés pour s'assurer que les crédits appropriés sont disponibles et ont été alloués et que la dépense proposée est conforme aux fins auxquelles les crédits correspondants ont été ouverts. Les pouvoirs et les attributions des agents certificateurs leur sont conférés à titre personnel et ne peuvent être délégués qu'aux suppléants désignés par le Directeur général dans la directive financière.
- b) Le Directeur général désigne un ou plusieurs fonctionnaires comme l'(les) agent(s) certificateur(s) pour l'(les) objet(s) de financement afférent(s) à un chapitre, à un programme ou à un sous-programme d'un budget approuvé.
- c) Les agents certificateurs sont chargés de veiller à ce que l'utilisation proposée des ressources, y compris des postes, soit conforme aux fins auxquelles ces ressources ont été approuvées, ainsi qu'au Règlement financier et aux Règles de gestion financière de l'OIAC. Les agents certificateurs doivent tenir des états précis de tous les engagements de dépenses au titre des objets de financement dont la responsabilité de certification leur a été déléguée. Ils doivent être prêts à présenter tous documents justificatifs, explications et justifications que le Directeur général demande.

Règle 10.3.05
Majoration ou réduction des engagements de dépenses

Toute majoration d'un engagement ou d'une proposition de dépenses est soumise aux mêmes règles que l'engagement de dépenses initial. Lorsqu'un engagement de dépenses est majoré, réduit (pour toute raison autre qu'un paiement) ou annulé, l'agent certificateur en avise l'agent ordonnateur et les comptes sont ajustés en conséquence.

Règle 10.3.06
Révision des engagements de dépenses en instance

Les engagements de dépenses en instance pour lesquels des crédits de l'exercice précédent ont été reportés conformément à l'article 4.3 font l'objet de révisions périodiques de la part des agents certificateurs. Les écritures relatives aux transactions qui ont cessé de constituer des engagements valables sont immédiatement contre-passées et le crédit correspondant est annulé. S'il est déterminé que l'engagement de dépenses demeure valable, il est alors réimputé sur les crédits de l'exercice en cours.

Article 10.4

Le Directeur général peut faire les versements à titre gracieux qu'il juge nécessaires dans l'intérêt de l'OIAC, jusqu'à concurrence des limites fixées par le Conseil exécutif et approuvées par la Conférence des États parties. Le Directeur général soumet, dans les états financiers vérifiés de l'OIAC, un état de ces versements au Conseil exécutif et à la Conférence des États parties.

Règle 10.4.01
Versements à titre gracieux

Le Directeur général peut autoriser, dans les limites fixées périodiquement par le Conseil exécutif, des versements à titre gracieux dans les cas où, bien que le Conseiller juridique estime que l'OIAC n'y est pas juridiquement tenue, elle a une obligation morale qui rend le versement souhaitable et conforme à son intérêt. Aucun versement à titre gracieux ne peut être fait sans l'autorisation personnelle du Directeur général :

- a) si la somme à verser dépasse 5 000 euros; ou
- b) si le bénéficiaire est un fonctionnaire de l'OIAC dont le traitement est équivalent ou supérieur à celui qui correspond au premier échelon de la classe la moins élevée de la catégorie des administrateurs.

Dans les autres cas, le Directeur général peut déléguer les pouvoirs voulus au chef du service financier pour autoriser des versements à titre gracieux.

Article 10.5

Après enquête approfondie, et sous réserve des recommandations du Conseil exécutif et de l'approbation de la Conférence des États parties, le Directeur général passe par profits et pertes le montant des pertes de numéraire, marchandises et autres avoirs. Ce nonobstant, après enquête approfondie, le Directeur général, de son propre chef et sans examen préalable par le Conseil exécutif et la Conférence des États parties, autorise la passation par pertes et profits du montant des pertes de fonds, marchandises, matériels et autres avoirs (autres que les arriérés de quotes-parts et les paiements des dépenses de vérification au titre des Articles IV et V de la Convention) jusqu'à concurrence d'un montant n'excédant pas 500 euros par article et d'un montant total n'excédant pas 10 000 euros pendant un exercice donné. Un état de toutes les pertes pendant chaque exercice est soumis au Commissaire aux comptes dans le cadre des états financiers établis en vertu de l'article 11.1.

Règle 10.5.01
Inscription des pertes de numéraire, de marchandises
ou d'autres avoirs au compte des profits et pertes

Toute perte de numéraire, de marchandises ou d'autres avoirs doit être signalée par le chef du service financier au Directeur général, puis au Commissaire aux comptes. Il ne peut être renoncé au recouvrement d'une somme due à l'OIAC que si le Directeur général donne son autorisation écrite. Dans chaque cas, l'enquête dont il est fait mention à l'article 10.5 a pour objet de déterminer s'il y a lieu de considérer un fonctionnaire de l'OIAC comme responsable de la perte. Dans l'affirmative, l'intéressé peut être astreint par le Directeur général à rembourser, en totalité ou en partie, le montant de la perte.

Article 10.6

Les marchés de matériel, fournitures et autres articles sont passés par adjudication et conformément aux Règles de gestion financière publiées en application du présent Règlement.

Règle 10.6.01

Marchés, fonctionnaires habilités, directives

- a) Seuls les fonctionnaires dûment autorisés par le Directeur général, comme stipulé dans une directive financière, peuvent passer pour le compte de l'OIAC des marchés relatifs à l'achat, la location ou la vente de biens ou de services, y compris les services spécialisés de consultants mais à l'exclusion des contrats des fonctionnaires. Outre la passation de marchés, les opérations d'achat, de location ou de vente comprennent l'appel à la concurrence, l'appel de devis ou d'offres et la négociation avec les fournisseurs ou acheteurs éventuels sur la base de spécifications détaillées.
- b) Le Directeur général établit dans une directive financière les procédures internes à suivre en matière de passation de marchés pour assurer le respect des présentes règles de gestion financière. Ladite directive énonce les procédures régissant la sélection des services spécialisés visés dans la présente règle.

