



Conseil exécutif

Quatre-vingt-quatorzième session
Campeche (Mexique), 23-25 octobre 2012
Point 3 III) a) de l'ordre du jour provisoire

CE/94/3 III a) Add.1
Madrid, le 13 août 2012
Original : anglais

Rapport du Secrétaire général

Partie III : questions administratives et statutaires

a) Situation financière de l'Organisation

Additif 1 : amendements aux Règles de gestion financière

I. Introduction

1. Suite à la présentation de la première ébauche des Règles de gestion financière amendées à la session de printemps du Conseil exécutif en juin 2012 dans le « Rapport d'étape sur la mise en œuvre des IPSAS » (CE/93/5 b) Add.1)) et comme annoncé dans ledit rapport, le Conseil est saisi, pour information et commentaires, du présent document contenant une deuxième ébauche des Règles de gestion financière amendées en vue de leur mise en conformité avec les IPSAS.

2. La procédure et le calendrier pour l'approbation des Règles de gestion financière amendées sont indiqués ci-dessous. Les Règles de gestion financière amendées entreront en vigueur au moment de la mise en application des IPSAS (objectif pour le passage aux IPSAS : le 1^{er} janvier 2014).

II. Conformité avec les IPSAS et calendrier

3. Avant d'appliquer les IPSAS dans une Organisation, il est nécessaire d'examiner les dispositions financières du cadre réglementaire de ladite Organisation et de les modifier, si besoin est, lorsqu'elles entrent en conflit avec les IPSAS. Tous les organismes du système des Nations Unies passant aux IPSAS en 2012, ou avant, ont revu et amendé leurs règles et règlements pour les mettre en conformité avec les IPSAS.

4. À l'OMT, le cadre réglementaire applicable se décompose comme suit :

- i) Statuts de l'OMT et Règles de financement
- ii) Règlement financier
- iii) Règles de gestion financière, appelées auparavant Dispositions financières détaillées



5. En prévision du passage aux IPSAS, la réglementation susmentionnée a été passée en revue. Il en est ressorti que, sous leur forme actuelle, les Statuts permettent d'appliquer les normes IPSAS d'information financière et n'ont pas besoin d'être amendés.

6. S'agissant du Règlement financier, les propositions d'amendements ont été présentées pour commentaires et aval au Comité du programme et du budget et au Conseil exécutif (CE/90/5 a) Add.1) et pour approbation à l'Assemblée générale (A/19/10 f)) en 2011. Le 13 octobre 2011, à sa dix-neuvième session, l'Assemblée générale a approuvé le Règlement financier amendé aux termes de sa résolution A/RES/598(XIX). Le Règlement financier amendé entrera en vigueur au moment de la mise en application des IPSAS (objectif pour le passage aux IPSAS : le 1^{er} janvier 2014).

7. Pour ce qui est des Règles de gestion financière, il était prévu d'étaler tout au long du présent exercice financier les actions spécifiques à entreprendre concernant les propositions d'amendements (CE/93/5 b) Add.1)). Toutefois, même si la majorité des amendements sera présentée comme demandé au cours du présent exercice pour examen par le Comité du programme et du budget et par le Conseil exécutif, ces derniers ne seront saisis, faute de temps, de certains amendements spécifiques qu'à une date ultérieure. Le calendrier proposé est donc le suivant :

- i) Présentation de la première ébauche des Règles de gestion financière amendées aux Commissaires aux comptes et à la direction pour examen (mars 2012) et au Comité du programme et du budget et au Conseil exécutif pour information et commentaires (juin 2012) ;
- ii) Présentation de la deuxième ébauche des Règles de gestion financière amendées au Conseil exécutif pour information et commentaires (octobre 2012) ;
- iii) Présentation de la troisième ébauche des Règles de gestion financière amendées au Comité du programme et du budget et au Conseil exécutif pour information et commentaires (printemps 2013) ;
- iv) Approbation des propositions d'amendements aux Règles de gestion financière par le Secrétaire général (printemps 2013).

8. Il a fallu procéder à un examen méthodique des Règles de gestion financière et y apporter un certain nombre d'amendements de fond pour les mettre en conformité avec les IPSAS. Cet examen a aussi été l'occasion d'introduire d'autres modifications aux Règles de gestion financière pour assurer la cohérence avec les autres règles et règlements de l'OMT (Règlement financier amendé et Règlement du personnel), tenir compte des décisions du Conseil exécutif et des résolutions de l'Assemblée générale, aligner le texte sur la structure et les pratiques actuellement en vigueur à l'OMT et aux Nations Unies et en améliorer la rédaction.

9. La première ébauche des Règles de gestion financière amendées contenait la majorité des amendements aux Règles financières détaillées, à l'exception des amendements relatifs aux achats et aux contrats d'étude.

10. La deuxième ébauche des Règles de gestion financière amendées inclut certains amendements rédactionnels, un amendement découlant d'une décision du Conseil exécutif (régularisation d'anciens Membres affiliés ayant des créances douteuses), un amendement reflétant la pratique actuelle pour ce qui est de la régularisation des Membres affiliés ayant des arriérés ainsi que les annexes ci-après, nouvelles ou amendées, aux Règles de gestion financière :

- Annexe I – Directives en matière de voyages (Règles amendées)
- Annexe II – Directives en matière de publications (nouvelles Règles)
- Annexe III – Directives en matière de recouvrement des coûts (nouvelles Règles)

11. La troisième ébauche des Règles de gestion financière amendées contiendra les amendements relatifs aux achats et aux contrats d'étude ainsi que les annexes concernant la gestion de trésorerie et les placements, le risque financier et les achats.
12. Aux termes de l'article 13.1 a) du Règlement financier de l'OMT, l'approbation des Règles de gestion financière relève de la compétence du Secrétaire général en consultation avec le Conseil.
13. La deuxième ébauche des Règles de gestion financière amendées et les annexes correspondantes figurent à l'annexe I du présent document.

Annexe I. Règles de gestion financière amendées comparées au Règlement financier amendé et à la version actuelle des Dispositions financières détaillées

Règlement financier amendé ¹ (tous les amendements aux termes de la résolution A/RES/598(XIX) sont indiqués <u>en gras, italique et souligné</u>)	Version actuelle des Dispositions financières détaillées	Règles de gestion financière amendées (les amendements de la première ébauche apparaissent <u>en gras, italique et souligné</u> , <u>ceux de la deuxième ébauche en gras, italique, souligné sur fond gris</u>)
<p>CHAPITRE I</p> <p>APPLICATION</p> <p>Article premier</p> <p>Le présent Règlement régit la gestion financière de l'Organisation mondiale du tourisme, ci-après dénommée l'Organisation. Il ne peut être modifié que par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil exécutif. En cas de contradiction entre l'une de ses dispositions et une disposition des Statuts, c'est le texte des Statuts qui fait autorité.</p>	<p>CHAPITRE I</p> <p>APPLICATION</p> <p>Disposition I</p> <p>Champ d'application</p> <p>1.01 Les présentes dispositions sont établies en application de l'article 13 1 a) du Règlement financier et conformément aux dispositions dudit Règlement².</p> <p>1.02 Les dispositions financières détaillées sont applicables à tous les fonctionnaires et, indépendamment de l'origine des fonds, à toutes les opérations financières de l'Organisation.</p>	<p>CHAPITRE I</p> <p>APPLICATION *</p> <p><u>Règle de gestion financière 1</u></p> <p>1.01 Les présentes <u>Règles de gestion financière</u> sont établies en application de l'article 13.1 a) du Règlement financier et conformément aux dispositions dudit Règlement³.</p> <p>1.02 Les <u>règles de gestion financière</u> sont applicables à tous les fonctionnaires et, indépendamment de l'origine des fonds, à toutes les opérations financières de l'Organisation.</p>

¹ Règlement financier : texte adopté par l'Assemblée générale à sa première session le 23 mai 1975 et amendé par elle à sa dixième session le 8 octobre 1993 (résolution A/RES/320(X)) et à sa dix-neuvième session le 13 octobre 2011 (résolution A/RES/598(XIX)).

² Ces dispositions ont été adoptées par la 55^e session du Conseil exécutif (décision CE/DEC/5(LV) à Manille (Philippines), 20-21 mai 1997).

³ Les Dispositions financières détaillées ont été adoptées pour la première fois par le Conseil exécutif à sa 55^e session (décision CE/DEC/5(LV) à Manille (Philippines), 20-21 mai 1997).

1.03	Ces dispositions entrent en vigueur à la date de leur promulgation. Les amendements qui pourraient y être apportés prendraient effet à dater de leur publication.	1.03	Ces <u>règles de gestion financière</u> entrent en vigueur à la date de leur promulgation. Les amendements qui pourraient y être apportés prendraient effet à dater de leur publication.
1.04	En cas de doute sur l'interprétation d'une disposition, le Secrétaire général statue.	1.04	En cas de doute sur l'interprétation de ces <u>règles de gestion financière</u> , le Secrétaire général statue.
1.05	Le Secrétaire général est responsable de l'application des Dispositions financières détaillés devant l'Assemblée générale et le Conseil exécutif de l'OMT.	1.05	Le Secrétaire général est responsable de l'application des <u>règles de gestion financière</u> devant l'Assemblée générale et le Conseil exécutif de l'OMT.
1.06	Le Secrétaire général est habilité à déléguer, et à autoriser tout transfert de délégation, de tels pouvoirs qu'il juge nécessaires à une application efficace des présentes dispositions.	1.06	Le Secrétaire général est habilité à déléguer, et à autoriser tout transfert de délégation, de tels pouvoirs qu'il juge nécessaires à une application efficace des présentes <u>règles de gestion financière</u> .
		1.07	<u>Tout fonctionnaire qui contrevient au Règlement financier, aux Règles de gestion financière, aux politiques ou aux instructions administratives de l'Organisation pourra être tenu personnellement responsable des conséquences de ses actes.</u>

CHAPITRE II**PÉRIODE FINANCIÈRE****Article 2**

La période financière de l'Organisation est de deux ans.

Article 3

L'exercice financier s'étend entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année.

CHAPITRE III**BUDGET****Article 4**

1. Le Secrétaire général prépare les prévisions du budget-programme et les soumet aux Membres du Conseil au moins trois mois avant la date de la prochaine réunion du Conseil, avec une note explicative.
2. Le budget-programme est établi en euros.
3. Les prévisions budgétaires portent sur les recettes et les dépenses de chaque exercice financier et sont divisées, selon leur nature,

Disposition III**Budget**

- 3.01 Le projet de budget, tant pour les dépenses que pour les recettes, est libellé en chiffres bruts.
- 3.02 Les fonctionnaires habilités à cet effet présentent leurs programmes annuels de travail et les demandes correspondantes de crédits au Secrétaire général sous la forme et aux dates qu'il prescrit.

CHAPITRE II**PÉRIODE FINANCIÈRE****Règle de gestion financière 2⁴****CHAPITRE III****BUDGET****Règle de gestion financière 3****Budget**

- 3.01 **Les prévisions de dépenses et de recettes sont établies** en chiffres bruts.
- 3.02 Les fonctionnaires habilités à cet effet présentent leurs programmes annuels de travail et les **prévisions budgétaires** au Secrétaire général sous la forme et aux dates qu'il prescrit.

⁴ Aucune règle de gestion financière n'est nécessaire concernant le Chapitre II du Règlement financier.

en parties et en sections ; les parties et les sections sont divisées, selon le type de recettes et de dépenses, en chapitres et en articles.

4. Les prévisions budgétaires couvrent le programme de travail proposé pour chaque exercice de la période financière suivante et contiennent toute information, annexe ou document explicatif demandés par l'Assemblée ou le Conseil ou en leur nom, et tout document ou annexe complémentaire que le Secrétaire général estime utile.

5. Les incidences financières de toutes décisions prises par les organes de l'Organisation doivent rester dans les limites du budget approuvé. Le Secrétaire général fera rapport à l'Assemblée sur les incidences financières de toutes propositions concernant les activités de l'Organisation avant que de telles propositions soient adoptées.

6. Les projets de coopération technique sont financés au moyen de ressources autres que les contributions obligatoires des Membres de l'Organisation.

3.03 Les programmes de travail et les demandes correspondantes de crédits seront regroupés en un document unique, conformément à l'article 4 du Règlement financier.

Plan de dépenses

3.04 Le « plan de dépenses » de chaque année civile est préparé par le Secrétaire général, dans un souci de gestion prudente, en fonction des recettes escomptées, en se fondant sur la situation de l'année et sur l'expérience des périodes budgétaires antérieures. Le « plan de dépenses » est soumis à la première réunion du Conseil exécutif de l'année civile considérée.

3.03 Le programme de travail et les **prévisions budgétaires** seront regroupés en un document unique, conformément à l'article 4 du Règlement financier.

Plan de dépenses

3.04 Le plan de dépenses de chaque année civile est préparé par le Secrétaire général, dans un souci de gestion **financière** prudente, en **tenant compte** des recettes escomptées, de la **situation financière** et de l'expérience des périodes budgétaires antérieures. Le plan de dépenses est soumis à la première réunion du Conseil exécutif de **chaque** année civile.

