



**REGLEMENT FINANCIER
DE L'ORGANISATION DE
COOPERATION ISLAMIQUE**

Adopté par

**La résolution No. 4/33-AF de la 33^{ème} session de la Conférence islamique des ministres
des Affaires Etrangères**

23-25 jumada AL-AWWAL 1427H (19-26juin 2006)

BAKU, République d'Azerbaïdjan

Articles amendés :

**1.1,1.2,2.3,2.7,3.1,3.5,3.8,3.11,3.13,3.14,3.16,3.17,3.19,4.1,4.2,4.4,5.3,5.8,7.1,7.2,7.6,7.7,8.1
0,9.1,9.2,**

**10.4, 10.19, et 10.20 ; Articles supprimés : 7.13 par la résolution No. 4/39-AF de la 39^{ème}
session du conseil du ministre des affaires étrangères tenue le 01.03 Muharram 1433 H
(15-17 novembre 2012)**

DJIBOUTI, REPUBLIQUE DE DJIBOUTI

REGLEMENT FINANCIER DE L'ORGANISATION DE COOPERATION ISLAMIQUE

SOMMAIRE	
CHAPITRE I	Etendue et définitions.
CHAPITRE II	Disposition générales.
CHAPITRE III	Structure et financement du budget
CHAPITRE IV	Règles d'élaborations du budget
CHAPITRE V	Exécution du budget
CHAPITRE VI	Règles de l'encaissement
CHAPITRE VII	Règles de dépenses et de décaissement
CHAPITRE VII	Comptes et registres
CHAPITRE IX	Les comptes de clôture
CHAPITRE X	Le contrôle financier <ul style="list-style-type: none">- Contrôle Interne- Contrôle Externe
CHAPITRE XI	Opérations Humanitaires de Terrain

REGLEMENT FINANCIER

DE L'ORGANISTION DE COOPERATION ISLAMIQUE

CHAPITRE I

Article 1: Etendue

Le présent règlement est appelé « Règlement financier de l'organisation de Coopération islamique », et est applicable au secrétariat général de l'organisation et aux organes subsidiaires, conformément à la résolution 6/18AF adoptée par la 18eme session du Conseil des ministres des affaires étrangères, à l'exception des organes qui ont statutairement obtenu l'autorisation d'établir leurs propres règlements et statuts.

ARTICLE2 : DEFINITION

Les termes ci-dessous ont la signification indiquée en face de chacun d'entre eux :

ORGANISATION : L'Organisation de coopération islamique.

LA CHARTE : La Charte de l'Organisation

La Conférence : Le sommet Islamique ou le Conseil des ministres des affaires étrangères ou de leurs Représentants dûment accrédités.

LES ETATS MEMBRES : les états membres de l'Organisation

LE SECRETAIRE GENERAL : le secrétaire général de l'Organisation.

LA COMMISSION PERMANENTE DES FINANCES : les représentants accrédités par les Etats membres prévus par l'article 7 de la charte.

LES ORGANES SUBSIDIAIRES : les organes créés au sein de l'Organisation, conformément aux articles 22 et e3 de la Charte et la résolution 6/18-AF.

LE SECRETARIAT GENERAL : le secrétariat général de l'Organisation.

CHAPITRE : II

Dispositions Générales

Article 2.1

Le présent règlement fixe les fondements et les règles régissant les affaires financières au sein du secrétariat général et des organes subsidiaires. Il régit également l'élaboration et l'exécution du budget, le recouvrement des recettes, la préparation des comptes de clôture la vérification des comptes financiers ainsi que l'opération d'achats, des prestations de service et la gestion des magasins.

Article 2.2 :

Le Secrétariat général est responsable de :

- a) L'exécution des résolutions et des politiques de la conférence.
- b) L'élaboration des projets de budget et du suivi de leur exécution, après leur adoption par la conférence.
- c) La gestion des affaires financières et administratives de l'organisation et l'adoption des mesures nécessaires pour l'organisation du travail et l'application des règles et règlement prescrits.
- d) La préservation et la gestion des fonds et des ressources de l'Organisation et leur utilisation rationnelle et efficace.
- e) Le suivi de l'encaissement des contributions financières obligatoires des Etats membres, sur la base du barème des quotes-parts fixé par la Conférence.

Article 2.3 :

Le Secrétaire général peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux fonctionnaires compétents et responsables des organes subsidiaires de l'Organisation, dans les limites de la compétence financière de chacun, en conformité avec les dispositions du présent règlement.