Règle 10.6.02

Définitions

- a) **Offre** s'entend d'une proposition écrite formulée par un fournisseur potentiel en réponse à l'appel d'offres normalement lancé en vue de l'acquisition de services.
- b) **Bon de commande** s'entend d'une promesse d'achat de biens ou de services sous une forme standard et conformément à des conditions stipulées. L'acceptation ultérieure du bon de commande par le fournisseur stipulé constitue un arrangement contractuel.
- c) **Devis** s'entend d'une offre officielle présentée par un fournisseur potentiel en réponse à un appel de devis et qui comprend le prix auquel la fourniture aura lieu si la commande est passée.
- d) **Soumission** s'entend d'une offre de fourniture de biens ou de services à un prix spécifié présentée par un fournisseur potentiel sous pli cacheté en réponse à un appel d'offres. Une soumission est assujettie à des conditions spéciales de réception et de traitement.

Règle 10.6.03

Demandes d'achat

Les demandes d'achat sont présentées par écrit et comprennent tous les renseignements utiles et les spécifications détaillées concernant les biens ou services demandés. Les demandes sont approuvées par le directeur de programme concerné ou un fonctionnaire dûment autorisé à cet effet et soumises aux fonctionnaires habilités conformément à la règle 10.6.01 sous réserve de la disponibilité de ressources conformément à la règle 10.3.04.

Règle 10.6.04
Comité des marchés

- a) Dans une directive financière, il est créé un comité des marchés chargé de formuler par écrit des recommandations au Directeur général ou aux autres fonctionnaires habilités conformément à la règle 10.6.01 concernant :
 - i) tous les marchés qui supposent un engagement à l'égard d'un seul entrepreneur, y compris ceux qui mettent en jeu un fournisseur unique, pour une seule commande ou une série de commandes connexes d'un montant égal ou supérieur à 25 000 euros;
 - ii) tous les arrangements ou séries d'arrangements contractuels connexes conclus avec le même entrepreneur qui supposent pour l'OIAC des recettes égales ou supérieures à 25 000 euros;
 - iii) les propositions relatives à la modification ou au renouvellement des marchés précédemment recommandés par le Comité, sauf si la différence entre la valeur du marché d'origine et celle du marché modifié ou renouvelé n'excède pas 10 pour cent de la valeur du marché d'origine ou 10 000 euros, si ce montant est inférieur;
 - iv) toutes les autres questions dont le Directeur général ou les autres fonctionnaires habilités conformément à la règle 10.6.01 peuvent saisir le Comité des marchés.
- b) Si le Directeur général n'accepte pas les recommandations du Comité des marchés, il motive sa décision par écrit.
- c) Les arrangements contractuels conclus conformément aux recommandations du Comité de contrôle du matériel mentionné à la règle 10.2.07 ne sont pas soumis au Comité des marchés.
- d) Les arrangements contractuels relatifs au matériel d'inspection sont assortis de la condition expresse que les États parties à la Convention sur l'interdiction des armes chimiques pourront acheter l'article concerné, afin de satisfaire les besoins des inspections.

Règle 10.6.05
Appel à concurrence, appel de devis ou appel d'offres

- a) Sous réserve de la règle 10.6.06, les marchés relatifs à l'achat ou au louage de biens ou de services sont passés sur appels à concurrence, appels de devis ou appels d'offres.
- b) Un appel à soumissions est requis pour tout marché d'une valeur supérieure à 25 000 euros et est fait au moyen de la publication ou de la distribution d'avis officiels d'adjudication sur une base internationale aussi large que possible compte tenu des sources d'approvisionnement possibles.

- c) Tous les appels à concurrence, appels de devis et appels d'offres relatifs au matériel d'inspection stipuleront que l'achat se fera sous réserve que les États parties puissent acheter tous les articles visés.
- d) Les appels à soumissions comprennent tous les renseignements nécessaires à un fournisseur potentiel pour lui permettre d'établir une soumission pour les biens ou les services à fournir. Les critères retenus pour le choix du fournisseur (tels que le coût, l'acceptabilité technique et les délais) et la pondération de ces critères sont décrits en détail dans l'appel à soumissions.
- e) Si la nature du travail en cause interdit les appels à soumissions et que l'on procède à un appel d'offres, l'analyse comparative de ces offres est consignée par écrit.
- f) Des devis sont requis pour tout marché dont la valeur est comprise entre 1 000 et 25 000 euros; à cette fin, il est distribué au moins trois demandes de devis. Les pièces justificatives sont conservées par écrit.
- g) Il peut être tenu une liste de fournisseurs conformément aux directives financières établies par le Directeur général. Il n'est pas nécessaire de figurer sur cette liste pour pouvoir présenter une soumission valable s'il n'a pas été fixé de critères de présélection. Cette liste est périodiquement communiquée aux États parties.
- h) Dans le cas de projets plus complexes comprenant des commandes de techniques individualisées, il est fixé des critères de présélection pour veiller à ce que seuls les fournisseurs jugés capables d'effectuer le travail engagent les frais d'une soumission. Ces critères de présélection sont publiés bien avant le projet considéré.
- i) Conformément au Règlement financier et aux Règles de gestion financière, le Directeur général veille à donner à tous les fournisseurs potentiels une possibilité réelle et objective de soumissionner tout en appliquant une procédure transparente d'appel à la concurrence pour l'adjudication des marchés.

Règle 10.6.06

Dérogations aux appels à concurrence, aux appels de devis ou aux appels d'offres

Les marchés peuvent être passés sans appel à concurrence, appel de devis ou appel d'offres à condition que ces marchés soient conformes à l'alinéa c de la règle 10.6.05 et lorsque :

- a) la dépense à engager est inférieure à 1 000 euros;
- b) le marché à passer concerne un bien ou un service spécifique ne pouvant être obtenu que d'un seul fournisseur;
- c) les prix ou tarifs sont fixés par une loi nationale ou par des organismes de réglementation;
- d) les biens ou services ne peuvent être obtenus que d'un fournisseur spécifique pour des raisons de normalisation et de compatibilité avec les biens et services existants;
- e) dans certains cas exceptionnels, les exigences de l'OIAC ne permettent pas d'attendre l'appel à concurrence, l'appel de devis ou l'appel d'offres.

Règle 10.6.07
Ouverture des plis renfermant les soumissions

- a) Le Directeur général peut, avant l'expiration du délai stipulé pour la présentation des soumissions, prolonger le délai si un ou plusieurs fournisseurs ne peuvent pas présenter leurs soumissions avant son expiration en raison de circonstances indépendantes de leur volonté. Le Directeur général informe sans tarder chacun des fournisseurs invités à soumissionner de l'extension du délai ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis.
- b) Le Directeur général crée par une directive financière un jury chargé de l'ouverture des plis renfermant les soumissions. Tous les plis sont ouverts par le jury au lieu et à la date indiqués dans l'invitation à soumissions ou dans la notification d'extension du délai et il en est immédiatement établi procès-verbal.
- c) Un pli reçu après expiration du délai de présentation des soumissions ou de l'extension du délai n'est pas ouvert et est renvoyé au fournisseur qui l'a présenté.