Article 5

1. a) Les ouvertures de crédits approuvées par l'Assemblée pour une période financière tiennent lieu d'autorisation donnée au Secrétaire général pour contracter les obligations et effectuer les paiements aux fins desquels les crédits ont été votés, jusqu'à concurrence des montants accordés.
- b) Le Secrétaire général peut également contracter, sous réserve d'une autorité budgétaire ultérieure, des obligations pour des dépenses administratives pour un exercice futur avant que des ouvertures de crédits soient votées, lorsque de telles obligations sont nécessaires à la poursuite du bon fonctionnement de l'Organisation, sous réserve que ces obligations ne soient pas d'un montant supérieur à 50 pour cent du total des ouvertures de crédits prévues pour les nécessités du même ordre administratif de la période financière en cours. Le Secrétaire général fait rapport au Conseil et à l'Assemblée.
2. a) Les crédits restent utilisables pendant les douze mois suivant la fin de la période financière pour laquelle ils sont

Ouvertures de crédits

- 3.05 Par le vote des crédits, l'Assemblée donne l'autorisation d'engager des dépenses et d'effectuer des paiements aux fins pour lesquelles les crédits ont été ouverts et dans les limites des montants alloués. Il ne peut toutefois être engagé de dépenses ou effectué de paiements avant que le Secrétaire général ait procédé à une allocation de crédit, par écrit, dans la limite du « plan de dépenses » annuel qu'il aura arrêté.
- 3.06 Les fonctionnaires auxquels des crédits sont alloués sont responsables de leur utilisation devant le Secrétaire général.

Ouvertures de crédits

- 3.05 Par le vote des crédits, l'Assemblée donne l'autorisation d'engager des dépenses et d'effectuer des paiements aux fins pour lesquelles les crédits ont été ouverts et dans les limites des montants alloués. Il ne peut toutefois être engagé de dépenses ou effectué de paiements avant que le Secrétaire général ait procédé à une allocation de crédit, par écrit, dans la limite du plan de dépenses annuel qu'il aura arrêté.
- 3.06 Les fonctionnaires auxquels des crédits sont alloués sont responsables de leur utilisation devant le Secrétaire général.

prévus, dans la mesure nécessaire pour régler les engagements concernant des marchandises livrées et des services fournis au cours de la période financière, ainsi que pour liquider toute autre dépense régulièrement engagée au cours de la période financière et non encore réglée. Le solde des crédits non affectés à la fin d'une période financière, après déduction de toutes contributions restant dues par des États Membres au titre de cette période financière, est réparti entre les États Membres en proportion de leurs contributions fixées et totalement payées pour cette période financière. Le montant revenant ainsi à un État Membre est affecté conformément aux dispositions de l'article 10.1 c). A titre exceptionnel, sur proposition du Conseil exécutif, l'Assemblée générale peut décider d'allouer le solde des crédits non affectés au Fonds général ou au Fonds de roulement.

- b) Sauf dans l'hypothèse où l'Assemblée générale aurait décidé l'allocation du solde des crédits non affectés au Fonds général ou au Fonds de roulement, à l'expiration de la période de douze mois prévue à l'article 5.2 a),

le solde non dépensé des crédits reportés après déduction de toutes contributions restant dues par des États Membres au titre de la période financière pour laquelle les crédits sont prévus, est réparti entre les États Membres en proportion de leurs contributions fixées et totalement payées pour cette période financière. Le montant revenant ainsi à un État Membre est affecté conformément aux dispositions de l'article 10.1 c).

3. a) Le Secrétaire général peut effectuer des transferts intéressant des sections de la même partie du budget avec l'accord du **Comité du programme et du budget**. Cet accord n'est pas nécessaire pour des transferts entre chapitres ou entre articles de la même section. Le Secrétaire général fait rapport au Conseil de ces transferts à sa prochaine session ordinaire.
- b) Les transferts d'une partie à une autre partie du budget doivent être autorisés par le Conseil sur recommandation du **Comité du programme et du budget**.
- c) Avec l'accord du **Comité du**

Transferts de crédits entre sections de la même partie du budget et Transferts de crédits entre parties du budget approuvés⁵

- 3.07 Le Secrétaire général pourra effectuer des transferts entre sections d'une même partie avant la clôture des comptes de l'exercice financier, après avoir obtenu l'autorisation du Président du Comité du budget et des finances. Pour les transferts entre parties du budget, il conviendra de solliciter l'autorisation du Président du Conseil exécutif, après avoir consulté le Président du Comité du budget et des finances. Ces transferts seront subordonnés à la confirmation par le Comité du budget et des finances à sa prochaine réunion et du Conseil exécutif, à sa prochaine session.
- 3.08 Le Secrétaire général est autorisé, à titre provisoire, à utiliser des fonds du budget ordinaire pour cofinancer des projets de

Transferts de crédits entre sections (programmes) de la même partie du budget et transferts de crédits entre parties (grands programmes) du budget approuvé

- 3.07 Le Secrétaire général pourra effectuer des transferts entre sections (programmes) d'une même partie (grands programmes) avant la clôture des comptes de l'exercice financier, après avoir obtenu l'autorisation du **Président du Comité du programme et du budget**. Pour les transferts entre parties/grands programmes du budget, il conviendra de solliciter une recommandation du Président du Comité du programme et du budget et l'autorisation du Président du Conseil exécutif. Ces transferts seront **portés à la connaissance**, pour confirmation, du **Comité du programme et du budget** à sa prochaine réunion et du Conseil exécutif à sa prochaine session.
- 3.08 Le Secrétaire général est autorisé, à titre provisoire, à utiliser des fonds du budget ordinaire pour cofinancer des projets de

⁵ Décision CE/DEC/6(LIII) (Madrid (Espagne), 20-21 mai 1996).

programme et du budget, le Secrétaire général peut effectuer des reports de crédits du premier au deuxième exercice de chaque période financière. Tous les crédits reportés doivent être utilisés conformément au programme approuvé pour la période financière en question.

4. Le Secrétaire général gère les crédits prévus pour la période financière, de façon à pouvoir faire face à toute dépense au cours de cette période et veille à ce que les obligations et les dépenses correspondent au budget-programme approuvé par l'Assemblée, sous réserve des stipulations du paragraphe 3 a) et b) ci-dessus.

CHAPITRE IV

RECouvreMENT DES CONTRIBUTIONS

Article 6

1. Les contributions des Membres de l'Organisation sont déterminées conformément au barème des contributions

coopération technique et pour aider à obtenir pour eux des contributions extérieures, conformément au mandat et aux priorités du programme de travail de l'OMT. Il faut limiter les sommes ainsi affectées à un montant maximum de 20 000 dollars par projet, étant entendu que la part de l'OMT dans tout cofinancement de ce genre ne devra pas dépasser le montant reçu de la source extérieure. Il est rendu compte de tout cofinancement de cette espèce au Conseil exécutif, par l'intermédiaire du Comité du programme, immédiatement après la signature du projet⁶.

coopération technique et pour aider à obtenir pour eux des contributions extérieures, conformément au mandat et aux priorités du programme de travail de l'OMT. Il faut limiter les sommes ainsi affectées à un montant maximum de 20 000 **euros** par projet, étant entendu que la part de l'OMT dans tout cofinancement de ce genre ne devra pas dépasser le montant reçu de la source extérieure. Il est rendu compte de tout cofinancement de cette espèce au Conseil exécutif, par l'intermédiaire du Comité du programme et du budget, immédiatement après la signature du projet⁷.

CHAPITRE IV

RECouvreMENT DES CONTRIBUTIONS

Règle de gestion financière 4

Nouveaux Membres

Disposition V

Nouveaux Membres

- 5.01 Un nouveau Membre, qui n'ait pas été

- 4.01 Un nouveau Membre, qui n'ait pas été inclus

⁶ Décision CE/DEC/9(LXI), Santiago (Chili), 25 septembre 1999

⁷ Règles de gestion financière : Résolution 400 (XIII) et décision CE/DEC/9(LXI), Santiago (Chili), 25 septembre 1999

adopté par l'Assemblée.

2. Pour le calcul des contributions des Membres associés, l'Assemblée doit tenir compte du caractère particulier de leur qualité de Membre et des droits limités dont ils jouissent au sein de l'Organisation.
3. Les contributions dues par les Membres affiliés sont fixées par l'Assemblée à une somme correspondant aux dépenses administratives auxquelles donnent lieu les services qu'ils reçoivent et l'exécution de leur programme de travail, établi en consultation avec le Président du Comité des Membres affiliés.

Article 7

1. Le montant des contributions des Membres et des avances au Fonds de roulement, décidé par l'Assemblée aux termes des articles 6 et 10.2 c), est communiqué aux Membres six mois avant le début de l'exercice financier auquel il se rapporte.
2. Les contributions et avances sont dues et exigibles en totalité dans le premier mois de l'exercice financier auquel elles se rapportent. Au 1er janvier de l'exercice suivant, le solde impayé de ces contributions et de ces

inclus dans le calcul des contributions, est tenu de verser une contribution déterminée d'après le barème déjà appliqué aux Membres pour l'année au cours de laquelle il devient membre. Cette contribution sera considérée comme une recette diverse de l'exercice financier en cours. La contribution d'un nouveau Membre pour l'année civile au cours de laquelle il devient membre est déterminée en fonction du nombre de mois entiers qui séparent la date à laquelle l'adhésion entre en vigueur pour le nouveau Membre, de la fin de cette année civile. Au cas où la communication du pays candidat ne signalerait pas la date d'entrée en vigueur de la décision de rejoindre l'Organisation, le Secrétaire général peut décider avec le candidat la date à laquelle prendront effet les droits et obligations du nouveau Membre. Jusqu'à la date d'entrée en vigueur de son admission, le Secrétaire général est autorisé à assurer à ce Membre une prestation de services anticipant sur ceux dont il bénéficiera la première année de son appartenance à l'Organisation. Les nouveaux Membres effectifs devront verser en outre une avance au Fonds de roulement sur la base d'une année entière. La contribution du nouveau Membre pour l'année civile en cours est considérée comme due et exigible dans les trente jours qui suivent la

dans le calcul des contributions, est tenu de verser une contribution déterminée d'après le barème déjà appliqué aux Membres pour l'année au cours de laquelle il devient Membre. Cette contribution sera considérée comme une recette diverse de l'exercice financier en cours. La contribution d'un nouveau Membre pour l'année civile au cours de laquelle il devient membre est déterminée en fonction du nombre de mois entiers qui séparent la date à laquelle l'adhésion entre en vigueur pour le nouveau Membre, de la fin de cette année civile. Au cas où la communication du pays candidat ne signalerait pas la date d'entrée en vigueur de la décision de rejoindre l'Organisation, le Secrétaire général peut décider avec le candidat la date à laquelle prendront effet les droits et obligations du nouveau Membre. Jusqu'à la date d'entrée en vigueur de son admission, le Secrétaire général est autorisé à assurer à ce Membre une prestation de services anticipant sur ceux dont il bénéficiera la première année de son appartenance à l'Organisation. Les nouveaux Membres effectifs devront verser en outre une avance au Fonds de roulement sur la base d'une année entière. La contribution du nouveau Membre pour l'année civile en cours est considérée comme due et exigible dans les trente jours qui suivent la réception de l'avis du

avances sera considéré comme étant d'une année en retard.

3. Le Secrétaire général communique au Conseil les cas d'arriérés justifiés résultant des systèmes budgétaires en vigueur dans les différents pays et des dates des différents exercices financiers.
- Le Conseil peut accepter des cas d'arriérés justifiés résultant des systèmes budgétaires en vigueur dans les différents pays et des dates de leurs différents exercices financiers.

Article 8

1. Lorsqu'un Membre effectif, associé ou affilié, est en retard d'une année ou plus dans le paiement de ses contributions, le Secrétaire général lui adresse une communication lui rappelant les dispositions du paragraphe 2 du présent article.
2. Lorsque le montant des arriérés dus par un Membre effectif, associé ou affilié, est égal ou supérieur au montant des contributions dues par lui pour deux exercices financiers, le Secrétaire général doit en informer ce Membre à l'expiration de ces deux exercices et lui notifier que, conformément au paragraphe 13 des Règles de financement

réception de l'avis du Secrétaire général.

Secrétaire général.

Régularisation de Membres affiliés ayant des arriérés

4.02 [EN COURS D'ÉLABORATION]

Régularisation d'anciens Membres affiliés ayant des créances douteuses⁸

4.03 La dette accumulée par d'anciens Membres affiliés n'ayant pas réglé leurs contributions pendant cinq ans ou plus devrait cesser d'apparaître dans les états financiers de l'Organisation.

4.04 Les sommes dues par ces anciens Membres affiliés devraient être inscrites sur une liste supplémentaire d'« anciens Membres affiliés ayant des créances douteuses ». Cette liste sera consultée avant d'accepter de nouvelles candidatures de la part d'anciens Membres susceptibles d'avoir accumulé une dette. Les candidats concernés devront impérativement acquitter tout règlement en souffrance préalablement à l'examen de leur candidature.

4.05 Chaque année, les anciens Membres affiliés figurant sur la liste seront priés de

⁸ **Règles de gestion financière : CE/DEC/8 (LXIII-LXIV), paragraphe 3.**

annexées aux Statuts de l'Organisation, il est privé du privilège dont bénéficient les Membres sous la forme de services et, s'il s'agit d'un Membre effectif, du droit de vote.

3. Cette notification est portée par le Secrétaire général à la connaissance de tous les organes de l'Organisation où le Membre intéressé est normalement appelé à voter.
4. Pour chacun des cas prévus aux paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus, il sera tenu compte de l'acceptation par le Conseil des arriérés justifiés prévue à l'article 7.4 du présent Règlement.
5. Sur la recommandation du Conseil, l'Assemblée peut néanmoins permettre à un Membre auquel s'appliquent les dispositions du paragraphe 2 du présent article de continuer à bénéficier des services de l'Organisation et, s'il s'agit d'un Membre effectif, de participer aux votes des organes de l'Organisation, sous réserve qu'il soit constaté que le manquement est dû à des circonstances indépendantes de la volonté du Membre.
6. Jusqu'à ce que l'Assemblée ait pris une décision sur une telle proposition, le Membre effectif n'a pas le droit de recevoir des services ni de voter, et le Membre associé ou

régler leur dette. Les montants recouvrés de la sorte seront portés aux « recettes diverses ».

affilié n'a pas le droit de recevoir les services de l'Organisation.