Article 2.4

Le Secrétaire général fixe les attributions détaillées du département financier du secrétariat général et des organes subsidiaires, ainsi que la manière d'exercer lesdites attributions.

Article 2.5

Le département financier est considéré comme responsable de l'application du présent règlement et des décisions prises pour son application. Il est tenu de s'abstenir d'exécuter toutes demande impliquant une infraction financière, sauf sur instructions écrites par du Secrétaire général et sous sa responsabilité.

Article 2.6

Sont considérés comme infraction financière la non présentation des projets de budget, des comptes de clôture ou des rapports circonstanciés, leur présentation sous une forme incomplète ou après l'expiration des délais prévus, le dépassement des crédits approuvés, la non application des suggestions et des recommandations de l'Organe de contrôle financier entérinées par la Conférence le CMAE , ou encore le non-respect de toute disposition du présent règlement ou des directives relatives à sa mise en exécution.

Article 2.7

Le Secrétaire général donne les ordres et émet des instructions pour l'application des dispositions du présent règlement.

En l'absence de texte applicable à une situation d'urgence, le secrétaire général a la latitude d'interpréter le présent règlement en s'inspirant des dispositions prévus dans les statuts et règlements des organisations similaires.

CHAPITRE : III

STRUCTURE ET FINANCEMENT DU BUDGET

Article 3.1. :

- a) Le budget est le plan annuel du secrétariat général et des organes subsidiaires, séparément établis, en vue d'atteindre des objectifs précis dans le cadre des plans et des politiques décidés par la Conférence.
- b) L'exercice financier commence au premier jour du mois de janvier et se termine au dernier jour du mois de décembre de la même année.
- c) Le budget prévisionnel, présenté sous forme de ressources et dépenses, est calculé dans une monnaie convertible fixée par la Conférence, sur proposition du Secrétaire général et recommandation de la Commission permanente des finances, en fonction de l'intérêt de l'Organisation.

Article 3.2. :

Le budget comporte toutes les dépenses prévisibles et les ressources prévisionnelles nécessaires pour financer les différentes activités du Secrétariat général et des organes sursitaires durant un exercice financier.

Article 3.3. :

Le budget est élaboré sur la base d'une répartition administrative et d'une catégorisation qualitative des activités de l'Organisation, étudiées à la lumière des programmes, projets, travaux et activités techniques.

Article 3.4. :

La répartition administrative prend la forme d'une classification qui prend en compte les recettes et les dépenses de chaque département ou de chaque organe subsidiaire de manière distincte. La catégorisation qualitative doit refléter les dépenses et les recettes en fonction de leur nature et types respectifs.

Article 3.5. :

Certains crédits peuvent, être globalement incorporés dans le budget, sans être liés à la catégorisation citée à l'article (3.4) ci-dessus, pour les raisons particuliers décidés par les organes.

Article 3.6. :

Les ressources du budget se composent de ce qui suit :

- d) Les contributions statuaires des Etats membres
- e) Les contributions volontaires des Etats membres.
- f) Les revenus provenant de services rendus.
- g) Les produits de la vente de publications et de biens ; etc.

h) Les recettes diverses (tel que dons, subventions et retours sur investissement).

Article 3.7. :

Les dépenses du budget sont réparties en chapitres, rubriques et sous-rubriques selon la similitude des objectifs, tel que fixés par le Secrétaire général avec l'approbation de la Commission permanent des finances.

Article 3.8 :

Tout crédit alloué par l'Organisation (allocations spéciales) en vue de la réalisation d'objectif spécifique représente une unité comptable distincte ayant, en tant que telle, ses propres comptes indépendants, comprenant tous les droits et obligations. Cette règle est appliquée sur décision du secrétaire général.

Article 3.9 :

Si un nouvel Etat devient membre de l'Organisation au cours de l'année budgétaire, il paiera sa contribution de l'année en cours sur la base d'un douzième du taux de contribution annuel, pour chaque mois restant de l'année. La somme devra être considérée comme contribution statuaire.

Article 3.10. :

Les obligations financières d'un Etat qui demande à se retirer de l'Organisation sont exigibles pour tout le restant de l'exercice financier durant lequel est déposée la demande de retrait ; de même que toute autre obligation financière contractée auparavant.