Règle 10.6.08
Passation des marchés

- a) Une évaluation à la fois technique et commerciale est effectuée après réception et ouverture des plis renfermant les soumissions, les devis ou les offres. Le marché est passé sur la base de la soumission, du devis ou de l'offre techniquement acceptable du soumissionnaire le moins disant, compte tenu d'autres critères tels que la solvabilité financière du fournisseur et sa capacité de livrer les biens et d'effectuer les services dans les délais prescrits et de fournir la maintenance nécessaire. Il est établi un procès-verbal circonstancié lorsqu'un marché n'est pas passé avec le soumissionnaire le moins disant présentant une offre techniquement acceptable. Une analyse comparative de l'évaluation technique et commerciale est également consignée.
- b) Les fournisseurs ne sont pas autorisés à modifier leurs soumissions ou devis après expiration du délai prescrit.
- c) Lorsque les soumissions, les devis ou les offres portent sur un groupe d'articles, le marché peut être passé avec le fournisseur le moins disant pour l'offre globale.
- d) Le marché est passé avec le fournisseur le moins disant ayant présenté la soumission, l'offre ou le devis techniquement le plus acceptable, pour autant qu'il soit satisfait à tous les autres critères nécessaires. Si l'intérêt de l'OIAC l'exige, toutes les soumissions peuvent être rejetées. En ce cas, le fonctionnaire habilité en vertu de la règle 10.6.01 décide s'il y a lieu de procéder à un nouvel appel de soumissions, de devis ou d'offres. Dans l'affirmative, il motive ses raisons par écrit et les communique aux États parties intéressés sur demande. À leur demande, le motif du rejet est communiqué aux soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.
- e) Tous les marchés passés sont communiqués aux États parties sur demande.

Règle 10.6.09
Commandes passées par écrit

- a) Doit faire l'objet d'un arrangement contractuel écrit toute acquisition de biens ou de services auprès d'un entrepreneur portant sur un montant total égal ou supérieur à 1 000 euros.
- b) Les arrangements contractuels mentionnent :
 - i) pour les fournitures ou le matériel, la description exacte des marchandises, les quantités requises, le prix de chaque article et les conditions de livraison et de paiement;
 - ii) pour les services, la nature des services, la période pendant laquelle ils seront fournis, les conditions d'exécution, le montant de la rémunération et les conditions de paiement.
- c) Le Directeur de la Division de l'administration peut autoriser dans certains cas des dérogations à l'une quelconque des dispositions de la présente règle de gestion financière, notamment pour les livraisons partielles de fournitures destinées à l'entretien des bâtiments, dont l'achat peut faire l'objet d'une commande globale portant sur diverses marchandises. En cas de dérogation, il y a lieu d'établir une note écrite pour veiller à ce que :
 - i) le vendeur et l'acquéreur soient d'accord sur les biens faisant l'objet de la commande;
 - ii) un bordereau détaillé de vente et de réception soit établi lors de la livraison;
 - iii) le paiement soit fait conformément au bordereau détaillé de vente et de réception visé dans l'alinéa précédent.

Règle 10.6.10
Observations écrites

Tout fonctionnaire appelé à prendre une décision en vertu des présentes règles est tenu de la motiver par écrit. Ces observations écrites sont placées dans le dossier que le fonctionnaire habilité conserve sur l'affaire. Lesdites observations sont également jointes aux documents connexes d'engagement de dépenses soumis pour approbation et comptabilisation. Une directive financière précise les renseignements qui doivent être consignés dans le dossier de chaque soumission ou offre et les décisions s'y rapportant.

Règle 10.6.11
Parties intéressées

Une directive financière précise les détails des renseignements à communiquer aux parties intéressées sur demande après passation d'un marché.

ARTICLE 11

ÉTATS FINANCIERS

Article 11.1

Le Directeur général présente chaque année des états financiers établis conformément aux normes comptables communes des Nations Unies comprenant, pour l'exercice auquel ils se rapportent :

- a) un exposé faisant état des responsabilités du Directeur général et de son approbation à l'égard des états financiers;
- b) un état de l'utilisation des crédits ouverts, notamment :
 - les crédits initialement ouverts;
 - les crédits ouverts tels qu'ils ont été modifiés par des virements;
 - les fonds éventuels autres que les crédits approuvés par la Conférence des États parties;
 - les montants imputés sur les crédits approuvés ou, le cas échéant, sur d'autres fonds;
 - le solde non engagé des crédits ouverts;
- c) un compte des recettes et des dépenses de chacun des fonds, notamment le Fonds du budget ordinaire, le Fonds de roulement et le Fonds de contributions volontaires pour l'assistance. Les comptes présentent les montants comparatifs concernant l'exercice précédent;
- d) un état de l'actif et du passif de chacun des fonds, notamment le Fonds du budget ordinaire, le Fonds de roulement et le Fonds de contributions volontaires pour l'assistance. Les états présentent les montants comparatifs concernant l'exercice précédent;
- e) un état de l'évolution de la situation financière (état des mouvements de trésorerie);
- f) un exposé des principales règles et méthodes comptables;
- g) un état des placements au 31 décembre;
- h) les notes, les autres états et les tableaux nécessaires pour fournir une présentation juste des états financiers et des résultats des opérations de l'OIAC pendant l'exercice;
- i) un état de toutes les pertes.

Règle 11.1.01

Responsabilité quant à la tenue des comptes

Le Directeur général, sur l'avis du chef du service financier, désigne les fonctionnaires qui ont des attributions financières importantes. Le chef du service financier, agissant au nom du Directeur général, décide des comptes financiers à établir et les tient, examine et soumet à l'approbation du Directeur général tous les systèmes financiers et les principales procédures de l'OIAC à cet égard et veille à ce que ces états financiers soient tenus et appliqués comme il convient.

Règle 11.1.02
Établissement des états financiers

Les états financiers de l'exercice sont établis sous la direction du chef du service financier au 31 décembre de l'exercice. Les états financiers, après l'approbation du Directeur général, sont soumis au Commissaire aux comptes au plus tard trois mois après la fin de l'exercice, accompagnés des autres états qui pourraient être nécessaires.