7. Si le Conseil constate que le manquement est dû à des circonstances indépendantes de la volonté du Membre, il établira dans son rapport :
 - a) la nature de ces circonstances ; et
 - b) les mesures qu'il y a lieu de prendre en vue du règlement des arriérés.
8. Toute décision de l'Assemblée autorisant un Membre effectif en retard dans le paiement de sa contribution à participer au vote, sera valable pour la session de l'Assemblée à laquelle elle aura été prise. Une telle décision portera ses effets à l'égard du Conseil et de tout organe subsidiaire jusqu'à l'ouverture de la session de l'Assemblée suivant immédiatement celle où la décision a été prise.
9. La durée de validité de la décision permettant à un Membre effectif, associé ou affilié en retard dans le paiement de sa contribution de continuer à recevoir les services de l'Organisation s'étend jusqu'à l'ouverture de la session suivant immédiatement celle où la décision a été prise.

Article 9

Un Membre qui se retire de l'Organisation est tenu de payer sa contribution au *prorata* jusqu'à la date où son retrait devient effectif.

CHAPITRE V**FONDS****Article 10**

1. Fonds général

- a) Il est établi un Fonds général auquel sont créditées les recettes provenant des contributions des Membres en cours ou en retard, les **recettes** diverses, ainsi que les sommes avancées par le Fonds de roulement et sur lequel sont prélevées les dépenses générales et les sommes remboursées au Fonds de roulement aux termes de l'article 10.2 c).
- b) La tenue des comptes du Fonds général doit se conformer aux dispositions de l'article 4.3.
- c) Sous réserve des dispositions de l'article 5.2 a) et du paragraphe 2 e)

Disposition V**Comptabilité des recettes**

- 5.02 Toute recette est comptabilisée dans le délai le plus bref possible. Les contributions indiquées comme reçues par l'Organisation sont créditées à la date de leur recouvrement, et même, le cas échéant, le 31 décembre.

CHAPITRE V**FONDS****Règle de gestion financière 5****Comptabilité des recettes**

- 5.01 Toute recette est comptabilisée dans le délai le plus bref possible.
- 5.02 **Les contributions sont portées au crédit du Fonds de roulement à la date d'entrée en vigueur de l'adhésion du pays.**
- 5.03 **Les recettes au titre des contributions mises en recouvrement sont créditées au début de l'exercice considéré du budget biennal correspondant.**
- 5.04 **Les contributions volontaires non assorties de conditions sont portées aux recettes à la date de réception**

du présent article, au terme de la période financière, tout solde excédentaire est réparti entre les Membres effectifs et associés conformément au barème de contributions applicable pour cette période, et le montant revenant à chaque Membre doit être libéré et affecté en premier lieu au règlement total ou partiel de toute avance due par ce Membre au Fonds de roulement, ensuite au paiement de ses contributions en retard, enfin à ses contributions pour l'année financière qui suit celle où la vérification a été effectuée.

- d) Les contributions des Membres effectifs, tels qu'ils sont définis aux articles 4 a) et 5.2 des Statuts de l'Organisation, qui deviennent Membres de l'Organisation entre deux sessions de l'Assemblée, sont fixées selon la formule de répartition adoptée par l'Assemblée. Ces contributions seront **créditées** au Fonds général.

Recettes diverses

5.03 Les recettes diverses comprennent les catégories suivantes de recettes:

- i) les recettes provenant des intérêts dont il n'est pas nécessaire de créditer le fonds qui les produit ;
- ii) les contributions des nouveaux Membres non inclus dans l'évaluation des contributions des Membres pour

d'une confirmation écrite ou d'un accord.

5.05 Les contributions volontaires assorties de conditions sont comptabilisées à la date de réception d'une confirmation écrite ou d'un accord en tant que sommes à recevoir/à payer jusqu'à la réalisation des conditions, et portées aux recettes à ce moment-là.

5.06 Les contributions en nature pouvant être mesurées de manière fiable sont comptabilisées à la date de réception.

5.07 Les recettes provenant de la vente de publications sont créditées à la date de facturation.

Recettes diverses

5.08 Les recettes diverses sont inscrites au crédit de la période financière à laquelle elles se rapportent. Les recettes diverses comprennent :

- i) le produit des intérêts ;
- ii) les contributions des nouveaux Membres non inclus dans l'évaluation des contributions des

<p>l'exercice financier ;</p> <p>iii) la différence entre gains et pertes de change ;</p> <p>iv) les sommes récupérées sur les paiements effectués par l'Organisation, lorsqu'elles sont reçues après la clôture de l'exercice financier au cours duquel a été effectué le paiement correspondant ;</p> <p>v) les chèques non touchés pendant la période de douze mois suivant leur date d'émission, quand l'annulation a lieu pendant un exercice financier différent ;</p> <p>vi) les recettes pour prestation de services par l'Organisation ;</p> <p>vii) les ressources obtenues de la vente des biens excédentaires, à l'exception de ceux mentionnés à la Disposition 6.17 ;</p> <p>viii) les autres recettes diverses sans fin spécifique.</p>	<p>Membres pour l'exercice financier ;</p> <p>iii) la différence <u>positive</u> entre gains et pertes de change ;</p> <p>iv) les sommes récupérées sur les paiements effectués par l'Organisation, lorsqu'elles sont reçues après la clôture de l'exercice financier au cours duquel a été effectué le paiement correspondant ;</p> <p>v) les chèques non touchés pendant la période de douze mois suivant leur date d'émission, quand l'annulation a lieu pendant un exercice financier différent ;</p> <p>vi) les recettes pour prestation de services par l'Organisation ;</p> <p>vii) les <u>recettes</u> obtenues de la vente des biens excédentaires <u>y compris la plus-value tirée de la vente d'immobilisations corporelles ;</u></p> <p>viii) les autres <u>contributions volontaires ou</u> recettes diverses sans finalité spécifique.</p>
<p>Gestion des fonds</p>	
<p>5.04 Le Directeur de la Division⁹ de l'Administration est responsable devant le Secrétaire général de la gestion, de l'encaissement et du décaissement de tous</p>	

⁹ D'après la structure actuelle du Secrétariat.

les fonds de l'Organisation.

- 5.05 Les fonds de l'Organisation doivent uniquement être déposés dans des banques désignées par le Secrétaire général. Les banques choisies sont celles offrant les meilleures conditions possibles d'efficience et de rentabilité. Tous les fonds doivent être déposés dans des comptes ouverts au nom de l'Organisation. En aucun cas un compte de l'Organisation ne peut être ouvert au nom d'un fonctionnaire.
- 5.06 Les fonds sont conservés en différentes monnaies en tenant compte des besoins de l'Organisation et des évolutions raisonnablement attendues des cours de changes, dans un souci de gestion prudente. Les durées d'immobilisation des fonds autres que ceux figurant sur les comptes courants, sont établis en prenant en considération les besoins en liquidités escomptes et les produits financiers attendus.
- 5.07 Le Directeur de la Division de l'Administration gère tous les comptes en banque de l'Organisation, y compris ceux ouverts pour des fonds de dépôt et autres fins spéciales, en tenant un compte de caisse approprié où toutes les entrées et les paiements sont consignés dans l'ordre

- chronologique. Il est tenu un compte du grand livre distinct pour chaque compte en banque.
- 5.08 Le Secrétaire général dresse une liste des fonctionnaires habilités à donner des signatures ; tous les chèques émis sur les comptes de l'Organisation doivent être signés par deux fonctionnaires figurant sur cette liste.
- 5.09 Il n'est pas versé d'intérêts pour les sommes déposées auprès de l'Organisation ou détenues par elle. Au cas où des placements faits pour le compte de tiers porteraient intérêt, leur montant n'est acquitté que si la demande en a été faite par avance et aux conditions dont il peut être convenu avec le Secrétaire général.
- 5.10 Un fonds spécial pour les contributions volontaires peut être établi afin de diversifier les sources de financement des activités de l'OMT, notamment, les activités opérationnelles, et d'augmenter les ressources nécessaires au moyen de contributions volontaires de la part des États et d'autres entités publiques et privées.
- e) Le Secrétaire général peut accepter des contributions volontaires, à condition que de telles contributions et de telles sommes soient offertes à des fins compatibles avec les principes, les buts et les activités de l'Organisation. L'acceptation des contributions et sommes qui entraînent, directement ou indirectement, des obligations financières supplémentaires pour les Membres, exige l'assentiment de l'Assemblée.
- (f) Toutes contributions volontaires, dons, legs et autres recettes extraordinaires auxquels aucune fin spécifique n'est

Contributions volontaires

- 5.09 **Le Secrétaire général pourra accepter des contributions volontaires pour diversifier les sources de financement des activités, particulièrement des activités opérationnelles de l'OMT, et pour augmenter les ressources nécessaires par des contributions volontaires d'États Membres et d'autres sources publiques et privées, à condition qu'elles soient conformes aux politiques, buts et activités de l'Organisation. Les contributions volontaires sont portées au crédit du Fonds général ou du Fonds de contributions volontaires à moins que la contribution ne soit destinée à**

assignée sont considérés comme « **recettes** diverses » et portés au crédit du Fonds général. L'emploi de ces **recettes** diverses est déterminé par l'Assemblée.

2. Fonds de roulement

- a) Il est établi un Fonds de roulement pour un montant qui sera fixé par l'Assemblée. Les avances sur les contributions des Membres et toutes autres recettes que l'Assemblée destine à cet effet seront versées au Fonds de roulement. Lorsque cela est nécessaire, des virements de ce Fonds peuvent être effectués au Fonds général.
- b) Le Fonds de roulement aura pour objet d'avancer des sommes au Fonds général afin de financer les dépenses budgétaires dans l'attente du versement des contributions et, avec l'autorisation préalable du Conseil exécutif pour chaque cas, de faire face à des besoins imprévus et à des circonstances exceptionnelles.
- c) En plus de sa première contribution faite conformément à l'article 6, chaque Membre versera, pour un montant à

financer des activités n'étant pas prévues dans le budget de l'Organisation et que l'accord avec le bailleur de fonds n'indique expressément que les contributions doivent être traitées comme des fonds fiduciaires.

déterminer par l'Assemblée, une contribution préalable à transférer au Fonds de roulement. Les sommes provenant ainsi des nouveaux Membres sont considérées, à moins que l'Assemblée n'en décide autrement, comme une augmentation du niveau du Fonds de roulement. Les contributions préalables versées par chaque Membre au Fonds de roulement sont portées au crédit de ce Membre audit Fonds.

- d) Lorsque le montant du Fonds de roulement, tel que fixé par l'Assemblée, dépasse, de l'avis de l'Assemblée, le montant nécessaire pour répondre à l'objet indiqué au paragraphe 2 b) du présent article, tout excédent de crédit dû à un Membre est libéré immédiatement du Fonds de roulement et affecté en premier lieu aux contributions en retard, ensuite aux contributions en cours, enfin, au choix de ce Membre, remboursé ou imputé sur les futures contributions.
- e) Les avances effectuées par le Fonds de roulement pour financer les dépenses budgétaires conformément à l'article 10.2 b) du présent

Règlement font l'objet d'un remboursement par le Fonds général dès que des recettes sont disponibles à cette fin et pour autant que ces recettes le permettent et, de toutes façons, au cours de la période financière suivante.

- f) Si un Membre se retire de l'Organisation, les sommes qui figuraient à son crédit au Fonds de roulement servent à liquider les obligations financières qu'il pourrait avoir envers l'Organisation et s'il reste un solde résiduel, celui-ci est réservé au Membre.
- g) Les recettes produites par les placements, tels que définis à l'article 12.1 du présent Règlement, des sommes provenant du Fonds de roulement, sont considérées comme des recettes diverses de l'Organisation et incorporés au Fonds général.

3. Fonds fiduciaires

- a) Des Fonds fiduciaires acceptés par le Conseil peuvent être établis pour financer les activités non prévues au budget de l'Organisation auxquelles

Fonds fiduciaires

- 5.10 *L'usage auquel sont destinées les contributions volontaires traitées comme des fonds fiduciaires et les limites dont elles sont assorties doivent*

sont intéressés certains pays membres ou groupes de pays membres, ces Fonds étant financés par des contributions volontaires. L'Organisation peut demander une rémunération pour l'administration de ces Fonds.

- b) Les Fonds fiduciaires ne doivent être employés que pour l'usage spécifique auquel le destine le donateur, sous réserve que les objectifs de ces contributions soient en harmonie avec la politique, les buts et les activités de l'Organisation. Les fins et les limites des Fonds fiduciaires doivent être clairement définies.
- c) Toute dépense relative aux Fonds fiduciaires est financée par les contributions volontaires s'y rapportant. Ces Fonds sont gérés conformément au présent Règlement. Il est fait rapport au Conseil et, le cas échéant, à l'Assemblée, de la gestion des Fonds fiduciaires.

4. Fonds de contributions volontaires

a) Un fonds de contributions

Fonds des contributions volontaires

5.11. Création du fonds spécial des contributions

être clairement définis.

5.11 Les fonds fiduciaires sont identifiables séparément des fonds du budget de l'Organisation et le Secrétaire général rend compte chaque année des contributions sous forme de fonds fiduciaires.

5.12 Les fonds fiduciaires non dépensés à la fin de l'exercice financier pourront être reportés et utilisés l'exercice suivant.

5.13 Les coûts d'appui aux projets seront prélevés sur les contributions des fonds fiduciaires au taux établi par le Secrétaire général conformément aux directives en matière de recouvrement des coûts figurant à l'annexe III aux présentes Règles de gestion financière.

Fonds de contributions volontaires

5.14 Les contributions volontaires au Fonds

volontaires est constitué pour recevoir les contributions volontaires destinées au programme de travail de l'Organisation.

b) Les contributions volontaires reçues sont portées au crédit du fonds conformément à l'article 10.1 e) du Règlement financier.