Article 3.11. :

L'affectation d'une recette à une utilisation donnée n'est autorisée que dans la mesure où elle est conforme aux dispositions du présent règlement ou si elle fait l'objet d'une décision de l'organe d'approbation. Dans tous les cas de figure, un compte séparé est ouvert pour chaque recette réalisée et budgétisée et le résultat inscrit dans les états financiers consolidés afférents aux comptes de clôture du bilan général auquel s'appliquent les règles financières en vigueur.

Article 3.12. :

Le Secrétaire général peut accepter les dons à caractère général ou spécifique à condition que la destination soit en harmonie avec les objectifs et activités de l'Organisation et ne soit pas en contradiction avec ses règlements.

Article 3.13. :

Les donations offertes sans destination précise sont considérées comme donations à caractère général et incorporées dans le compte des recettes diverses. Quant aux donations dont l'auteur spécifie la destination, elles sont considérées comme donations à caractère spécifique, auquel cas l'article 3.11. sera appliqué.

Après réalisation de l'objet pour lequel l'allocation a été effectuée, tout excédent devra être versé au compte des recettes diverses.

Article 3.14 :

Peuvent être créées, par décision de l'organe d'approbation, des fonds dont les ressources financières seront destinées au financement d'objectifs précis en conformité avec les règlements décidés par la Conférence. La gestion de ces fonds et de leurs comptes est soumise à règles financières mentionnées dans le présent règlement à moins qu'une autorisation officielle de la Conférence ne soit donnée pour l'élaboration de textes réglementaires spécifiques.

Article 3.15 :

L'Organisation est dotée d'un compte de réserve dont le montant est fixé, de temps à autres, par l'approbation de la Conférence, sur proposition du secrétaire général et recommandation de la Commission permanent des finances.

Article 3.16. :

L'excédent sur les dépenses, résultat d'une augmentation par rapport aux dépenses apparaissant dans les comptes de clôture des années précédentes sera transféré au compte de réserve à la fin de l'exercice budgétaire.

Article 3.17 :

Le Secrétaire général est habilité à exécuter des prélèvements sur le compte de réserve, lorsque des fonds sont requis mais indisponibles pour subvenir aux besoins de l'Organisation, en attendant le versement des contributions des Etats membres ; les sommes prélevées devant être restituées au compte de réserve, après le versement de ces contributions.

Article 3.18 :

La gestion et la comptabilité du compte de réserve et du compte bancaire y afférent sont soumises aux règles financières applicables en vertu du présent règlement.

Article 3.19 :

Le Secrétaire général peut, avec l'accord de la Commission permanente des finances, constituer un comité d'experts en vue de faire des placements à court ou à moyen terme des excédents de liquidités provenant du compte de réserves de l'Organisation, pour autant que cela n'affecte en rien le bon fonctionnement de celle-ci. Les revenus provenant des investissements de ces fonds de l'organisation seront placés sur le compte des recettes diverses.

CHAPITRE IV **REGLES D'ÉLABORATION DU BUGDET**

Article 4.1 :

Le Secrétaire général émet, au moins trois mois avant l'élaboration du projet de budget, une note circulaire contenant les lignes directrices et principes à observer par tous les principaux départements et bureaux du Secrétariat général et des organes subsidiaires dans l'élaboration

de leurs estimations budgétaires, à la lumière de leurs plans et programmes annuels et des objectifs à atteindre.

Article 4.2 :

Les principaux départements et bureaux doivent communiquer leurs prévisions budgétaires, accompagnées de toutes les annexes et notes explicatives dans le délai d'un mois après la date de la circulaire du Secrétaire général, au département financier concerné du Secrétariat général et des organes subsidiaires, pour examen.

Article 4.3 :

Le département des finances du Secrétariat général et de ses organes subsidiaires se charge de l'élaboration des projets de budget après examen des prévisions présentées par les divers départements et bureaux, ainsi que leurs synthèses sous forme de projet unifié conformément aux normes et modèles permettant la réalisation des objectifs visés.

Article 4.4 :

Le Secrétaire général soumet le projet de budget aux États membres, au moins deux mois avant la réunion de la Commission permanente des finances, pour examen, avis et recommandation à l'organe d'approbation en vue de son adoption.

Article 4.5 :

Le Secrétaire général communique le budget, dès son adoption, aux Etats membres en y joignant toutes les annales, notes explicatives et notes analytiques ainsi que le montant de la contribution dont chacun d'eux doit s'acquitter.