Règle 11.1.03
Méthode de comptabilité

La comptabilité de l'OIAC est tenue et les états financiers sont préparés selon les normes comptables du système des Nations Unies.

Règle 11.1.04
Comptabilité auxiliaire

Le chef du service financier peut prescrire la tenue d'une comptabilité auxiliaire et, le cas échéant, d'une comptabilité matières pour les biens non consommables et stocks de fournitures consommables, lesquels font l'objet du contrôle comptable qu'il juge nécessaire en l'occurrence.

Règle 11.1.05
Conservation et destruction des documents comptables

Le chef du service financier veille à ce que les documents comptables et autres documents relatifs aux opérations financières et à la comptabilité matières ainsi que toutes les pièces justificatives soient conservés pendant une période de cinq ans ou la durée fixée en accord avec le Commissaire aux comptes; tous ces documents et pièces sont ensuite détruits sur décision du Directeur général. Les périodes de conservation sont stipulées dans une directive financière.

Article 11.2

Les états financiers énumérés à l'article 11.1 constituent les états financiers de base soumis à l'examen du Commissaire aux comptes. La Conférence des États parties ou, en son nom, le Conseil exécutif peut, de temps à autre, demander au Directeur général de soumettre des renseignements financiers ou autres additionnels. Ces renseignements sont présentés dans une annexe informative jointe aux états financiers de base mais n'en faisant pas partie.

Article 11.3

Les états financiers annuels de l'OIAC sont libellés en euros. Les comptes financiers sur lesquels ils reposent peuvent toutefois être tenus dans la ou les devises que le Directeur général jugera nécessaires. Les taux de change utilisés aux fins de la comptabilité sont fixés par le Directeur général selon les taux de change promulgués par l'Organisation des Nations Unies.

Règle 11.3.01

Monnaie de compte

Les comptes de l'OIAC sont tenus en euros. Sauf autorisation spéciale, lorsque des espèces sont conservées dans une monnaie autre que la monnaie de compte, le montant doit être comptabilisé à la fois en monnaie locale et en euros, la conversion étant faite au taux de change fixé conformément à la règle 11.3.02.

Règle 11.3.02

Opérations de change

Le chef du service financier tient un état des taux de change entre l'euro et les autres monnaies publiés par l'Organisation des Nations Unies, qui doivent être utilisés pour comptabiliser toutes les opérations de l'OIAC. Conformément à l'article 5.5, les contributions sont versées en euros.

Règle 11.3.03

Conversion de monnaies

En cas de conversion de monnaies, la somme comptabilisée est le montant effectivement obtenu; toute différence entre ce montant et celui qu'aurait permis d'obtenir une conversion au taux de change officiel est passée en écriture comme perte ou gain de change.

Règle 11.3.04

Perte ou gain de change lors de la clôture des comptes

Lors de la clôture des comptes de l'exercice, le solde du compte "pertes ou gains de change" est porté au débit du compte de dépenses approprié, s'il est débiteur, ou au crédit du compte des recettes accessoires, s'il est créditeur.

Article 11.4

Le Directeur général soumet les états financiers au Commissaire aux comptes au plus tard le 31 mars qui suit la fin de l'exercice auquel ils se rapportent.

ARTICLE 12

CONTRÔLE INTERNE

Article 12.1

Le Directeur général met en place un mécanisme de contrôle interne qui inclut la vérification interne. Ce mécanisme, qui aide le Directeur général à gérer les ressources de l'OIAC, s'appuie sur la vérification interne, l'inspection, l'évaluation, l'enquête et le suivi en vue d'accroître l'efficacité et l'économie dans le fonctionnement de l'OIAC. Le service chargé du contrôle interne jouit d'une indépendance opérationnelle dans la conduite de ses tâches sous l'autorité du Directeur général. Le chef de ce service ne peut être révoqué par le Directeur général que pour motif sérieux et sous réserve de l'approbation préalable du Conseil exécutif.

Règle 12.1.01
Service chargé du contrôle interne

Le contrôle interne est assuré par un service fonctionnel du Secrétariat technique chargé de s'acquitter des tâches de vérification interne, d'inspection, d'évaluation et d'enquête.

Article 12.2

Les vérifications relevant du contrôle interne ont pour objet d'examiner et d'évaluer la validité, l'adéquation et l'application des systèmes et procédures et des contrôles intérieurs connexes et de rendre compte de cette évaluation. Les vérifications portent d'ordinaire sur les éléments ci-après :

- a) conformité - examen des opérations financières visant à déterminer si celles-ci sont conformes aux décisions de la Conférence des États parties, au présent Règlement et aux règles et directives s'y rapportant ainsi qu'au Statut du personnel, au Règlement du personnel et aux directives y afférentes;
- b) économie et efficacité - évaluation de l'efficacité et de l'économie avec lesquelles les ressources financières, matérielles et humaines de l'OIAC sont utilisées;
- c) productivité - examen des programmes et des activités en vue de comparer l'exécution des programmes avec les engagements pris dans les textes explicatifs qui figurent dans le budget approuvé.

Le Bureau du contrôle interne effectue également des vérifications portant sur la confidentialité et sur l'assurance de la qualité. Ces dernières sont effectuées conformément aux normes ISO de vérification en vigueur.

Règle 12.2.01
Inspections et évaluation

L'inspection, l'évaluation et le suivi ont pour but d'examiner l'efficacité et l'efficacéité de l'exécution des programmes et des mandats de l'OIAC ainsi que de permettre de prendre les mesures correctives éventuellement nécessaires. Le service chargé du contrôle interne s'attache en particulier à veiller à ce que les buts des programmes et des mandats soient réalisés de la façon la plus efficace possible. L'efficacité opérationnelle de l'OIAC et notamment celle de son système interne de sûreté et de confidentialité font l'objet d'une évaluation annuelle dont les résultats sont transmis à la Conférence des États parties par l'intermédiaire du Conseil exécutif, accompagnés, s'il y a lieu, des observations du Directeur général. Il est également présenté un rapport d'évaluation du réseau d'analyse, comprenant le programme d'assurance/de contrôle de la qualité de l'OIAC pour l'analyse sur place, le laboratoire de l'OIAC ainsi que les prestations des laboratoires désignés et des autres laboratoires. À l'occasion, l'évaluation peut également porter sur le comportement professionnel de fonctionnaires spécifiques lorsque ce comportement a une incidence majeure sur l'efficacité et l'efficacéité d'un programme. La responsabilité première du suivi incombe à la direction du Secrétariat technique. Le rôle du Bureau du contrôle interne dans la fonction de suivi est d'aider à l'amélioration du suivi, initialement par la publication de principes et de lignes directrices puis, de façon systématique, par des évaluations régulières de la qualité des rapports de la direction sur les activités de suivi.