(c) Le fonds est amputé des dépenses liées aux activités désignées par le Secrétaire général en référence au programme de travail général et en conformité avec la destination générale indiquée par le donateur.

volontaires¹⁰

5.11.1. Création du fonds spécial des contributions volontaires qui, sauf disposition contraire du présent règlement, est géré conformément au règlement financier de l'OMT.

5.12 Objet du fonds

5.12.1. Les contributions volontaires versées au fonds peuvent être de source publique ou privée. Il s'agit de sommes dont le donateur a indiqué la destination générale par rapport au programme d'activité de l'Organisation, sans pour autant spécifier une activité précise (par exemple : sécurité et protection du touriste ; facilitation ; éducation et formation ; information ; y compris les statistiques).

5.13. Recettes

5.13.1. Le fonds est crédité des contributions volontaires définies à l'article 2.2., ainsi que des produits financiers y afférents.

de contributions volontaires pourront être affectées au programme de travail de l'Organisation en spécifiant ou non une activité précise à laquelle elles sont destinées (par exemple : sécurité et protection du touriste ; facilitation ; éducation et formation ; information ; y compris les statistiques).

5.15 Le Fonds de contributions volontaires est identifiable séparément du budget de l'Organisation. Le Secrétaire général rend compte chaque année des contributions portées au Fonds de contributions volontaires.

5.16 Les soldes non dépensés du Fonds de contributions volontaires à la fin d'un exercice financier pourront être reportés et utilisés l'exercice suivant.

5.17 Le Fonds de contributions volontaires, sauf disposition contraire dans les présentes Règles, est géré conformément au Règlement financier de l'OMT

5.18 Le Secrétaire général consulte le Conseil exécutif sur l'emploi de contributions volontaires versées au Fonds de contributions volontaires d'un montant

¹⁰ Résolution A/RES/219(VII) (Madrid (Espagne), 22 septembre – 1 octobre 1987)

5.14. Dépenses	5.14.1. Le fonds est débité des dépenses afférentes à des activités désignées par le Secrétaire général, se rapportant au programme général d'activité de l'Organisation, et conformes à la destination générale indiquée par le donateur.	supérieur à 10 000 euros <u>quand l'usage auquel sont destinées lesdites contributions volontaires n'a pas été précisé.</u>
5.14.2.	Le Secrétaire général consulte le Conseil exécutif sur l'emploi des contributions volontaires d'un montant supérieur à 10.000 dollars des États Unis.	5.19 <u>Les coûts d'appui aux projets seront prélevés sur les contributions du Fonds de contributions volontaires au taux établi par le Secrétaire général et conformément aux directives en matière de recouvrement des coûts figurant à l'annexe III aux présentes Règles de gestion financière.</u>
5.14.3.	Le rapport du Secrétaire général sur la situation financière de l'Organisation contient des renseignements à ce sujet dans le rapport sur la situation financière qu'il présente.	
5.15 Comptabilité	5.15.1. L'exercice financier est l'année civile.	
5.15.2.	La gestion du fonds fait l'objet d'une compatibilité distincte de celle du budget de l'Organisation et le	

Secrétaire général fournit des renseignements à ce sujet dans le rapport sur la situation financière qu'il présente.

5.15.3. Tout reliquat non utilisé à la fin d'un exercice financier est reporté à l'exercice suivant.

5.15.4. La comptabilité relative au fonds est soumise chaque année, pour vérification, aux commissaires aux comptes de l'OMT.

Article 11

1. Sous réserve des dispositions de l'article 12.1 du présent Règlement, le Secrétaire général désigne l'organisme ou les organismes de dépôt où seront déposés les fonds de l'Organisation.
2. Les intérêts **échus** sont portés au crédit du Fonds général, conformément aux dispositions de l'article 10.1 du présent Règlement.

Gestion des **ressources de trésorerie**

5.20 Le Directeur de l'Administration est responsable devant le Secrétaire général de la gestion, de l'encaissement et du décaissement de toutes les **ressources de trésorerie** de l'Organisation.

5.21 Les **ressources de trésorerie** de l'Organisation doivent uniquement être déposées dans des banques désignées par le Secrétaire général. Les banques choisies sont celles offrant les meilleures conditions possibles d'efficience et de rentabilité. Toutes les **ressources de**

Article 12

1. Le Secrétaire général peut placer à court terme des sommes qui ne sont pas nécessaires pour des exigences immédiates, et fait rapport périodiquement au Conseil sur les placements qu'il a ainsi effectués.
2. Sous réserve des dispositions de l'article 10.2 g), le **produit** de ces placements est porté au crédit du Fonds général.

trésorerie doivent être déposées dans des comptes ouverts au nom de l'Organisation. En aucun cas un compte de l'Organisation ne peut être ouvert au nom d'un fonctionnaire.

5.22 Les **ressources de trésorerie** pourront être conservées en différentes monnaies en tenant compte des besoins de l'Organisation et des évolutions raisonnablement attendues des taux de change, et dans un souci de gestion **financière** prudente. **Compte tenu des** besoins en liquidités escomptés et des rendements financiers attendus, **les ressources de trésorerie pourront être détenues dans des comptes de dépôt à terme ou d'autres placements conformément aux directives en matière de placements figurant à l'annexe IV.**

5.23 Le Directeur de l'Administration gère tous les comptes en banque de l'Organisation, y compris ceux ouverts pour les fonds fiduciaires, **les contributions volontaires** et autres fonds spéciaux, en tenant un compte de caisse approprié où toutes les entrées et les paiements sont consignés dans l'ordre chronologique. Il est tenu un compte du grand livre distinct pour chaque compte en banque.

CHAPITRE VI**CONTRÔLE INTERNE****Article 13**

1. Il incombe au Secrétaire général :
- a) d'établir, en consultation avec le Conseil, des dispositions financières

Disposition VI

5.24 Le Secrétaire général dresse une liste des fonctionnaires habilités à donner des signatures ; tous les **décassements des** comptes de l'Organisation doivent être signés par deux fonctionnaires figurant sur cette liste.

5.25 Il n'est pas versé d'intérêts pour les sommes déposées auprès de l'Organisation ou détenues par elle. Au cas où des placements faits pour le compte de tiers porteraient intérêt, leur montant n'est acquitté que si la demande en a été faite par avance et aux conditions dont il peut être convenu avec le Secrétaire général.

5.26 **L'annexe IV aux présentes Règles de gestion financière contient des directives détaillées en matière de gestion de la trésorerie et de placements.**

CHAPITRE VI**CONTRÔLE INTERNE****Règle de gestion financière 6****Dispositions générales**

6.01 Le Directeur de l'Administration est responsable devant le Secrétaire général

<p>précises, afin d'assurer une gestion financière efficace et fondée sur des principes d'économie ;</p>		
<p>b) de s'assurer que tous les paiements sont effectués contre remise de récépissés et autres pièces justificatives prouvant que les services ou les biens faisant l'objet des règlements ont été effectivement reçus et qu'aucun versement préalable n'a été réalisé ;</p>		<p>de l'établissement et du maintien de mécanismes efficaces de contrôle interne des transactions financières et de toutes autres opérations concernant les recettes et dépenses de l'Organisation.</p>
<p>c) de désigner le ou les fonctionnaires chargés de recevoir des fonds, de contracter des obligations et d'effectuer des versements au nom de l'Organisation ;</p>	<p>Engagements de dépenses</p> <p>6.01 Seuls les fonctionnaires que le Secrétaire général a désignés par écrit sont autorisés à engager des dépenses imputables sur des allocations.</p>	<p>6.02 <u>Les principes suivis par l'Organisation en matière de gestion du risque financier figurent à l'annexe V des présentes Règles de gestion financière.</u></p> <p>Engagements de dépenses</p> <p>6.03 Seuls les fonctionnaires que le Secrétaire général a désignés par écrit sont autorisés à engager des dépenses imputables sur des allocations.</p>
<p>d) d'assurer un contrôle financier interne permettant un examen constant et efficace ou des vérifications a posteriori des opérations financières, afin d'obtenir:</p>	<p>6.02 Il ne peut être engagé de dépense qu'aux fins spécifiées dans l'allocation de crédit et dans les limites du montant alloué.</p>	<p>6.04 Il ne peut être engagé de dépense qu'aux fins spécifiées dans l'allocation de crédit et dans les limites du montant alloué.</p>
<p>i) que la réception, la garde et l'utilisation de toutes les ressources financières de l'Organisation soient effectuées dans des conditions régulières ;</p> <p>ii) que les obligations et les dépenses soient conformes aux</p>	<p>6.03 Toute proposition de dépense doit être faite par écrit et appuyée de justificatifs précisant l'objet de la dépense et le crédit imputable.</p> <p>Contrôle des dépenses</p> <p>6.04 Sauf si les usages commerciaux l'exigent, il n'est passé, au nom de l'Organisation, aucun contrat ou commande stipulant un</p>	<p>6.05 Toute proposition de dépense doit être faite par écrit et appuyée de justificatifs précisant l'objet de la dépense et le crédit imputable.</p> <p>Contrôle des dépenses</p> <p>6.06 Sauf si les usages commerciaux l'exigent, il n'est passé, au nom de l'Organisation, aucun contrat ou commande stipulant un paiement</p>

<p>ouvertures de crédits ou autres ressources financières votées par l'Assemblée ou, pour les Fonds fiduciaires <u>ou les contributions volontaires</u>, aux objectifs fixés.</p>	<p>paiement avant la livraison des marchandises ou avant l'exécution des services.</p>	<p>avant la livraison des marchandises ou avant l'exécution des services.</p>
<p>2. Aucun engagement n'est pris jusqu'à ce que les crédits ou autres autorisations soient accordés par écrit sous l'autorité du Secrétaire général.</p>	<p>6.05 Le Secrétaire général peut, s'il le juge de l'intérêt de l'Organisation, autoriser le versement d'acomptes.</p>	<p>6.07 Le Secrétaire général peut, s'il le juge de l'intérêt de l'Organisation, autoriser le versement d'acomptes.</p>
<p>3. Le Secrétaire général prend toute disposition nécessaire pour assurer la protection de l'Organisation contre toute perte due au comportement des fonctionnaires qu'il charge de la garde des fonds de l'Organisation ou des paiements effectués sur ces fonds.</p>	<p>6.06 Il n'est pas effectué de paiement sans que les fonctionnaires à ces habilités aient attesté, sur le vu de pièces justificatives, que :</p>	<p>6.08 Il n'est pas effectué de paiement sans que les fonctionnaires habilités à cet effet aient attesté, sur le vu de pièces justificatives, que :</p>
<p>4. <u>Au terme d'une vérification approfondie</u>, le Secrétaire général peut autoriser l'annulation ou la passation au chapitre profits et pertes des pertes d'argent, de matériel ou d'<u>autres</u> éléments de l'actif, sous réserve qu'un état de tous les totaux annulés soit soumis aux Commissaires aux comptes en même temps que les comptes.</p>	<p>a) les services ont été rendus ou que la livraison des marchandises est achevée conformément au bon de commande ;</p> <p>b) le montant est bien celui requis et qu'il est conforme aux termes du bon de commande.</p>	<p>a) les services ont été rendus ou que la livraison des marchandises est achevée conformément aux conditions du bon de commande <u>ou du contrat</u> ;</p> <p>b) le montant est bien celui requis et qu'il est conforme aux conditions du bon de commande <u>ou du contrat</u>.</p>
<p>5. <u>Le Secrétaire général peut effectuer les paiements à titre gracieux jugés nécessaires dans l'intérêt de l'Organisation sous réserve que ces</u></p>	<p>6.07 Si le Directeur de l'Administration estime qu'il existe une raison quelconque de suspendre le paiement d'une créance, cette créance est renvoyée devant le Secrétaire général.</p>	<p>6.09 Si le Directeur de l'Administration estime qu'il existe une raison quelconque de suspendre le paiement d'une créance, cette créance est renvoyée devant le Secrétaire général.</p>
<p><u>Le Secrétaire général peut effectuer les paiements à titre gracieux jugés nécessaires dans l'intérêt de l'Organisation sous réserve que ces</u></p>	<p>6.08 Les créances présentées par des fonctionnaires après expiration d'une période d'un an ne sont normalement pas</p>	<p>6.10 Les créances présentées par des fonctionnaires après expiration d'une période d'un an ne sont normalement pas</p>

paiements soient consignés dans les comptes de l'Organisation.

6. Le Secrétaire général établit des règles pour l'acquisition de matériel ou de fournitures et pour d'autres besoins, y compris des procédures et des modalités pour encadrer les appels d'offres.

examinées. Cette disposition ne s'applique toutefois pas aux réclamations concernant le règlement d'assurances ou de pensions.

Avances de Caisse

- 6.09 Des avances de caisse, dont le montant est déterminé dans chaque cas, sont faites, lorsque besoin est, aux fonctionnaires.
- 6.10 Les fonctionnaires qui reçoivent une avance de caisse sont responsables des fonds qui leur sont remis et doivent être à tout moment en mesure de rendre compte de leur emploi.

Avances

- 6.11 a) Des avances pour frais de voyage supplémentaires, non couverts par l'indemnité journalière de subsistance, peuvent, sur leur demande, être accordées aux fonctionnaires munis d'autorisations officielles de voyage. Ces avances doivent être utilisées de manière conforme aux dispositions régissant les voyages et il doit être rendu compte de leur emploi lorsque le

examinées. Cette disposition ne s'applique toutefois pas aux réclamations concernant le règlement d'assurances ou de pensions **ou s'il en est disposé autrement dans le Règlement du personnel de l'Organisation.**

Système d'avances de caisse

- 6.11 Des avances de caisse, dont le montant est déterminé dans chaque cas, sont faites, lorsque besoin est, aux fonctionnaires.
- 6.12 Les fonctionnaires qui reçoivent une avance de caisse sont responsables des fonds qui leur sont remis et doivent être à tout moment en mesure de rendre compte de leur emploi.