CHAPITRE V EXÉCUTION DU BUDGET

Article 5.1 :

L'adoption du budget est considérée comme une autorisation accordée au Secrétaire général, dans les limites des attributions qui lui sont dévolues, pour utiliser des crédits alloués à ce budget aux fins prescrites, à compter du début de l'exercice financier.

Article 5.2 :

L'Organisation n'est pas habilitée à contracter des emprunts ni à souscrire à des engagements financiers impliquant des dépenses allant au-delà de la période couverte par le budget, sauf sur approbation de la conférence.

Article 5.3 :

Aucun engagement financier ne peut-être contracté pour des dépenses pour lesquelles aucun crédit n'a été prévu dans le budget, sauf accord de l'organe d'approbation, auquel cas le paiement en est effectué sur le compte de réserve.

Article 5.4 :

En cas de retard dans l'adoption du budget, le budget précédent reste en vigueur et il sera demandé aux Etats membres de verser leurs contributions sur la base du précédent budget et leurs quotes-parts seront réajustées ultérieurement lors de l'adoption du budget. Les crédits qui se trouvent être diminués dans le projet de budget sont considérés comme ayant été effectivement réduits, et les crédits supplémentaires comme n'ayant pas été prévus. Les dépenses sont effectuées sur le compte de réserve, dans les limites d'un douzième de ces crédits pour chaque mois.

Article 5.5 :

Les États membres sont tenus de verser, leurs contributions au Secrétariat général et à ses organes subsidiaires séparément, au cours du premier mois de l'exercice financier, ou de les verser sans délai lorsque l'exercice financier est déjà entamé.

Article 5.6 :

Le Secrétaire général assure le suivi de la collecte des ressources inscrites au budget de l'Organisation et, après approbation par la Commission permanente des finances, présente à la Conférence, lors de sa session ordinaire annuelle, un rapport sur le versement des contributions des Etats membres, et, le cas échéant, un rapport sur les motifs de la non-exécution du programme.

Article 5.7 :

Aucun transfert ne peut être opéré d'un chapitre à un autre, aucun dépassement de dotations approuvées ne peut être autorisé et aucune dépense non budgétisée ne sera engagée, sauf avec l'accord de la Commission permanente des finances et sous réserve de soumettre ces informations à la Conférence lors de sa première session suivante.

Article 5.8 :

Le Secrétaire général, ou la personne autorisée par lui, peut, si nécessaire, opérer des transferts d'une rubrique à une autre au sein même chapitre, à condition que le montant transféré ne dépasse pas 50% de la dotation originale de la rubrique à partir de laquelle il a été transféré et 100% de la dotation originale de la rubrique à laquelle le transfert est destiné et sous réserve de la disponibilité d'une économie de dotation.

CHAPITRE : VI

REGLES DE L'ENCAISSEMENT

Article 6.1 :

Toute somme reçue doit être immédiatement déposée dans un compte officiel et enregistrée dans les livres sur la base de l'avis bancaire.

Article 6.2

Pour tout encaissement de fonds, un reçu est établi en un original et deux copies, l'original devant être remis au payeur, tandis que la première copie est jointe à l'ordre d'encaissement et la seconde conservée dans le registre des reçus.

Article 6.3 :

Les livres de valeur, et notamment les registres dans lesquels sont consignées les recettes ou les dépenses ou ceux utilisés pour les valeurs en numéraire, seront tenus et conservés avec soin et rigueur.

CHAPITRE : VII

REGLES DE DEPENSE ET DE DECAISSEMENT

Article 7.1 :

Aucun décaissement ne sera effectué qu'en vertu d'un ordre de paiement original certifié par le Secrétaire général ou la personne mandatée par lui, et après vérification par le contrôleur interne.

Article 7.2 :

Tous les paiements seront effectués par chèques, transfert, instruction écrite à la banque ou en espèces (dont les limites seront fixées par les règles de procédure interne) signés par le Secrétaire général ou la personne mandatée par lui, et contresignés par le chef du département des finances.

Article 7.3 :

Le(s) fonctionnaire(s) désigné(s) par le chef du département des finances, effectueront les paiements en espèces et seront responsables de la bonne gestion et de la garde de la caisse.

Article 7.4

Le Secrétaire général, ou la personne mandatée par lui, signe les chèques annulés pour une quelconque raison. Les chèques annulés sont gardés avec leurs souches, dans le chéquier.

Article 7.5

Les traitements et salaires sont versés à la date d'échéance, sauf en cas de départ en congé, auquel cas le paiement est effectué à l'avance, avec l'accord du Secrétaire général ou de la personne mandatée par lui.