Règle 12.2.02**Enquêtes**

Le service chargé du contrôle interne peut enquêter sur les violations présumées du Règlement financier de l'OIAC, des Règles de gestion financière et des directives s'y rapportant ainsi que du Statut et du Règlement du personnel et des directives pertinentes. Il peut également enquêter sur les cas de gaspillage, de fraude et de mauvaise gestion qui sont portés à son attention.

Article 12.3

Le service chargé du contrôle interne :

- a) a l'indépendance opérationnelle, l'objectivité et l'autorité nécessaires pour procéder à des vérifications internes, à des inspections, à des évaluations, à des enquêtes et à des suivis;
- b) peut rencontrer tous les fonctionnaires de l'OIAC et avoir accès à tous les documents de l'OIAC pertinents aux fins énumérées à l'article 12.2 ci-dessus;
- c) a le droit, le cas échéant, de demander au Directeur général d'enjoindre aux gestionnaires de programme de donner les informations ou l'assistance jugées nécessaires pour s'acquitter de ses tâches;
- d) met en place des procédures qui permettent l'accès confidentiel direct des fonctionnaires au service de contrôle interne en vue de suggérer des améliorations pour l'exécution des programmes ou de notifier les cas où une faute a été remarquée, la protection contre les répercussions, la régularité de la procédure pour toutes les parties intéressées et le caractère équitable des enquêtes;
- e) se dote de procédures permettant un suivi rapide et efficace des recommandations contenues dans ses rapports, ou en découlant.

Règle 12.3.01**Indépendance opérationnelle**

Le service chargé du contrôle interne jouit de l'indépendance opérationnelle lui permettant de mettre au point, sous l'autorité du Directeur général, ses propres plans de travail et de vérification compatibles avec le programme de travail et le budget approuvés. En outre, le Directeur général peut demander au service chargé du contrôle interne d'étudier des questions et problèmes spécifiques relevant de sa compétence.

Règle 12.3.02

Protection des sources

Le Directeur général publie, dans une directive financière, les procédures nécessaires pour maintenir confidentielle l'identité de tout fonctionnaire qui déposerait une plainte ou divulguerait des informations au service chargé du contrôle interne ou apporterait son concours à toute vérification, enquête ou inspection de ce dernier et pour le mettre à l'abri de représailles. La directive financière stipule également les procédures à appliquer pour protéger les droits individuels, l'anonymat des fonctionnaires, la régularité de la procédure pour toutes les parties intéressées et l'objectivité des enquêtes. Elle stipule en outre que tout fonctionnaire accusé à tort est pleinement disculpé et qu'une procédure disciplinaire ou autre est ouverte sans retard injustifié dans tous les cas où le Directeur général le juge approprié.

Règle 12.3.03

Non-divulgation à des tiers

Le service chargé du contrôle interne propose au Directeur général des procédures complétant celles élaborées en vertu de la règle 12.3.02 pour empêcher que les suggestions et rapports dont il est saisi soient divulgués sans autorisation à des tiers et pour veiller à ce que l'identité de tout fonctionnaire ou de toute autre personne lui ayant présenté des rapports ne soit pas divulguée, comme prévu par la directive financière publiée conformément à la règle 12.3.02.

Règle 12.3.04

Application des recommandations

Les recommandations formulées par le service chargé du contrôle interne dans ses rapports de vérification interne, d'inspection et d'enquête sont présentées au Directeur général pour qu'il prenne les mesures voulues. Un mois après réception officielle du rapport contenant les recommandations formulées, celles-ci doivent faire l'objet d'une première réponse écrite adressée au Directeur général par le fonctionnaire compétent indiquant notamment la date à laquelle les recommandations seront appliquées. Si le fonctionnaire compétent estime qu'une recommandation ne doit pas être appliquée ou doit être modifiée, il en explique les raisons de façon circonstanciée. Lorsque le Directeur général a pris une décision définitive sur la recommandation formulée par le service chargé du contrôle interne, il veille à ce que le directeur de programme intéressé donne la suite qui convient à cette recommandation. Les décisions sont appliquées sans retard et le service chargé du contrôle interne procède au suivi de leur application conformément à la règle 12.3.05.

Règle 12.3.05

Suivi de l'application des recommandations

Le service chargé du contrôle interne établit les procédures appropriées pour suivre l'application des recommandations qu'il a formulées et des décisions pertinentes du Directeur général. Ce service établit également un mécanisme d'examen systématique des réponses fournies pour déterminer si la suite donnée aux recommandations est satisfaisante ou, si la suite donnée à ces recommandations n'est pas satisfaisante et que le non-respect n'est pas suffisamment justifié, le service chargé du contrôle interne peut soumettre directement la question au Directeur général pour règlement.

Article 12.4

Des rapports sur chaque vérification, inspection, évaluation, enquête et opération de suivi sont remis au Directeur général. Les gestionnaires de programme concernés ont suffisamment la possibilité, pour chaque rapport, d'examiner et de commenter les observations et projets de recommandations. Copies de tous les rapports et des observations du Directeur général sont communiquées au Commissaire aux comptes.

Règle 12.4.01**Rapports**

Le service chargé du contrôle interne remet une copie du projet de rapport à l'unité du Secrétariat technique la plus directement intéressée par la vérification, l'inspection, l'évaluation ou l'enquête. Après discussion et examen avec les gestionnaires de programme, le rapport est rédigé sous sa forme finale et remis au Directeur général. Copies de tous les rapports et des observations y relatives du Directeur général sont communiquées au Commissaire aux comptes. Sur demande, il en est également communiqué copie à l'Organe consultatif sur les questions administratives et financières (conformément à l'alinéa f de l'article 15.1 du Règlement financier).

Article 12.5

Pour chaque année civile, le chef du service chargé du contrôle interne établit un rapport récapitulatif des activités de contrôle interne réalisées pendant l'année portant notamment sur l'application des recommandations de son service. Ce rapport est soumis par le Directeur général à la Conférence des États parties par l'intermédiaire du Conseil exécutif, avec les observations éventuelles du Directeur général et du Conseil exécutif.