Avances

- 6.13 a) Des avances pour frais de voyage supplémentaires, non couverts par l'indemnité journalière de subsistance, peuvent, sur leur demande, être accordées aux fonctionnaires munis d'autorisations officielles de voyage. Ces avances doivent être utilisées de manière conforme aux **directives en**

<p>déplacement a pris fin.</p> <p>b) Il peut être accordé des avances aux fonctionnaires pour le paiement des frais de réception prévus au budget, après autorisation du Secrétaire général. La justification de la dépense sera vérifiée par le Directeur de l'Administration et exigible au titre du contrôle interne et de la vérification externe des comptes.</p> <p>c) Les fonctionnaires ayant supporté des frais médicaux remboursables par l'assurance maladie de l'Organisation peuvent solliciter du Secrétaire général des avances les couvrant jusqu'à 90 pour cent, à condition que le montant avancé soit égal ou supérieur à 20 pour cent de leur traitement mensuel.</p> <p>d) Tout fonctionnaire a droit, sur sa demande, au paiement à l'avance de tout traitement, de toute indemnité et de toute allocation dont la date de versement est comprise dans la période pendant laquelle il prendra son congé annuel ou sera en mission</p>	<p><u>matière de voyages établies en application de la Règle 6.29</u> et il doit être rendu compte de leur emploi lorsque le déplacement a pris fin.</p> <p>b) Il peut être accordé des avances aux fonctionnaires pour le paiement des frais de réception prévus au budget, après autorisation du Secrétaire général. La justification de la dépense sera vérifiée par le Directeur de l'Administration et exigible au titre du contrôle interne et de la vérification externe des comptes.</p> <p>c) Les fonctionnaires ayant supporté des frais médicaux remboursables par l'assurance maladie de l'Organisation peuvent solliciter du Secrétaire général des avances les couvrant jusqu'à 90 pour cent, à condition que le montant avancé soit égal ou supérieur à 20 pour cent de leur traitement mensuel.</p> <p>d) Tout fonctionnaire a droit, sur sa demande, au paiement à l'avance de tout traitement, de toute indemnité et de toute allocation dont la date de versement est comprise dans la période pendant laquelle il</p>
---	--

officielle. De même, le Secrétaire général peut, à la demande d'un fonctionnaire, autoriser le paiement des avances de traitement, s'il estime qu'il existe des causes sérieuses le justifiant.

Propriété de biens

- 6.12 a) Les biens se définissent, comme étant le petit matériel, l'équipement, les terrains, les bâtiments et les installations incorporées appartenant à l'OMT ou dont l'OMT est responsable, qu'ils aient été acquis par achat, donation ou autrement. Tous les membres du personnel sont responsables de la conservation et de l'usage des biens de l'OMT qui leur sont confiés.
- b) Inventaires : il est tenu un inventaire général permanent des biens et des inventaires particuliers.
- c) Catégories de biens. Les biens, tels que définis au paragraphe a) ci-dessus, se répartissent en trois catégories.

prendra son congé annuel ou sera en mission officielle. De même, le Secrétaire général peut, à la demande d'un fonctionnaire, autoriser le paiement des avances de traitement, s'il estime qu'il existe des causes sérieuses le justifiant.

Propriété de biens

- 6.14 a) Les biens se définissent comme étant **les immobilisations corporelles** et le petit matériel appartenant à l'OMT ou dont l'OMT est responsable, qu'ils aient été acquis par achat, donation ou autrement. Tous les membres du personnel sont responsables de la conservation et de l'usage des biens de l'OMT qui leur sont confiés.
- b) **Un registre d'inventaire est défini comme un registre** général permanent des biens et des inventaires particuliers seront tenus **conformément aux catégories de biens énoncées au 6.14 c).**
- c) Catégories de biens. Les biens, tels que définis au paragraphe a) ci-dessus, se répartissent en deux catégories.

- | | |
|---|--|
| <p>1. Les <u>biens non durables</u> sont les biens meubles dont le coût unitaire normal est inférieur à 250 dollars des États-Unis et dont on ne peut normalement pas espérer qu'ils restent en service pendant cinq ans ; ils ne figurent pas dans l'Inventaire général permanent des biens.</p> <p>2. Les <u>biens durables</u> sont les éléments de l'équipement évalués à 250 dollars EU ou plus l'unité et ayant une durée d'utilisation d'au moins cinq ans. Ils figurent dans l'inventaire général permanent des biens et il est en outre tenu à leur égard des inventaires particuliers. Les œuvres d'art décorant les bâtiments du siège sont assimilées à cette catégorie. Les biens d'équipement du Secrétariat figurent dans l'Inventaire général des biens.</p> <p>3. Les <u>biens immeubles</u> comprennent les terrains, les bâtiments et les installations incorporées. Ils figurent dans une annexe de l'Inventaire général permanent des biens.</p> <p>d) <u>Fournitures courantes</u> (biens non durables) : articles ou fournitures qui sont consommés dans le cours normal des</p> | <p>1) Les <u>biens durables</u> sont les éléments <u>d'immobilisations corporelles dont l'évaluation atteint ou dépasse le seuil fixé par le Secrétaire général</u> par unité et ayant une <u>durée de vie de plus d'un an</u>. Ils figurent dans l'inventaire général permanent des biens. Les œuvres d'art (<u>actifs historiques</u>) décorant les bâtiments du siège sont assimilées à cette catégorie.</p> <p>2) Les <u>biens non durables</u> sont les biens meubles <u>dont le coût d'acquisition ou la valeur est inférieur au seuil fixé au paragraphe 6.14 c) 1) par le Secrétaire général</u> par unité. Les biens non durables d'une valeur égale ou supérieure <u>au seuil fixé par le Secrétaire général</u> par unité figurent dans l'inventaire général permanent des biens.</p> <p>d) <u>Fournitures courantes</u> (biens non durables) : articles ou fournitures qui sont consommés dans le cours</p> |
|---|--|

	<p>activités :</p> <p>Les fournitures de bureau et certains outils d'entretien sont destinés à l'usage officiel des sections et unités du siège ; les crédits prévus à cette fin figurent dans la Partie III, Section 5 du budget.</p> <p>e) <u>Équipement de bureau</u> (biens durables). <u>L'équipement de bureau</u>, qui comprend le mobilier et les machines, est destiné à l'usage officiel des services du siège ; les crédits prévus à cette fin figurent dans la Partie III, Section 5 du budget.</p>	<p>normal des activités :</p>	
6.13	Toute acquisition de biens, autre que de biens immobiliers, est immédiatement comptabilisée comme une dépense.	6.15	Toute acquisition de <u>biens non durables et de fournitures courantes</u> est immédiatement comptabilisée comme une dépense.
		6.16	<u>Les éléments durables visés au 6.14 c) 1), à l'exception des actifs historiques, doivent être amortis selon la méthode linéaire durant leur durée de vie attendue.</u>
6.14	Il est procédé, au 31 décembre de chaque année, à l'inventaire annuel de tous les avoirs. Un exemplaire de cet inventaire est remis aux Commissaires aux comptes.	6.17	Il est procédé, au 31 décembre de chaque année, à l'inventaire annuel de tous les avoirs.
6.15	Le Secrétaire général peut déclarer que des biens sont excédentaires s'ils ont cessé de	6.18	Le Secrétaire général peut déclarer que des biens sont excédentaires s'ils ont cessé de

	présenter une utilité pour l'Organisation.		présenter une utilité pour l'Organisation.
6.16	<p>Les biens excédentaires sont vendus aux conditions les plus avantageuses pour l'Organisation, sauf :</p> <p>a) lorsque la remise de biens excédentaires en règlement partiel de marchandises nouvelles est plus avantageuse pour l'Organisation que la vente des biens excédentaires et l'achat de marchandises nouvelles ;</p> <p>b) Lorsque la destruction du matériel devenu excédentaire ou inutilisable est plus avantageuse pour l'Organisation ou lorsque le caractère confidentiel du matériel en justifie la destruction ;</p> <p>c) Lorsqu'il est préférable, dans l'intérêt de l'Organisation, de faire à une organisation à but non lucratif une cession à titre gracieux ou moyennant versement symbolique.</p>	6.19	<p>Les biens excédentaires sont vendus aux conditions les plus avantageuses pour l'Organisation, sauf :</p> <p>a) lorsque la remise de biens excédentaires en règlement partiel de marchandises nouvelles est plus avantageuse pour l'Organisation que la vente des biens excédentaires et l'achat de marchandises nouvelles ;</p> <p>b) Lorsque la destruction du matériel devenu excédentaire ou inutilisable est plus avantageuse pour l'Organisation ou lorsque le caractère confidentiel du matériel en justifie la destruction ;</p> <p>c) Lorsqu'il est préférable, dans l'intérêt de l'Organisation, de faire à une organisation à but non lucratif une cession à titre gracieux ou moyennant versement symbolique.</p>
6.17	<p>Les ressources provenant de la vente d'équipement peuvent être réservées à l'acquisition de matériel de remplacement, pourvu que vente et acquisition aient lieu pendant le même exercice financier ;</p>	6.20	<p>Les ressources provenant de la vente de biens peuvent être réservées à l'acquisition de biens de remplacement, pourvu que vente et acquisition aient lieu pendant le même exercice financier.</p>

autrement, ces ressources sont considérées comme des recettes diverses.

Renouvellement des biens de l'actif immobilisé
Compte de renouvellement¹¹

6.18 Pour chaque exercice financier, il est fixé des crédits budgétaires correspondant aux quotités de renouvellement prévues pour les biens de l'actif immobilisé acquis lors des exercices précédents, de telle sorte qu'à la fin de la vie utile de chaque bien, il existe une dotation suffisante pour son renouvellement.

Les quotités de renouvellement sont obtenues en appliquant une méthode d'amortissement linéaire, avec des coefficients de dépréciation annuelle uniformes, en fonction de la durée de vie utile estimé de chaque bien.

Aux fins de renouvellement, il est uniquement tenu compte des biens suivants de l'actif immobilisé :

- matériel informatique (hardware),
- machines de reproduction de documents,
- véhicules.

Réserve de renouvellement

6.21 Pour chaque exercice financier, il est fixé des crédits budgétaires **sur la base de l'amortissement** déterminé pour les biens **durables** de l'actif immobilisé acquis lors des exercices précédents, de telle sorte qu'il y ait des fonds disponibles pour :

- i) le renouvellement des **biens durables de l'actif immobilisé** ;
- ii) **l'acquisition de nouveaux biens durables de l'actif immobilisé telle que proposée par le Secrétaire général avec l'autorisation préalable du Président du Conseil exécutif et dont il sera ultérieurement rendu compte, pour confirmation, au Comité du programme et du budget et au Conseil exécutif** ;
- iii) **l'amélioration de l'infrastructure et/ou du soutien administratif telle que proposée par le Secrétaire général avec l'autorisation préalable du**

¹¹ Document CE/40/9 c). Rapport du Comité du budget et des Finances (mai 1991).

<p>Ce compte est crédité :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) des quotités de renouvellement obtenues pour chaque exercice financier, b) des revenus financiers rapportés par ses soldes de trésoreries. 	<p style="text-align: center;"><u>Président du Conseil exécutif et dont il sera ultérieurement rendu compte, pour confirmation, au Comité du programme et du budget et au Conseil exécutif.</u></p> <p>6.22 <u>Un montant calculé en se fondant sur l'amortissement inscrit dans les états financiers de l'exercice précédent sera porté au crédit de la réserve.</u></p>
<p>Ce compte est débité :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de la dépréciation cumulée du bien mis à la réforme à la suite de son remplacement par un bien neuf ; ce montant sert à diminuer la dépense de renouvellement pour l'exercice pendant lequel elle se produit, par crédit du compte correspondant de dépense budgétaire ; b) des revenus financiers cumulés de ses soldes de trésorerie quand les biens les ayant produits sont entièrement amortis ; ce montant sert à diminuer la dépense budgétaire correspondante pour l'exercice pendant lequel cette 	<p>6.23 La réserve sera débitée :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>des montants n'ayant pas été affectés pour couvrir le coût de renouvellement ou d'acquisition de biens durables de l'actif immobilisé ne dépassant pas le solde de la réserve ;</u> b) <u>des montants approuvés aux fins de l'amélioration de l'infrastructure et/ou du soutien administratif ne dépassant pas le solde de la réserve.</u>

situation se produit.