Article 7.6 :

Le paiement s'opère sur la base d'ordres de paiement originaux et réguliers et de documents attestant que les services ou produit, objet du paiement, ont effectivement été assurés ou livrés en conformité avec les conditions, normes et contacts convenus. Les ordres de paiement doivent être accompagnés des pièces et documents justificatifs à savoir :

- a) Les contacts et accords conclus.
- b) Les originaux des demandes et/ou des commandes d'achat, de prestations de services ou d'exécution de travaux.
- c) Les originaux des bordereaux de livraison, de contrôle et d'installation.
- d) Les originaux des factures, à condition qu'ils portent la signature du responsable compétent.
- e) L'original de l'ordre de mission et les demandes de paiement des indemnités de mission signées par le fonctionnaire et approuvée par l'autorité compétente.
- f) Le bon d'achat des titres de voyage, signé par le responsable compétent et accompagné des souches des titres de voyage.
- g) Les originaux des relevés des salaires et les copies des décisions de nomination, de promotion, d'avancement, et des certificats de prise de service.
- h) Les originaux des décisions d'heures supplémentaires et d'octroi de primes et de congés.
- i) L'original du rapport relatif aux heures supplémentaires effectuées.
- j) La décision sur les retenues sur salaires et traitements.
- k) Les avis bancaires.
- l) Les bordereaux de réception des aides, assistances, donations et dépenses diverses

Article 7.7

En cas de perte par l'Organisation des originaux des pièces justificatives de redevances envers autrui, le paiement peut être effectué avec approbation du Secrétaire général à condition que le créancier présente une copie de la pièce égarée, que l'Organisation s'assure au préalable du non-paiement et que le créancier s'engage à ne pas réclamer de paiement à l'avenir.

Article 7.8 :

Pour l'acquisition de biens et produits par achat ou bail et pour les prestations de services requises, les principes suivants sont pris en compte :

- a) Meilleure qualité au meilleur prix
- b) Garantie de service
- c) Condition de délivrance et de paiement
- d) Neutralité, intégrité et transparence.

Article 7.9 :

Les pièces jointes à l'ordre de paiement doivent porter l'empreinte du cachet « PAYE » le numéro du titre de paiement et sa date, de manière à en éviter le double paiement.

Article 7.10 :

Les sommes libellées dans des titres de paiement ne sont versées qu'à leurs bénéficiaires ou à un délégué, sur la foi d'une procuration contresignée par le Secrétaire général ou la personne mandatée par lui.

Article 7.11 :

Les sommes payées par erreur, indûment perçues ou annulées pour une raison ou pour une autre et remboursées durant le même exercice seront portées au crédit des comptes qui ont été débités, à l'origine. Le remboursement de dépenses réelles effectuées durant l'exercice précédent seront comptabilisés comme recettes diverses.

Article 7.12 :

Le Secrétaire général peut autoriser le paiement ou le règlement de sommes, en les déduisant du compte des recettes, pourvu qu'il fournisse les justifications d'une telle opération.

CHAPITRE : VIII

COMPTES ET REGISTRES

Article 8.1 :

Tous les fonds de l'Organisation seront déposés dans le compte ou les comptes bancaire (s) à déterminer par le Secrétaire général.

Article 8.2 :

La situation des comptes bancaires doit être établie dans le délai d'une semaine à compter de la date de réception des relevés bancaires du mois.

Article 8.3 :

Le Secrétaire général prend les mesures appropriées pour la tenue des livres comptables requis conformément aux règles et procédure de comptabilité générale, et pour la présentation des comptes annuels, y incluant :

- a) Les recettes et dépenses de tous les fonds.
- b) La situation des dotations approuvées.
- c) Le solde des actifs immobilisés et des passifs.

Article 8.4 :

L'Organisation tient les livres comptables des recettes et des dépenses conformément au système comptable en vigueur qui tienne compte des schémas des chapitres rubriques et sous rubrique figurant au budget et de la nécessité de s'y conformer dans tous les relevés et dans toutes les correspondances.

Article 8.5 :

Le système comptable inclut les principaux registres comptables, ci-après :

- a) Le grand livre
- b) Des registres pour :
 - Les chapitres du budget.
 - Les rubriques.
 - Les sous-rubriques.
 - Le compte bancaire (chacun).
 - Le compte de la caisse des menues dépenses.
 - Les contributions.
 - Les recettes
 - Les comptes en suspens (débiteurs et créditeurs).