Règle 12.5.01**Rapport récapitulatif du service chargé du contrôle interne**

Le service chargé du contrôle interne présente un rapport récapitulatif résumant et analysant les activités de contrôle interne réalisées pendant l'année en cours, portant notamment sur l'application de ses recommandations. Ce rapport peut contenir :

- a) une description de la portée de ses activités;
- b) une description des principaux problèmes, abus et défaillances signalés pendant la période considérée touchant l'administration d'un programme ou d'une opération;
- c) une description de toutes les mesures correctives finalement recommandées par le service chargé du contrôle interne pendant la période considérée pour résoudre les principaux problèmes ou défaillances recensés;
- d) une description de toutes les recommandations qui n'ont pas été approuvées par le Directeur général avec indication des raisons données par ce dernier;

- e) une indication des mesures correctives importantes recommandées dans des rapports précédents qui n'ont pas été pleinement appliquées;
- f) une description et une explication de toute révision importante des pratiques de gestion décidées pendant la période considérée;
- g) des informations sur toute "importante décision de gestion" non conforme aux politiques, aux règlements ou aux règles ou aux principes d'efficacité et d'économie;
- h) un exposé sommaire des cas dans lesquels les informations ou l'assistance demandées par le service chargé du contrôle interne ont été refusées;
- i) une indication du gain d'efficacité, des économies ou des recouvrements rendus possibles par les recommandations formulées et les mesures correctives adoptées.

Règle 12.5.02

Autres rapports

Lorsque le chef du service chargé du contrôle interne juge qu'une question, du fait de son importance ou de son urgence, doit être portée sans tarder à l'attention des États membres ou souhaite appeler leur attention sur d'importantes conclusions issues de ses travaux de contrôle ou d'enquête, les rapports correspondants sont soumis au Conseil exécutif ou à la Conférence des États parties conformément à l'article 12.5.

Article 12.6

Les activités de contrôle interne sont menées conformément aux meilleures pratiques professionnelles et, dans le cas des vérifications internes, conformément aux normes de vérification promulguées par l'Institut des vérificateurs internes.

ARTICLE 13

VÉRIFICATION EXTÉRIEURE DES COMPTES

Article 13.1

Un Commissaire aux comptes, qui est le vérificateur général des comptes (ou un fonctionnaire de titre équivalent) d'un État partie, est nommé selon les modalités et pour une période arrêtées par la Conférence des États parties et pour une seule période d'au moins deux ans, mais n'excédant pas six ans.

Article 13.2

Si le Commissaire aux comptes cesse d'occuper dans son pays le poste de vérificateur général des comptes, son mandat de Commissaire aux comptes de l'OIAC prend fin immédiatement et il est remplacé dans cette fonction par la personne qui lui succède au poste de vérificateur général dans son pays. Hormis ce cas, le Commissaire aux comptes ne peut pas être relevé de ses fonctions pendant la durée de son mandat, si ce n'est par la Conférence des États parties.

Article 13.3

Le Commissaire aux comptes procède sur une base annuelle à la vérification des états financiers de l'OIAC conformément aux normes de vérification promulguées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques et aux normes communes de vérification adoptées par le groupe des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies, des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique. Lesdites vérifications annuelles comprennent des examens de la "gestion" ou de "l'optimisation des ressources", dont les résultats sont consignés dans le rapport annuel du Commissaire aux comptes. Sous réserve de directives spéciales établies par le Conseil exécutif ou la Conférence des États parties, la vérification des comptes est effectuée conformément au mandat additionnel joint en annexe au présent Règlement, qui en fait partie intégrante.

Article 13.4

Le Commissaire aux comptes est habilité à formuler des observations sur la régularité et l'efficacité des procédures financières de l'OIAC, sur le système comptable, sur les contrôles financiers intérieurs et, d'une manière générale, sur l'administration et la gestion de l'OIAC.

Article 13.5

Le Commissaire aux comptes est complètement indépendant et seul responsable de l'exécution des vérifications.

Article 13.6

La Conférence des États parties peut demander au Commissaire aux comptes de procéder à des examens spéciaux et de présenter des rapports distincts sur leurs résultats. Le Conseil exécutif, agissant sous l'autorité de la Conférence des États parties, peut faire de même.

Article 13.7

Le Directeur général fournit au Commissaire aux comptes les facilités dont il peut avoir besoin pour procéder aux vérifications.

Article 13.8

Pour procéder à des examens locaux ou spéciaux ou pour réduire les frais de vérification, le Commissaire aux comptes peut faire appel aux services de tout vérificateur général des comptes (ou fonctionnaire de titre équivalent) ou aux services d'experts comptables agréés de réputation établie ou de toute autre personne ou société qui, de l'avis du Commissaire aux comptes, possède les qualifications techniques voulues pour effectuer les vérifications.

Article 13.9

Le Commissaire aux comptes établit un rapport et formule une opinion sur la vérification des états financiers de l'OIAC dans lesquels il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées dans l'article 13.4 du Règlement financier et dans le mandat additionnel joint en annexe au présent Règlement.

Article 13.10

Le Commissaire aux comptes transmet son rapport et son opinion ainsi que les états financiers vérifiés au Conseil exécutif, en se conformant aux directives éventuelles de la Conférence des États parties. Le Conseil exécutif examine les états financiers vérifiés ainsi que le rapport et l'opinion du Commissaire aux comptes et les transmet à la Conférence des États parties en y joignant les observations qu'il juge appropriées. Le rapport et l'opinion du Commissaire aux comptes ainsi que les états financiers vérifiés sont soumis au Conseil exécutif de préférence au plus tard le 31 mai suivant la fin de l'exercice auquel ils se rapportent.

Règle 13.10.01

Application des recommandations du Commissaire aux comptes

Le Directeur général rend compte périodiquement à la Conférence des États parties, par l'intermédiaire du Conseil exécutif, de l'application des recommandations formulées par le Commissaire aux comptes dans son rapport sur les états financiers de l'OIAC, telles qu'approuvées par la Conférence des États parties.

Article 13.11

Le Commissaire aux comptes ou son représentant est présent lorsque le rapport et l'opinion du Commissaire aux comptes sont examinés en premier lieu par le Conseil exécutif. En outre, le Commissaire aux comptes ou son représentant peut présenter le rapport et l'opinion du Commissaire aux comptes à la Conférence des États parties s'il le juge nécessaire ou peut être présent lors de l'examen ultérieur du rapport et de l'opinion du Commissaire aux comptes par le Conseil exécutif ou la Conférence des États parties, si le Conseil exécutif ou la Conférence des États parties le demande.