Réserve spéciale pour imprévus¹³

- 6.24** **La réserve spéciale pour imprévus est établie en prévision d'activités spéciales ou d'événements non programmés susceptibles de survenir après que le projet de programme de travail de l'Organisation a été approuvé par l'Assemblée générale et pouvant justifier une intervention de la part de l'Organisation. La réserve spéciale pour imprévus pourra être utilisée pour des activités ou des actions revêtant un caractère extraordinaire n'étant pas couvertes par le budget de l'Organisation.**
- 6.25** **Le recours à la réserve spéciale pour imprévus sera décidé par le Secrétaire général avec l'autorisation préalable du Président du Conseil exécutif et il en sera rendu compte ultérieurement au Comité du programme et du budget et au Conseil exécutif pour confirmation.**
- 6.26** **La réserve spéciale pour imprévus pourra être utilisée pour avancer des**

¹³ Règles de gestion financière : résolution A/RES/572(XVIII) (Astana, Kazakhstan, octobre 2009) et document A/18/15/Annexe 4 Projet de programme et de budget de l'Organisation pour la période 2010-2011 (octobre 2009)

	<p><u>sommes aux fins de la réalisation d'activités extrabudgétaires en attendant de recevoir les contributions annoncées. Les avances de ladite réserve pour des activités extrabudgétaires doivent être approuvées par le Secrétaire général.</u></p>
	<p>6.27 <u>La réserve spéciale pour imprévus pourra être alimentée par des excédents du Fonds général sur recommandation du Secrétaire général et avec l'approbation du Conseil exécutif ou par d'autres fonds désignés par l'Assemblée générale.</u></p>
<p>Achats</p> <p>6.19 Tous les marchés et achats d'un montant égal ou supérieur à 5.000 dollars sont passés par voie d'appel d'offres, sauf autorisation expresse du Secrétaire général.</p> <p>6.20 Les marchés sont passés avec le soumissionnaire le moins disant, sauf si les</p>	<p>6.28 <u>La réserve spéciale pour imprévus aura le caractère de réserve permanente du Fonds général et sera administrée conformément au Règlement financier de l'Organisation.</u></p> <p>Achats [EN COURS D'ÉLABORATION]</p>

- conditions attachées à son offre en rendent l'acceptation inopportune ; le Secrétaire général peut alors autoriser l'acceptation d'une offre autre que celle du soumissionnaire le moins disant. Si l'intérêt de l'Organisation l'exige, le Secrétaire général peut autoriser le rejet de toutes les soumissions et déclarer l'appel d'offres infructueux.
- 6.21 Le Secrétaire général veille à ce que le nombre et la qualité des entreprises ou consultants invités à participer à un appel d'offres soient suffisamment vastes et représentatives pour permettre une mise en concurrence effective dans l'intérêt de l'Organisation.
- 6.22 Le Secrétaire général peut décider de retenir lors d'un appel d'offres une entreprise ou un consultant, qui ne serait pas le moins disant dans la mesure où cela lui apparaîtrait incontestablement justifié par la qualité des prestations attendues.
- 6.23 Le Secrétaire général doit donner son approbation explicite et écrite pour les marches et achats destinés à l'acquisition de services, de fournitures, ou d'équipements dont le montant est égal ou supérieur à 5.000 dollars des États-Unis.

Contrat d'études

6.24 Un Comité de sélection est constitué par le Secrétaire général pour examiner tout contrat d'études d'un montant supérieur à 50.000 dollars des États-Unis. Le Comité de sélection conseille le Secrétaire général dans l'établissement de la liste des entreprises ou consultants appelés à concourir et dans la sélection du titulaire du contrat.

Voyages

6.25 Une annexe aux présentes dispositions fixe les modalités d'exécution des dépenses relatives aux voyages. Le Secrétaire général peut, si besoin est, ajouter à cette annexe de nouvelles dispositions ou modifier ou supprimer des dispositions y figurant. Le Conseil exécutif est informé de tous les changements apportés à cette annexe.

Publications

6.26 Les modalités d'exécution des dépenses en matière de publications font l'objet d'une annexe aux présentes dispositions, arrêtée par le Secrétaire général. Le Secrétaire général peut, si besoin est, ajouter à cette annexe de nouvelles dispositions ou modifier ou supprimer des dispositions y figurant. Le Conseil exécutif est informé de tous les

Contrats d'étude [EN COURS D'ÉLABORATION]**Voyages**

6.29 L'annexe I aux présentes Règles de gestion financière établit les directives en matière de voyages.

Publications

6.30 L'annexe II aux présentes Règles de gestion financière établit les directives concernant les ventes de publications, les inventaires et autres procédures relatives aux publications.

CHAPITRE VII**COMPTES ET ÉTATS FINANCIERS****Article 14**

1. Le Secrétaire général est chargé de la tenue des comptes nécessaires et de l'établissement des **états financiers à la fin de chaque exercice financier. Ces états sont présentés dans les formes définies par les Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et comprennent :**

- a) **Un état de la situation financière**
- b) **Un état de la performance financière**
- c) **Un état des variations de l'actif net/situation nette**
- d) **Un tableau des flux de trésorerie**

changements apportés à cette annexe.

[N.B. : La disposition 6.26 relative aux publications est provisoirement sans effet, tant que les dispositions régissant cette matière n'auront pas été mises au point et soumises au Conseil en vue de leur adoption.]¹²

Contrôle interne

6.27 Le Directeur de l'Administration est responsable devant le Secrétaire général de l'établissement et du maintien d'un contrôle interne efficace des transactions financières et de toutes autres opérations concernant les recettes et dépenses de l'Organisation.

Comptabilité

6.28 Le Directeur de l'Administration est responsable devant le Secrétaire général de l'établissement et de la tenue de tous les comptes officiels de l'Organisation.

CHAPITRE VII**COMPTES ET ÉTATS FINANCIERS****Règle de gestion financière 7****Comptabilité**

7.01 Le Directeur de l'Administration est responsable devant le Secrétaire général de l'établissement et de la tenue de tous les comptes officiels de l'Organisation.

¹² Document CE/55/4 d) Add.1 de la 55ème session du Conseil exécutif (Manille (Philippines), 20-21 mai 1997).

e) <u>Une comparaison des montants budgétés et des montants réels</u>	6.29 Les engagements de dépenses sont imputés sur les comptes de l'année civile au cours de laquelle ils ont été souscrits.	7.02 Les engagements de dépenses sont imputés sur les comptes de <u>l'exercice financier</u> au cours duquel ils ont été souscrits.
f) <u>Des notes explicatives, notamment un résumé des principales méthodes comptables.</u>		
<u>2. Le Secrétaire général est également chargé de présenter :</u>		
a) les <u>recettes</u> et les dépenses de tous les fonds, conformément à l'article 4.3 du présent Règlement ;	6.30 Les recettes sont créditées aux comptes de l'année civile au cours de laquelle le versement est fait.	7.03 Les recettes sont créditées aux comptes de <u>l'exercice financier correspondant conformément à la Règle de gestion financière 5.</u>
b) la situation des crédits budgétaires, comprenant :		
i) les affectations initiales de crédits ;	6.31 Les dépenses sont portées aux comptes de l'année civile au cours de laquelle elles sont faites.	7.04 Les dépenses sont portées aux comptes de <u>l'exercice financier</u> au cours de laquelle elles <u>sont engagées.</u>
ii) les modifications des crédits budgétaires à la suite de transferts ;	6.32 La comptabilité comprend les comptes généraux, les comptes budgétaires et les comptes-trésorerie, à partir desquels sont établis les états financiers périodiques.	7.05 La comptabilité comprend les comptes généraux, les comptes budgétaires et les comptes-trésorerie, à partir desquels sont établis les états financiers périodiques.
iii) le cas échéant, les crédits autres que ceux votés par l'Assemblée ;	6.33 Tous les comptes sont appuyés par des documents et pièces justificatives qui doivent être conservés comme partie intégrante des comptes officiels de l'Organisation.	7.06 Tous les comptes sont appuyés par des documents et pièces justificatives qui doivent être conservés comme partie intégrante des comptes officiels de l'Organisation.
iv) la part d'utilisation de ces affectations budgétaires ou de tous autres crédits ;	6.34 Les registres de comptabilité sont conservés pendant une période d'au moins dix ans. Les pièces justificatives des recettes et des dépenses sont conservées jusqu'à l'approbation définitive des comptes de	7.07 Les registres de comptabilité sont conservés pendant une période d'au moins dix ans. Les pièces justificatives des recettes et des dépenses sont conservées
<u>3. Le Secrétaire général</u> doit également fournir toute autre information utile sur la situation financière de l'Organisation.		

4. Les comptes **et états financiers** de l'Organisation sont **tenus et communiqués** en euros. Toutefois, lorsque le Secrétaire général le juge nécessaire, il peut être tenu des comptes et des registres de comptabilité dans d'autres monnaies, à condition qu'il n'en résulte pas une charge supplémentaire pour les Membres de l'Organisation.

5. Chaque Fonds fiduciaire fait l'objet d'une comptabilité séparée.

6. Le Secrétaire général soumet, avant le 31 mars de l'année suivante, aux Commissaires aux comptes élus conformément aux dispositions de l'article

l'Organisation par l'Assemblée générale et pendant une période minimum de cinq ans. Au terme de ces délais de conservation, ces registres et pièces justificatives peuvent être détruits moyennant autorisation du Secrétaire général.

Comptes généraux

6.35 Les comptes généraux reflètent les recettes et dépenses classées, fonds disponibles en banque, placements, effets à recevoir et autres éléments d'actif, effets à payer et autres éléments de passif, ainsi que le Fonds de roulement et tous autres fonds fiduciaires et comptes spéciaux pouvant être créés.

Comptes-trésorerie

6.36 Les comptes-trésorerie comprennent :

- a) les comptes de trésorerie indiquant tous les encaissements et décaissements de l'Organisation ;
- b) les comptes relatifs à des fonds fiduciaires et autres comptes de trésorerie spéciaux, dont la gestion est

jusqu'à l'approbation définitive des comptes de l'Organisation par l'Assemblée générale et pendant une période minimum de cinq ans. Au terme de ces délais de conservation, ces registres et pièces justificatives peuvent être détruits moyennant autorisation du Secrétaire général.

Comptes généraux

7.08 Les comptes généraux reflètent les recettes et les dépenses, fonds disponibles en banque, placements, effets à recevoir, **immobilisations corporelles** et autres éléments d'actif, effets à payer et autres éléments de passif, **réserves dont** le Fonds de roulement, ainsi que les fonds fiduciaires, **fonds de contributions volontaires** et comptes spéciaux pouvant être créés.

Comptes-trésorerie

7.09 Les comptes-trésorerie comprennent :

- a) les comptes de trésorerie **et autres éléments de trésorerie** indiquant tous les encaissements et décaissements de l'Organisation ;
- b) **le Fonds de contributions volontaires, les fonds fiduciaires**

15, les **états financiers** relatifs à chaque exercice financier.

7. Avant le 30 avril de chaque année, le Secrétaire général soumet au Conseil, **une fois vérifiés, les états financiers** de l'exercice financier précédent. Le Secrétaire général présente également deux fois par an au Conseil un relevé intérimaire de la situation financière.

8. Les gains et pertes de change seront crédités et débités sur le Fonds général.

- c) soumise à des règles particulières ;
- c) le relevé des contributions des Membres indiquant les montants dus, perçus et à recouvrer ;
- d) les avances des Membres au Fonds de roulement, avec indication des montants dus, perçus et à recouvrer ;
- e) le registre des placements, où figurent des détails complets sur ces placements faits par l'Organisation.

- et autres comptes de trésorerie spéciaux ;
- c) le relevé des contributions des Membres indiquant les montants dus, perçus et à recouvrer ;
- d) les avances des Membres au Fonds de roulement, avec indication des montants dus, perçus et à recouvrer ;
- e) le registre des placements, où figurent des détails complets sur ces placements faits par l'Organisation.

États financiers

6.37 Le Directeur de l'Administration fournit au Secrétaire général :

- a) des états périodiques des fonds en caisse ;

0des exposés périodiques sur l'état du budget indiquant :

- i) les allocations de crédits ;
- ii) les engagements souscrits et liquidés ;
- iii) les dépenses ;
- iv) les soldes non engagés ;

- b) des exposés périodiques indiquant :
 - i) les contributions à recouvrer ;
 - ii) l'état des avances au Fonds

États financiers

7.10 Le Directeur de l'Administration fournit au Secrétaire général :

- a) des états périodiques des fonds en caisse ;

b) des exposés périodiques sur l'état du budget indiquant :

- i) les allocations de crédits ;
- ii) les engagements souscrits et liquidés ;
- iii) les dépenses ;
- iv) les soldes non engagés ;

- c) des exposés périodiques indiquant :
 - i) les contributions à recouvrer ;
 - ii) l'état des avances au Fonds

<p>de roulement ;</p> <p>iii) les opérations et la situation financière du Fonds de roulement ;</p> <p>iv) l'état des autres fonds spéciaux, le cas échéant ;</p> <p>d) chaque année, dans les délais les plus brefs possibles, un bilan détaillé arrêté au 31 décembre précédent. En plus de ce bilan, il est fourni :</p> <p>i) un état récapitulatif des recettes et des dépenses ;</p> <p>ii) un état du budget indiquant les crédits ouverts, les</p>	<p>de roulement ;</p> <p>iii) les opérations et la situation financière du Fonds de roulement ;</p> <p>iv) l'état des autres fonds spéciaux, le cas échéant ;</p> <p>d) <u>des exposés périodiques indiquant :</u></p> <p>i) <u>la situation du Fonds de contributions volontaires ;</u></p> <p><u>et</u></p> <p>ii) <u>la situation des fonds fiduciaires ;</u></p> <p>e) chaque année, dans les délais les plus brefs possibles, des <u>états</u> détaillés arrêtés au 31 décembre précédent, <u>comme suit :</u></p> <p>i) <u>des états financiers accompagnés de notes pour chaque période financière aux termes de l'article 14.1 du Règlement financier, y compris une comparaison avec la période financière précédente ;</u></p> <p>ii) un état du budget indiquant les crédits ouverts, les</p>
--	---

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> iii) allocations approuvées et les dépenses effectuées ; un état des dépenses engagées au 31 décembre, pour lesquelles doivent être constituées des réserves qui restent disponibles pendant douze mois supplémentaires ; ces engagements comprennent les commandes de marchandises ou de services dont la fourniture a, par écrit, été acceptée pour le 31 décembre ; iv) un état des obligations légales de paiement non réglées au 31 décembre, qui sont imputables sur les allocations de l'année suivante ; v) un état des fonds fiduciaires et autres fonds spéciaux ; vi) un état du Fonds de roulement indiquant sa constitution et composition, les sommes prélevées à titre d'avances et le montant de l'encaisse ; vii) un état des pertes en | <ul style="list-style-type: none"> iii) allocations approuvées et les dépenses effectuées ; un état des obligations <u>juridiques de paiement</u> non réglées au 31 décembre, qui sont <u>imputables sur les crédits budgétaires</u> restant disponibles pendant douze mois supplémentaires; iv) un état des obligations légales de paiement non réglées au 31 décembre, qui sont imputables sur les allocations de l'année suivante ; v) un état des fonds fiduciaires, <u>fonds de contributions volontaires</u> et autres fonds spéciaux ; vi) un état du Fonds de roulement indiquant sa constitution et composition, les sommes prélevées à titre d'avances et le montant de l'encaisse ; vii) un état des pertes en |
|--|---|

CHAPITRE VIII**Vérification extérieure des comptes****Article 15**

1. L'Assemblée élit parmi ses Membres effectifs, sur recommandation du Conseil, deux Commissaires aux comptes pour vérifier les comptes de l'Organisation.
2. Les Commissaires aux comptes sont élus pour un mandat de deux ans. Ils sont rééligibles.