Article 8.6 :

Le système comptable comprend les programmes auxiliaires suivants :

- a) Programme d'inventaire des actifs immobilisés.
- b) Programme des salaires du personnel.

Article 8.7 :

L'Organisation tient à jour tous programmes ou livres qu'elle juge appropriés ou nécessaires.

Article 8.8 :

Un livre financier des entrées, basé sur les reçus de paiements, recettes ou transactions, doit être tenu avec un numérotage continu et consécutif pour que le système ne permette aucune insertion ultérieure de reçus antidatés.

Article 8.9 :

Toute inscription dans les livres de comptes doit être portée sur la foi de justificatif approuvé par le Secrétaire général ou la personne mandatée par lui, conformément aux dispositions du présent règlement.

Article 8.10 :

L'enregistrement des opérations dans le livre de comptes doit être fait, régulièrement et au fur et à mesure, afin d'éviter que les retards d'enregistrement ne perturbent les opérations comptables.

Article 8.11

Aucune rature ou surcharge ne sera admise dans les registres comptables. En cas d'erreur, celle-ci doit être rectifiée selon les méthodes comptables appropriées

Article 8.12

Les registres et les pièces justificatives sont conservés pendant une période déterminée par le Secrétaire général en accord avec l'Organe de contrôle financier. Le Secrétaire général peut ordonner la destruction des registres et des justificatifs après expiration du délai fixé.

CHAPITRE IX **COMPTES DE CLÔTURE**

Article 9.1 :

A la fin de l'exercice financier, le Département des finances du Secrétariat général et des organes subsidiaires préparent séparément leurs comptes de clôture dans les délais ne dépassant pas les premier et deuxième mois de l'exercice suivant. Les comptes de clôture comprennent les états financiers, les annexes et notes explicatives et analytiques, et en particulier :

- a) la situation financière consolidée (actifs et passifs) ;
- b) l'état des recettes et dépenses ;
- c) l'état de contributions statutaires reçues des Etats membres ;
- d) l'état des créances et des dettes ;
- e) l'état des dépenses réelles (chapitre par chapitre) par comparaison aux dotations budgétaires approuvées ;
- f) l'état récapitulatif des actifs immobilisés ;
- g) la liste des arriérés de contributions des Etats membres ; et
- h) l'état de la situation financière des comptes spéciaux ;

Article 9.2 :

Les comptes de clôture d'un exercice financier ne comprennent que les recettes qui lui ont été allouées et les dépenses effectuées au cours de cet exercice. Au terme de l'exercice, les fonds qui n'ont pas été dépensés et n'ont pas fait l'objet d'engagement sont gelés

Article 9.3 :

Le Secrétaire général, après enquête approfondie au sujet des sommes et des actifs perdus ou irrécupérables, soumet un rapport à la Commission permanente des Finances en y joignant la recommandation de l'Organe de Contrôle financier incluse dans le compte de clôture.

Article 9.4 :

Le Secrétariat général et les organes subsidiaires soumettent à l'Organe de Contrôle financier les comptes de clôture de l'année écoulée, pour examen, dans un délai maximal de trois (3) mois après le début du nouvel exercice.

Article 9.5 :

L'Organe de Contrôle financier soumet son rapport et ses recommandations à la Commission permanente des Finances pour examen, préalablement à leur adoption par la Conférence.

Article 9.6 :

Le Secrétaire général soumet à la Conférence les comptes de clôture de l'Organisation accompagnés du rapport de l'Organe de Contrôle financier et des recommandations de la Commission permanente des Finances lors de sa prochaine session suivant l'expiration de l'exercice financier concerné.

CHAPITRE X

CONTRÔLE FIANCIER

I) CONTRÔLE INTERNE

Article 10.1 :

Il revient au Secrétaire général de décider d'un système de contrôle interne et de rapports périodiques lui permettant d'assurer une surveillance continue des opérations et des activités financières de l'Organisation.

Article 10.2 :

Le contrôleur interne se référera au document « Règles de contrôle interne » annexé au présent règlement pour organiser ses activités.

Article 11.3

Un Contrôleur interne ayant les compétences et l'expérience requises assure le contrôle interne au sein du Secrétariat général, il relève administrativement de l'autorité du Secrétaire général.

Article 10.4 :

Un contrôleur interne, dépendant administrativement du Directeur général de l'Organe concerné, assume le contrôle interne au sein des organes subsidiaires. Il doit être recruté par le Secrétaire général.