ARTICLE 14

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Article 14.1

Le Directeur général instaure un système transparent et efficace d'obligation redditionnelle et de responsabilité.

Article 14.2

Le Directeur général peut déléguer à d'autres fonctionnaires de l'OIAC les pouvoirs qu'il estime nécessaires pour l'application efficace et effective du présent Règlement et de toutes les règles et directives y afférentes. Ces délégations de pouvoirs sont communiquées et consignées par écrit dans les directives financières promulguées en application des Règles de gestion financière.

Règle 14.2.01
Délégation de pouvoirs

Le Directeur général peut déléguer ses pouvoirs pour l'application du Règlement financier, des Règles de gestion financière et des directives y afférentes sous réserve des limites éventuellement prévues par d'autres dispositions des présentes règles. Une telle délégation de pouvoirs se fait par écrit. Les fonctionnaires auxquels le Directeur général a délégué des pouvoirs pour l'application du Règlement financier, des Règles de gestion financière et des directives y afférentes sont tenus responsables de l'exercice approprié et régulier desdits pouvoirs. Tout fonctionnaire qui prend une mesure ou une décision contraire au Règlement financier, aux Règles de gestion financière ou aux directives connexes peut être soumis à une procédure disciplinaire conformément au Statut et au Règlement du personnel. La délégation de pouvoirs à d'autres fonctionnaires ne dégage pas le Directeur général de sa responsabilité d'ensemble.

ARTICLE 15
ORGANE CONSULTATIF SUR LES QUESTIONS
ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

Article 15.1

Le Conseil exécutif peut créer un organe qui lui donne des avis sur les questions administratives et financières. Cet organe se compose d'experts des États parties ayant une réputation établie. Cet organe :

- a) examine le projet de budget-programme soumis par le Directeur général en vertu de l'article 3.4 et fait rapport;
- b) examine les prévisions préliminaires établies par le Directeur général en vertu de l'article 3.7 et fait rapport;
- c) examine les propositions budgétaires supplémentaires soumises par le Directeur général en vertu de l'article 3.5 et fait rapport;
- d) lorsqu'il en a la possibilité, examine les virements budgétaires proposés par le Directeur général en vertu des articles 4.5 et 4.6 et présente des observations;
- e) selon qu'il convient, examine l'état des placements de l'OIAC présenté par le Directeur général en vertu de l'article 9.4 et présente des observations;

- f) s'il y a lieu, examine les rapports de vérification et de contrôle interne et présente des observations;
- g) examine les états financiers vérifiés de l'OIAC, y compris le rapport et l'opinion du Commissaire aux comptes et fait rapport;
- h) étudie le Règlement financier et les Règles de gestion financière ainsi que les amendements auxdits documents présentés par le Directeur général et fait rapport;
- i) donne des avis et expose ses vues sur toute autre question administrative ou financière, s'il y a lieu.

ARTICLE 16

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 16.1

Le présent Règlement entre en vigueur à la date à laquelle il est approuvé par la Conférence des États parties et il ne peut être modifié que par elle. Toute proposition d'amendement du présent Règlement, qu'elle émane d'un État partie ou du Directeur général, est soumise par le Directeur général à la Conférence des États parties par l'intermédiaire du Conseil exécutif.

Article 16.2

Le Directeur général élabore des Règles de gestion financière en vue d'appliquer et de faire respecter le présent Règlement. Les Règles de gestion financière et leurs amendements ultérieurs sont soumis au Conseil exécutif pour approbation.

Règle 16.2.01

Date d'entrée en vigueur des Règles de gestion financière

Les présentes règles prennent effet à la date à laquelle elles sont approuvées par le Conseil exécutif.

Article 16.3

Le Directeur général publie les directives financières qu'il juge nécessaires pour permettre l'interprétation et l'application du Règlement financier et des Règles de gestion financière.

Annexe**MANDAT ADDITIONNEL RÉGISSANT LA VÉRIFICATION
EXTÉRIEURE DES COMPTES**

1. Le Commissaire aux comptes procède à l'examen et à la vérification des comptes et des écritures de l'OIAC, y compris les comptes et les écritures de tous les fonds d'affectation spéciale et fonds spéciaux, comme il le juge nécessaire pour pouvoir déterminer si :
 - a) les états financiers de l'OIAC sont conformes à ses livres et écritures;
 - b) les opérations financières dont les états financiers de l'OIAC rendent compte sont conformes au Règlement financier et aux règles et directives publiées en vue de son application, ainsi qu'aux dispositions budgétaires et autres directives applicables;
 - c) les valeurs et le numéraire déposés en banque ou en caisse ont été soit vérifiés grâce à des certificats directement reçus des dépositaires de l'OIAC, soit effectivement comptés;
 - d) les contrôles intérieurs de l'OIAC, y compris la vérification intérieure des comptes, sont adéquats eu égard à la mesure dans laquelle on s'y fie;
 - e) tous les éléments de l'actif et du passif ainsi que tous les excédents et déficits ont été comptabilisés selon des procédures qu'il juge satisfaisantes.
2. Le Commissaire aux comptes a seul compétence pour accepter en tout ou en partie les attestations et justifications fournies par le Directeur général et peut, s'il le juge opportun, procéder à l'examen et à la vérification détaillés de toute pièce comptable relative aux opérations financières, aux fournitures et au matériel.
3. Le Commissaire aux comptes et son personnel ont librement accès, à tout moment approprié, à tous les livres, écritures et documents comptables nécessaires pour effectuer la vérification. Le Commissaire aux comptes et son personnel respectent le caractère confidentiel de toute information classée qui leur est fournie et ils n'en font usage que pour ce qui touche directement l'exécution des opérations de vérification. Le Commissaire aux comptes peut appeler l'attention de la Conférence des États parties sur tout refus de communiquer des renseignements considérés comme confidentiels nécessaires aux fins de la vérification. Sans préjudice de l'obligation du Commissaire aux comptes de faire rapport à la Conférence des États parties, le Commissaire aux comptes et son personnel se conforment à la Politique de l'OIAC en matière de confidentialité.
4. Le Commissaire aux comptes n'a pas le pouvoir de rejeter telle ou telle rubrique des comptes de l'OIAC. Toutefois, il appelle l'attention du Directeur général sur toute opération dont la régularité ou l'opportunité lui paraît discutable pour que le Directeur général prenne les mesures voulues. Toute objection soulevée au cours de la vérification des comptes à l'encontre d'opérations doit être immédiatement signalée au Directeur général.