Article 16

1. La vérification des comptes est effectuée chaque année conformément aux normes usuelles généralement acceptées en la matière et sous réserve de toutes directives spéciales de l'Assemblée, conformément au mandat additionnel joint en annexe au présent Règlement.
2. Les Commissaires aux comptes, en plus de

numéraires et en marchandises subies au cours de l'année indiquant la manière dont elles ont été comptabilisées ;

Disposition financière détaillée VII**Vérification des comptes**

- 7.01 Selon la procédure établie, l'Assemblée sera appelée à nommer deux Commissaires aux comptes, ressortissants de deux États Membres de l'Organisation, et qui exercent une fonction de contrôle des comptes publics dans leur pays respectifs.

Portée de la vérification des comptes

- 7.02 Les renseignements considérés comme protégés par le Secrétaire général ou classés « confidentiel », notamment les dossiers médicaux et les renseignements concernant la vie privée des fonctionnaires, ne sont mis à la disposition des Commissaires aux comptes que si ceux-ci en font la demande expresse et leur communication sera strictement limitée aux besoins particuliers de leur contrôle.

numéraires **et d'autres avoirs** subies au cours de l'année indiquant la manière dont elles ont été comptabilisées ;

leurs fonctions d'examen des comptes, peuvent présenter les observations qu'ils jugent nécessaires concernant l'efficacité des procédures financières et la gestion, le système de comptabilité, le contrôle financier intérieur et, d'une façon générale, les conséquences financières des pratiques administratives. Les Commissaires aux comptes exerceront leur activité selon les dispositions de l'article 26.2 des Statuts.

3. Les Commissaires aux comptes sont indépendants et seuls responsables de la conduite de la vérification.
4. Le Conseil peut demander aux Commissaires aux comptes de faire certaines vérifications spécifiques et de présenter des rapports distincts sur leurs résultats.
5. Le Secrétaire général fournit aux Commissaires aux comptes les facilités dont ils peuvent avoir besoin pour effectuer la vérification.

Article 17

1. Les Commissaires aux comptes établissent un rapport sur la vérification des états financiers et des tableaux annexes, dans lequel ils consignent les renseignements qu'ils jugent nécessaires.

2. Le rapport des Commissaires aux comptes, ainsi que les états financiers vérifiés, sont transmis au Conseil conformément à toute directive donnée par l'Assemblée. Le Conseil examine les états financiers et les rapports de vérification des comptes et les transmet à l'Assemblée en y joignant les observations qu'il juge utiles.
3. Les Commissaires aux comptes effectuent le contrôle des comptes sur la base des dispositions contenues dans l'annexe au présent Règlement.

Article 18

Le présent Règlement entrera en vigueur à la date de son approbation par l'Assemblée générale.

ANNEXES AU RÈGLEMENT FINANCIER DE L'ORGANISATION MONDIALE DU TOURISME

ANNEXE I

1. Les Commissaires aux comptes vérifient conjointement et séparément les comptes de l'Organisation, y compris tous les comptes des Fonds fiduciaires, afin de s'assurer :
 - a) que les états financiers sont conformes aux livres et écritures de l'Organisation ;
 - b) que les opérations financières dont les états rendent compte ont été conformes aux Règles de financement et au Règlement financier, aux dispositions budgétaires et aux autres directives applicables ;
 - c) que 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'Organisation, soit effectivement comptés ;
 - d) que les contrôles intérieurs, y compris la vérification intérieure des comptes, sont adéquats ;

ANNEXES AUX RÈGLES DE GESTION FINANCIÈRE DE L'ORGANISATION MONDIALE DU TOURISME

Annexe I – Directives en matière de voyages – NOUVEAU TEXTE (conformément à la Règle de gestion financière 6.29)

1. Les présentes directives ont pour objet de décrire les critères et procédures applicables aux voyages autorisés en dehors de la zone d'affectation et aux voyages des fonctionnaires et des membres de leur famille aux termes du Règlement et du Statut du personnel de l'Organisation (article 21 du Statut du personnel et disposition 21 du Règlement du personnel).

Catégories de voyages

2. Les catégories de voyages autorisés sont les suivantes :
 - i. Voyages en mission
 - ii. Voyages afférents à l'exercice d'un droit : voyages à l'occasion de la nomination, voyages à l'occasion de la cessation de service, voyages à l'occasion du congé dans les foyers et voyages au titre des études.

Admissibilité

- e) que tous les éléments de l'actif et du passif, ainsi que tous les excédents et déficits ont été comptabilisés selon les procédures que les Commissaires aux comptes jugent satisfaisantes.
2. Les Commissaires aux comptes ont seuls compétence pour accepter en tout ou en partie les attestations et justifications fournies par le Secrétaire général et peuvent, s'ils le jugent opportun, procéder à l'examen et à la vérification détaillés de toute pièce comptable relative soit aux opérations financières, soit aux fournitures et au matériel.
3. Les Commissaires aux comptes ont librement accès, à tout moment, à tous les livres, écritures et documents comptables dont ils estiment avoir besoin pour effectuer la vérification. Les Commissaires aux comptes respectent le caractère confidentiel de tout renseignement ainsi considéré qui a été mis à leur disposition et n'en font usage que pour ce qui touche directement l'exécution des opérations de vérification.
4. Les Commissaires aux comptes n'ont pas qualité pour rejeter telle ou telle rubrique des comptes ***et des états financiers***, mais ils appellent l'attention du Secrétaire général sur toute opération dont la régularité ou

3. Peuvent effectuer des voyages en mission les fonctionnaires, les collaborateurs (y compris ceux travaillant en dehors du siège), les experts intervenant dans des réunions officielles et techniques et les membres des organes directeurs et organes subsidiaires. Peuvent effectuer des voyages afférents à l'exercice d'un droit les fonctionnaires et les membres de leur famille conformément au Règlement et au Statut du personnel.

4. Il est de la responsabilité du voyageur de certifier que le voyage a été réalisé comme prévu et de conserver les pièces justificatives à des fins de vérification, jusqu'à l'approbation définitive des comptes de l'Organisation par l'Assemblée générale.

Autorisation

5. Tous les voyages autorisés doivent l'être par le Secrétaire général. Aucune réservation de billet ni versement de l'indemnité journalière de subsistance ne sera fait sans cette autorisation.

Conditions de voyage et d'hébergement

Mode de transport

6. Le mode de transport sera choisi en fonction de critères d'économie et d'efficacité, en retenant l'option de voyage présentant le meilleur

l'opportunité leur paraît discutable pour que le Secrétaire général prenne les mesures voulues. Toute objection soulevée au cours de la vérification des comptes quant à des opérations de ce genre ou à toutes autres opérations doit être immédiatement signalée au Secrétaire général.

5. Les Commissaires aux comptes font **une déclaration, qu'ils signent, sur les états financiers. Cette déclaration contient les éléments de base suivants :**

a) Indication des états financiers vérifiés.

b) Référence à la responsabilité du Secrétaire général et à celle des Commissaires aux comptes.

c) Référence aux normes de vérification suivies.

d) Description du travail effectué.

e) Avis sur les états financiers indiquant :

i) Si les états financiers représentent bien la situation financière à la fin de la période et les résultats des opérations pour la période.

ii) Si les états financiers ont été établis selon les principes comptables indiqués.

iii) Si les principes comptables

rapport coût-efficacité.

7. Le Secrétaire général pourra voyager en première classe.

8. Les voyages aériens se font en classe économique par l'itinéraire le plus direct et le plus économique qu'aura déterminé le Directeur de l'administration. Conformément aux normes des Nations Unies, pour les voyages d'une durée de neuf heures ou plus, une classe au-dessus de la classe économique pourra être accordée.

9. Les voyages en train, en autocar ou par bateau se font dans une classe équivalente à la classe économique, à l'exception des voyages d'une durée de neuf heures ou plus pour lesquels une classe au-dessus de la classe économique pourra être accordée. Si les conditions le justifient (pour des questions d'horaires, de sécurité, etc.), le Secrétaire général pourra accorder un surclassement sur recommandation du Directeur de l'administration.

10. Des voyages en automobile particulière pourront être entrepris à la demande du voyageur à condition de ne pas être plus coûteux que l'option de voyage présentant le meilleur rapport coût-efficacité obtenue par l'Organisation pour un voyage en avion, en

ont été appliqués avec la même logique que durant l'exercice financier précédent.

- f) Avis sur la conformité des opérations avec les règles de financement et le cadre juridique.
- g) Date de l'avis.
- h) Nom et poste des Commissaires aux comptes.
- i) Si besoin est, référence au rapport des Commissaires aux comptes sur les états financiers.

6. Dans leur rapport sur les états financiers, les Commissaires aux comptes indiquent :
- a) la nature et l'étendue de la vérification à laquelle ils ont procédé ;
 - b) les éléments qui ont un lien avec le caractère complet 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

train, en autocar ou par bateau. Les frais des voyages effectués en automobile particulière sont remboursés en fonction du kilométrage aux taux établis par le Secrétaire général.

Hôtels

11. Les voyageurs obtiendront le remboursement des frais engagés dans l'hébergement de leur choix conformément aux taux d'indemnité journalière de subsistance établis par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI), comme indiqué à l'article 21 de la présente annexe. À titre exceptionnel, le Secrétaire général pourra, sur recommandation du Directeur de l'administration, autoriser un remboursement plus important si les conditions le justifient et s'il est nécessaire de faire la réservation dans un hôtel spécifique.

Écarts par rapport aux conditions de voyage et d'hébergement dans le cadre des voyages en mission

12. Si un voyageur souhaite voyager ou être hébergé dans une classe supérieure à la classe approuvée, il pourra être autorisé à le faire par le Secrétaire général à condition d'acquitter la différence de tarif.
13. Le Secrétaire général pourra accorder des

- d'un engagement de dépense 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) s'il est tenu des livres de comptes en bonne et due forme et les cas où la présentation matérielle des états financiers s'écarterait des principes comptables généralement acceptés ;
- c) les autres questions sur lesquelles il y a lieu d'appeler l'attention de l'Assemblée générale comme, 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'Organisation, quand bien même les comptes relatifs à l'opération effectuée seraient en règle ;
- iii)* les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des

dérrogations concernant le mode de transport pour les voyages en mission quand des circonstances particulières le justifient comme par exemple l'état de santé du voyageur, l'absence de place dans la classe applicable, les voyages de hautes personnalités, les services offerts à titre bénévole et les voyages jugés particulièrement fatigants.

Délais de route et périodes de repos

Délais de route

14. Les délais de route sont calculés sur la base de l'itinéraire le plus direct et le plus économique. Tout dépassement sera déduit des congés annuels du voyageur ou, dans le cas des collaborateurs, de la rémunération.

15. Si un voyageur souhaite prendre des congés pendant un voyage en mission, il devrait indiquer ses dates de congés au moment de présenter sa demande d'autorisation de voyage et faire signer sa feuille officielle de congés avant de partir en mission.

Périodes de repos

16. Pour les voyages en avion ou principalement en avion, les voyageurs ont droit à une période de repos avant de commencer leurs fonctions

- frais considérables pour l'Organisation ;
- iv)** tout vice, général ou particulier, du système régissant le contrôle des recettes et des dépenses ou celui des fournitures et du matériel ;
 - v)** les dépenses non conformes aux intentions de l'Assemblée générale, 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 y sont afférentes ;
- d) l'exactitude ou l'inexactitude des comptes relatifs aux fournitures et au matériel, établie d'après l'inventaire et l'examen des livres ;
- e) s'ils le jugent utile, 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

ou à une escale destinée à leur permettre de se reposer, aux conditions ci-après :

- i)** Si les délais de route prévus sont compris entre dix et douze heures, en temps normal le voyageur ne sera pas tenu de prendre ses fonctions dans les douze heures suivant son arrivée.
- ii)** Si, après une escale ne dépassant pas douze heures, la durée du voyage est de plus de dix heures, le voyageur ne sera pas tenu de prendre ses fonctions dans les douze heures suivant son arrivée (une demi-journée à l'aller et une demi-journée au retour). Cela s'applique uniquement si la durée du voyage avant l'escale est de plus de dix heures.
- iii)** Si les délais de route dépassent douze heures, en temps normal le voyageur ne sera pas tenu de prendre ses fonctions dans les vingt-quatre heures (un jour) suivant son arrivée à la destination.
- iv)** Le voyageur n'a droit à aucune période de repos pour les voyages d'une durée inférieure à dix heures effectués dans la journée.
- v)** Si la période de repos tombe un jour férié, un samedi ou un dimanche, le voyageur ne recevra pas de jour de congé à titre de compensation.

sujet desquelles il semble souhaitable d'informer l'Assemblée générale au préalable.