En cas d'absence du contrôleur interne dans un organe, le contrôleur interne du Secrétariat général pourra effectuer des missions auprès de cet organe une ou deux fois par an. Son rapport sur ledit organe devra être annexé à son rapport sur le Secrétariat général de l'OCI soumis au Secrétaire général et à l'Organe de Contrôle financier.

Article 10.5 :

Le contrôleur interne exerce les fonctions du contrôle financier et administratif conformément au document « Règles de contrôle interne » annexé au présent règlement afin de garantir ce qui suit :

- a) l'utilisation rationnelle et effective des ressources financières ;
- b) la régularité des opérations financières et leur conformité avec les statuts, règlements et directives en vigueur ; et
- c) l'authenticité des états et informations comptables.

II) CONTRÔLE EXTERNE

Article 10.6 :

Il est créé au sein de l'Organisation, un organe dénommé Organe de Contrôle financier, qui est responsable devant la Conférence et exerce les fonctions définies dans le présent règlement.

Article 10.7 :

L'Organe a essentiellement pour objet d'assurer un contrôle effectif de l'utilisation efficace des fonds de l'Organisation, de suivre l'exécution par les organes exécutifs de l'Organisation de leurs activités et d'évaluer les résultats de leurs travaux.

Article 10.8 :

L'Organe se compose de dix Etats membres : le pays du siège, à titre de membre permanent, et neuf Etats membres désignés par la Conférence, pour un mandat de trois ans renouvelables, suivant le principe de la rotation géographique et en tenant compte du critère de l'acquittement des contributions statutaires. Chaque Etat membre doit désigner, pour l'organe, un maximum de deux membres qui doivent être hautement expérimentés dans ce domaine.

Article 10.9 :

Le Secrétaire général procédera à la convocation de l'organe pour se réunir au moins une fois par an après la préparation des comptes de clôture étant entendu que les résultats de la réunion seront soumis à la première session suivante de la Commission permanente des Finances. Le Secrétaire général peut aussi inviter les membres, ou seulement le président de l'organe, pour débattre des questions importantes pour l'Organisation et qui ne peuvent pas être différées.

Article 10.10 :

Le quorum des réunions de l'Organe est réalisé si les délégués de 5 Etats membres au minimum sont présents à la réunion.

Article 10.11 :

L'Organe et son propre règlement intérieur régissant l'exercice de ses compétences, la répartition des tâches entre ses membres, et les autres modalités y relatives.

Article 10.12 :

L'Organe de Contrôle financier est habilité à :

- a) vérifier les comptes et s'assurer de la régularité des opérations financières et pratiques comptables conformément aux règles et procédures financières prescrites ;
- b) vérifier les comptes de clôture pour s'assurer de leur exactitude et de leur conformité à la réalité et pour relever les erreurs, les irrégularités et les négligences dans l'application des règlements et instructions ;
- c) vérifier les entrées, cartes et documents liés au magasinage, détecter toute négligence ou infraction financière, examiner les dysfonctionnements susceptibles d'en être à l'origine et proposer une action corrective ; et
- d) vérifier les mesures administratives relatives au personnel pour s'assurer de leur conformité au budget et à la réglementation administrative en vigueur.

Article 10.13 :

Dans l'exercice de ses compétences, l'Organe exécute les tâches suivantes :

- a) Examiner les registres, comptes et pièces justificatives au Secrétariat général et aux organes subsidiaires. L'Organe de Contrôle peut demander à examiner toute pièce, registre ou document qu'il juge indispensable à l'accomplissement de ses tâches.
- b) Contacter directement, en cas de besoin, tout fonctionnaire de son choix après en avoir informé le Secrétaire général.

Article 10.14 :

L'Organe de Contrôle financier discute de son rapport sur les comptes et les résultats de ses travaux avec le Secrétaire général, avant de les finaliser en vue de leur présentation à la Commission permanente des Finances. Une copie est remise au Secrétaire général.

Article 10.15 :

La Commission permanente des Finances invitera le président ou l'un des membres de l'Organe de Contrôle financier, à la discussion du rapport de l'Organe.

Article 10.16 :

Le département des Finances du Secrétariat général assure le secrétariat de l'Organe et prépare ses réunions.

Article 10.17 :

Le Secrétaire général détermine, en coordination avec la Commission permanente des Finances, les dépenses de l'Organe. La Conférence inclut dans le budget le coût total demandé.