5. Le Commissaire aux comptes exprime une opinion au sujet des états financiers vérifiés qui est signée et datée. Sous réserve d'éventuelles restrictions que le Commissaire aux comptes souhaite faire figurer dans son opinion, la structure et le contenu de l'opinion comprennent les points suivants :

a) Titre

"Opinion du Commissaire aux comptes concernant les états financiers de l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques pour l'exercice terminé le 31 décembre ..."

b) Destinataire

"À la Conférence des États parties"

c) Texte de l'opinion

Identification des états financiers (premier paragraphe)

"J'ai vérifié les états financiers ci-après/joints en annexe, à savoir les états (I) à (IX), les tableaux (1) à (4) ainsi que les notes y relatives de l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques ("l'OIAC") pour l'exercice financier terminé le 31 décembre ..."

Déclaration de responsabilités (paragraphe 2)

"Conformément au Règlement financier de l'OIAC, la responsabilité de l'établissement des états financiers incombe au Directeur général. Aux termes de l'article 13 du Règlement financier, il m'incombe d'exprimer une opinion sur ces états financiers, en me fondant sur leur vérification."

Fondement de l'opinion (paragraphe 3)

"J'ai procédé à la vérification des états financiers conformément aux normes de vérification de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques et aux normes communes de vérification adoptées par le groupe des vérificateurs externes des comptes de l'Organisation des Nations Unies, des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique. D'après ces normes, je suis tenu de planifier et d'effectuer la vérification des états financiers de manière à obtenir une assurance raisonnable qu'ils sont exempts d'inexactitudes importantes. La vérification consiste à examiner, par sondage, les justificatifs des montants et informations présentés dans les états financiers. La vérification consiste également à apprécier les principes comptables suivis et les estimations significatives faites par le Directeur général et à évaluer la présentation générale des états financiers. J'estime que la vérification que j'ai effectuée constitue une base raisonnable sur laquelle fonder la présente opinion."

Opinion (paragraphe 4)

"Sur la base des résultats de ma vérification, j'estime que les états financiers donnent une image fidèle de la situation financière au 31 décembre ..., qu'ils ont été établis conformément aux conventions comptables de l'OIAC (appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent) et que les opérations effectuées ont été conformes au Règlement financier et aux autorisations des organes délibérants."

Référence au rapport (paragraphe 5)

"En application de l'article 13 du Règlement financier, j'ai également établi le rapport (détaillé) sur les états financiers de l'OIAC."; ou s'il n'est pas établi de rapport détaillé :

"Je n'ai pas d'observations à formuler au sujet de ces états financiers."

6. Le Commissaire aux comptes soumet un rapport écrit à la Conférence des États parties sur les opérations financières de l'exercice, dans lequel il indique :
- a) la nature et l'étendue de la vérification à laquelle il a procédé et, le cas échéant, les restrictions dont elle a fait l'objet;
 - b) tous les éléments qui déterminent la complétude ou l'exactitude des comptes, y compris, le cas échéant :
 - i) les renseignements nécessaires à l'interprétation correcte des comptes;
 - ii) toute somme qui aurait dû être perçue mais qui n'a pas été passée en compte;
 - iii) toute somme qui a fait l'objet d'un engagement de dépenses régulier ou conditionnel et qui n'a pas été comptabilisée ou dont il n'a pas été tenu compte dans les états financiers;
 - iv) les dépenses à l'appui desquelles il n'est pas produit de pièces justificatives suffisantes;
 - v) la mesure dans laquelle la présentation matérielle des états financiers s'écarte, quant au fond, des principes comptables internationalement acceptés qui sont appliqués de façon conséquente;
 - c) les autres questions sur lesquelles il y a lieu d'appeler l'attention de la Conférence des États parties, par exemple :
 - i) les cas de fraude ou de présomption de fraude;
 - ii) le gaspillage ou l'utilisation irrégulière de fonds ou d'autres avoirs de l'OIAC (quand bien même les comptes relatifs aux opérations effectuées seraient en règle);

- iii) les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des frais considérables pour l'OIAC;
 - iv) tout vice du système général ou de dispositions réglementaires particulières régissant le contrôle des recettes et des dépenses ou des fournitures et du matériel;
 - v) les dépenses non conformes aux intentions de l'OIAC, compte tenu des virements dûment autorisés à l'intérieur du budget;
 - vi) les dépassements de crédits, compte tenu des modifications résultant de virements dûment autorisés à l'intérieur du budget;
 - vii) les dépenses non conformes aux autorisations qui les régissent;
- d) l'exactitude ou l'inexactitude des comptes relatifs aux fournitures et au matériel, d'après l'inventaire et l'examen des livres;
- e) les opérations qui ont été comptabilisées au cours d'un exercice antérieur et au sujet desquelles des renseignements nouveaux ont été obtenus ou les opérations qui doivent être faites au cours d'un exercice ultérieur et au sujet desquelles le Commissaire aux comptes estime qu'il serait souhaitable d'informer l'OIAC.
7. Le Commissaire aux comptes peut présenter à la Conférence des États parties, à ses organes subsidiaires ou au Directeur général toutes observations relatives aux constatations qu'il a faites à l'occasion de la vérification ainsi que tous commentaires relatifs au rapport financier du Directeur général qu'il juge appropriés.
8. Si le Commissaire aux comptes n'a pu procéder qu'à une vérification limitée ou s'il n'a pas pu obtenir suffisamment de pièces justificatives, il doit l'indiquer dans son opinion et dans son rapport, en précisant dans le rapport les motifs de ses observations et en indiquant en quoi l'exposé de la situation financière et des opérations financières peut être sujet à caution du fait de restrictions éventuelles ou de l'absence de pièces justificatives.
9. Le Commissaire aux comptes ne doit pas faire figurer de critiques dans son opinion et son rapport à moins qu'il n'ait d'abord donné au Directeur général une possibilité adéquate de fournir des explications sur le point litigieux.
10. Le Commissaire aux comptes n'est pas tenu de faire mention d'une question quelconque évoquée dans les dispositions précédentes s'il considère qu'elle n'influe pas sur la situation financière reflétée par les états financiers annuels ou qu'elle n'est pas importante au regard des affaires financières de l'OIAC.