Article 10.18 :

Les institutions hôtes (Secrétariat général/ organes subsidiaires) prennent en charge les frais de voyage, d'hébergement et la rémunération des membres de l'Organe de Contrôle financier, dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 10.19

Le présent règlement financier entre en vigueur au début de l'exercice financier suivant la date de son adoption par l'organe d'approbation.

Article 10.20 :

Toute disposition contraire au présent règlement sera annulée.

CHAPITRE XI

OPÉRATIONS HUMANITAIRE DE TERRAIN

ARTICLE 11.1 : MISE EN PLACE DES BUREAUX DE TERRAIN

Sur la base d'une requête de l'Etat membre affecté, le Secrétaire Général jouira des prérogatives nécessaires pour décider de l'ouverture d'un bureau humanitaire de terrain en vue de répondre à une situation de crise, à condition d'avoir les dons nécessaires à cette fin.

ARTICLE 11.2 :

Le département des Finances du Secrétariat général établira un compte séparé / sous-compte pour chaque cas où des contributions volontaires sont reçues. Conformément au protocole d'accord signé avec les donateurs, les déductions pour les frais administratives, ne dépassant pas le taux prévu à l'article 11.4, seront placées dans un compte séparé.

ARTICLE 11.3 :

Toutes les questions financières relatives aux opérations sur le terrain seront gérées sur la base des plans de coûts agréés, préparés par le Département des Finances, en se basant sur les fonds disponibles, et ce en coordination avec le département des Affaires humanitaires et après approbation par le Secrétaire Général.

En cas de catastrophe soudaine ou de situation d'urgence critique dans laquelle le facteur temps joue un rôle primordial, un plan de dépenses pour les activités de terrain de l'OCI, devra être formulé durant les 4 premiers mois ou sur la base de l'année calendaire.

ARTICLE 11.4 :

Toutes les activités humanitaires de terrain de l'OCI seront financées par des contributions volontaires en accord avec la Résolution No. 7/39-AF(PFC) qui stipule : «*Un pourcentage ne dépassant pas 10 % des contributions volontaires à des fins humanitaires recueillies par l'Organisation sera alloué à la couverture des charges d'exploitation liées aux activités humanitaires.*».

ARTICLE 11.5 :

En cas de réception de contributions volontaires consacrées exclusivement aux activités humanitaires de l'OCI, celles-ci devraient être considérées comme étant des dépenses administratives.

ARTICLE 11.6 :

Dans toutes les circonstances, les activités humanitaires de terrain de l'ICHAD de l'OCI ne doivent entraîner aucune charge financière pour les budgets du Secrétariat Général de l'OCI et de ses organes subsidiaires.

ARTICLE 11.7 :

Deux comptes bancaires locaux (un pour les dépenses administratives et l'autre pour les projets) seront ouverts avec l'accord du département des Finances du Secrétariat général, et sur recommandation du chef du Bureau humanitaire de terrain de l'OCI.

ARTICLE 11.8 :

Le chef du bureau humanitaire de terrain de l'OCI fournira au département des Finances du siège par voie électronique les relevés bancaires mensuels, quittances, bons de commande et autres documents à l'appui. Les originaux de tous les documents seront envoyés au siège au terme de chaque trimestre.

ARTICLE 11.9 : FERMETURE D'UN BUREAU DE TERRAIN

Sur décision du Secrétaire Général relative à la fermeture d'un bureau humanitaire de terrain, l'OCI dépêchera un cadre expérimenté de l'ICHAD, avec un agent financier du Siège, pour prêter leur assistance sur la fermeture du bureau en prenant les mesures nécessaires selon la procédure suivante:

- a) Mettre à jour et finaliser le compte financier, fermer le compte bancaire local et transférer les fonds restants au Siège avec avis du département des Finances;
- b) Vérifier l'inventaire des immobilisations et en disposer soit par voie de cession soit en en faisant don à des ministères ou à des organisations humanitaires locales, y compris pour les véhicules officiels ;
- c) Les ordinateurs portables et équipements de télécommunications qui peuvent être utilisés pour d'autres interventions en cas de catastrophe seront retournés au siège ;
- d) Mettre fin au bail du bureau et régler toutes les obligations financières du Bureau ;
- e) Transférer tous les documents et bases de données au Siège pour les enregistrer et les archiver, et disposer adéquatement de tous les documents qui ne sont plus nécessaires.