7. Les Commissaires aux comptes peuvent présenter à l'Assemblée générale ou au Secrétaire général toutes observations relatives aux constatations qu'ils ont faites à l'occasion de la vérification, ainsi que tout commentaire qu'ils jugent approprié au sujet du rapport financier du Secrétaire général.
8. Chaque fois que l'étendue de la vérification est limitée ou que les Commissaires aux comptes n'ont pas pu obtenir de justifications suffisantes, ils doivent le mentionner dans leur rapport, en précisant les raisons de leurs observations et les répercussions sur la situation financière et les opérations financières comptabilisées.
9. Les Commissaires aux comptes ne doivent en aucun cas faire figurer de critiques dans leur rapport sans donner d'abord au Secrétaire général une possibilité adéquate de leur fournir des explications sur le point litigieux.
- 10. Les Commissaires aux comptes n'ont aucune obligation de mentionner, parmi les éléments qui précèdent, ceux qui, à leur avis, ne présentent qu'un intérêt**

- vi) Si le voyageur est amené à voyager en mission un jour n'étant pas un jour ouvrable, il ne bénéficiera d'aucun congé de compensation.
- vii) Pour les longs voyages en avion (de dix à douze heures), il ne pourra pas être versé d'indemnité journalière de subsistance pour un jour supplémentaire au lieu du jour de repos.

Modifications d'un voyage autorisé

17. Toute modification d'un voyage autorisé doit être présentée par écrit avant d'entreprendre le voyage. Les modifications ne seront apportées qu'une fois approuvées par le Secrétaire général.
18. Au terme d'un voyage autorisé, toute modification apportée à l'organisation du voyage à cause d'imprévus survenus après le début du voyage autorisé, en particulier toute modification ayant une incidence sur le calcul de l'indemnité journalière de subsistance telle qu'établie à l'article 21 ci-dessous, sera signalée, pour approbation, dans les deux semaines suivant la fin dudit voyage.

Avance sur le voyage

Indemnité journalière de subsistance

négligeable à tous égards.

19. L'indemnité journalière de subsistance est versée conformément aux taux des Nations Unies établis par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI).
20. L'indemnité journalière de subsistance est calculée sur une base de vingt-quatre heures, en tenant compte des nuits passées en dehors du lieu d'affectation. Si le voyage aller et le voyage retour se font le même jour, sans nuit passée à l'extérieur et avec une durée de voyage d'au moins dix heures, la moitié de l'indemnité journalière de subsistance sera versée. Si le voyage aller et le voyage retour sont effectués des jours différents, avec au moins une nuit passée à l'extérieur et une différence d'au moins dix heures entre l'heure de départ et l'heure d'arrivée, la moitié de l'indemnité journalière de subsistance sera versée.
21. L'indemnité journalière de subsistance se décompose comme suit :
 - i) 50 pour cent pour l'hébergement. Si celui-ci est fourni gratuitement par le gouvernement ou l'organisme hôte, l'indemnité de subsistance sera réduite d'autant ;
 - ii) 30 pour cent pour les repas (12% pour le déjeuner, 12% pour le dîner et 6% pour le petit-déjeuner). L'indemnité sera réduite d'autant si les repas sont

fournis gratuitement, comme pour l'hébergement (voir l'alinéa i) ci-dessus) ;

- iii) 20 pour cent pour les frais divers sur le lieu de destination de la mission : taxi, autobus, train et métro, appels téléphoniques (locaux) et autres dépenses accessoires.

Faux frais au départ et à l'arrivée

22. Les faux frais au départ et à l'arrivée couvrent les coûts des déplacements, à l'aller et au retour, entre le point d'entrée et l'hôtel. Ils s'ajoutent à l'indemnité journalière de subsistance.

23. Si les transferts sont pris en charge par l'OMT ou par l'organisation hôte, le voyageur ne pourra pas prétendre au remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée.

24. L'indemnité journalière de subsistance et les faux frais au départ et à l'arrivée seront versés à l'avance afin de simplifier le traitement des transactions et d'en réduire le coût.

Dons en nature pour des voyages

25. Le Secrétaire général peut accepter des dons en nature pour des voyages à des fins conformes à la mission de l'Organisation. Cela

recouvre notamment les voyages des voyageurs remplissant les conditions requises pour assister aux réunions auxquelles le Secrétaire général les a autorisés à participer à titre officiel.

26. D'habitude, les prestations en nature prennent la forme de billets, d'hébergement, de repas ou d'autres frais de voyage divers pris en charge dans le pays de destination.

27. Préalablement à l'acceptation par le Secrétaire général d'un don en nature pour un voyage, il convient d'établir les éléments ci-après :

- i) Le voyage est en rapport avec les fonctions officielles du voyageur ;
- ii) Le voyage concerne la participation à une réunion ou une activité similaire conforme à la mission de l'Organisation ;
- iii) Le donateur du voyage ;
- iv) La nature/forme du voyage ;
- v) Le don en nature qui est offert pour un voyage est conforme aux normes de l'OMT en matière de voyages telles qu'établies dans les présentes directives ainsi qu'aux règles, règlements et politiques de l'OMT ;
- vi) Le coût du voyage ou l'estimation la plus exacte possible de la juste valeur dudit voyage.

Voyages afférents à l'exercice d'un droit*Voyages à l'occasion du congé dans les foyers*

28. Tout fonctionnaire ayant droit à un congé dans ses foyers aux termes de la disposition 18.1 du Règlement du personnel aura droit au paiement des frais de voyage énoncés dans ladite disposition.
29. Le voyage à l'occasion du congé dans les foyers se fera normalement en compagnie des membres de la famille du fonctionnaire pour lesquels celui-ci a droit à des allocations pour charge de famille (disposition 21.2 du Règlement du personnel). Exceptionnellement, le Secrétaire général pourra autoriser l'un desdits membres de la famille du fonctionnaire à voyager séparément.
30. Les délais de route autorisés sont d'une journée pour chaque voyage d'aller et de retour d'une durée de moins de dix heures et de deux jours pour chaque voyage d'aller et de retour de plus de dix heures. Si pour raison de commodité d'un fonctionnaire, le Secrétaire général autorise celui-ci à voyager en voiture particulière ou par bateau, le temps de repos accordé pour le voyage sera calculé sur la base du trajet le plus direct en avion ou en train.

31. Pour les voyages à l'occasion d'un congé dans les foyers, les fonctionnaires ne sont pas autorisés à voyager dans une classe supérieure à la classe économique.

Voyages au titre des études

32. Tout fonctionnaire qui perçoit une allocation pour frais d'études en application de l'alinéa d) de la disposition 13.6 du Règlement du personnel, parce que son enfant est élève d'un établissement d'enseignement situé en dehors de sa zone d'affectation, aura droit, une fois par année scolaire, au paiement des frais de voyage aller-retour de son enfant entre l'établissement et son lieu d'affectation, conformément à l'alinéa 1) de la disposition susmentionnée, et à condition que la période écoulée entre deux voyages autorisés aux frais de l'Organisation ne soit pas inférieure à six mois.

Voyages à l'occasion de la nomination et de la cessation de service

33. Les fonctionnaires ayant le droit de voyager aux frais de l'Organisation à l'occasion de la nomination et de la cessation de service se verront rembourser les frais de voyage tels que définis dans la disposition 21.1 du Règlement du personnel.

34. Le voyage à l'occasion de la nomination et de la cessation de service se fera normalement en compagnie des membres de la famille du fonctionnaire pour lesquels celui-ci a droit à des allocations pour charge de famille (disposition 21.2 du Règlement du personnel). Exceptionnellement, le Secrétaire général pourra autoriser l'un desdits membres de la famille du fonctionnaire à voyager séparément.

35. Aucune indemnité journalière de subsistance ne sera versée pour les voyages afférents à l'exercice d'un droit (voyages à l'occasion de la nomination, voyages à l'occasion de la cessation de service, voyages à l'occasion du congé dans les foyers et voyages au titre des études).

Voyages selon la formule de la somme forfaitaire

36. Pour les voyages en mission, les collaborateurs externes travaillant en dehors du siège, les experts intervenant dans des réunions officielles et techniques ainsi que les membres des organes directeurs et des organes subsidiaires pourront recevoir une somme forfaitaire au lieu de tous les remboursements auxquels ils peuvent prétendre pour un voyage donné.

37. La formule de la somme forfaitaire consiste à

verser un montant au voyageur pour qu'il organise lui-même son voyage. Ledit paiement est censé couvrir tous les frais de voyage y compris toutes les autres prestations connexes – transport par voie de surface à l'intérieur de la destination, indemnité journalière de subsistance en cas d'escale, faux frais au départ et à l'arrivée, frais de bagage accompagnés et non accompagnés, frais d'assurance et de visa, etc. Dès lors que cette formule est appliquée, il ne pourra y avoir aucun paiement supplémentaire.

38. La somme forfaitaire ne dépassera pas cent pour cent du tarif du billet présentant le meilleur rapport coût-efficacité, plus cent pour cent de l'indemnité journalière de subsistance et des faux frais au départ et à l'arrivée qui s'appliqueraient si le voyage donné était organisé par l'Organisation. La formule de la somme forfaitaire ne pourra faire l'objet d'une application partielle.

39. Pour la formule de la somme forfaitaire, l'Organisation pourra demander au voyageur de présenter des pièces justificatives prouvant qu'il a effectué le voyage.

Demandes de remboursement pour des voyages autorisés (hors formule de la somme forfaitaire)

40. Les frais à caractère exceptionnel n'étant pas couverts par l'indemnité journalière de subsistance tels que les taxes d'aéroport, les frais de passeport, de visas, de vaccination, de taxis utilisés pour le transport d'une lourde charge de documents et de matériels nécessaires pour la mission, les coûts des communications, etc. pourront faire l'objet d'une demande de remboursement. Tout achat réalisé pour raison de travail au cours d'un voyage en mission et dont le remboursement est demandé sera considéré comme appartenant à l'Organisation.
41. Toute demande de remboursement de frais, autres que ceux normalement couverts par l'indemnité journalière de subsistance, devra être accompagnée des factures, reçus et justificatifs correspondants et, le cas échéant, des billets de transport. Les demandes de remboursement relatives à des voyages autorisés seront présentées dans un délai de deux semaines suivant la fin du voyage.
42. Si, après examen de la demande de remboursement, il s'avère que l'avance versée pour le voyage a été d'un montant supérieur aux dépenses de voyage remboursables, le voyageur sera informé du montant du trop-perçu, qui sera retenu sur sa feuille de paye ou sur tout autre versement lui étant dû.

Voyages autorisés à l'intérieur de la zone d'affectation

43. La participation à des activités officielles à l'intérieur de la zone d'affectation n'est pas considérée comme un voyage en mission.
44. Quand le lieu d'affectation est jugé sûr d'après les normes des Nations Unies, les déplacements se feront en transport public selon les modalités appropriées (métro, autobus), si elles sont disponibles. Dans des cas exceptionnels approuvés par le Secrétaire général ou quand un lieu d'affectation n'est pas jugé sûr d'après les normes des Nations Unies, il pourra être envisageable d'utiliser le taxi, une voiture particulière ou d'autres modes de transport.

Annexe II – Directives en matière de publications – NOUVEAU TEXTE

(conformément à la Règle de gestion financière 6.30)

1. La diffusion et le partage des connaissances et des informations émanant de l'Organisation font partie de la mission de cette dernière. La distribution de publications est un moyen parmi d'autres d'atteindre ce but.
2. Les présentes directives ont pour objet d'énoncer les critères et les procédures

applicables aux transactions et événements financiers concernant les publications.

Définitions

3. Dans les présentes directives, les termes suivants sont employés :

i) **Publications** : désigne les livres, périodiques et autres publications sous forme imprimée ou électronique ;

ii) **Stocks** : désigne les publications imprimées invendues ;

iii) **Droit d'auteur** : désigne les droits sur les publications et travaux de l'OMT, y compris le droit de les utiliser ou d'autoriser un tiers à les utiliser aux conditions ayant été convenues ;

iv) **Activité de publication** : désigne la gestion de la fonction de publication à l'intérieur du Fonds général.

Directives générales

4. Le Secrétaire général autorise les contenus destinés à être publiés.

5. Le Secrétaire général pourra passer des contrats avec des tiers aux fins de la reproduction, de la distribution et de la consignation des publications de l'Organisation et autres contrats similaires.

6. La tarification des différentes formes de publications tiendra compte des considérations relatives au recouvrement des coûts, aux tendances du marché et à la maximisation des bénéfices.

Recettes tirées de l'activité de publication

7. Les recettes tirées de l'activité de publication seront consignées dans un compte séparé.

8. Les sources principales de recettes sont les suivantes :

- i) **Ventes électroniques** : les ventes de livres électroniques et droits d'accès à la bibliothèque électronique sont facturés et comptabilisés en produits au cours de la période financière pendant laquelle l'accès aux publications électroniques est effectif ;
- ii) **Vente d'exemplaires imprimés** : les ventes de publications sur papier sont facturées et comptabilisées en produits au moment de l'envoi/expédition, à l'exception de la vente de publications en consignation, dont les produits sont comptabilisés au moment de la vente à l'utilisateur final ;
- iii) **Redevances de droit d'auteur** : les recettes perçues au titre des droits d'auteur sont facturées et comptabilisées au moment de l'émission de l'autorisation d'utiliser les publications ;

iv) **Abonnements** : les règlements des abonnements sont facturés à la réception et comptabilisés en produits à mesure qu'ils sont obtenus.

9. Le Secrétaire général pourra envisager d'allouer à l'activité de publication des recettes en provenance d'autres sources.

Retours et remises

10. Les contrats avec les distributeurs pourront contenir une clause relative au retour des exemplaires invendus dans un certain délai. Les retours sont comptabilisés séparément des ventes.

11. Une provision pour les retours pourra figurer dans les états financiers.

12. Des remises pourront être accordées à certains clients. Elles seront comptabilisées séparément des ventes.

Stocks

Types de stocks et évaluation

13. Les invendus de publications sont inscrits en tant que stocks et évalués conformément aux politiques comptables de l'OMT, qui sont conformes aux IPSAS.

14. Les Membres de l'Organisation reçoivent des exemplaires gratuits des publications. La plupart des publications gratuites étant distribuées immédiatement et comptabilisées en charges après la production, d'éventuels stocks résiduels de publications gratuites ne seraient pas significatifs aux fins de l'évaluation des stocks.

15. Les matières premières sont comptabilisées en charges à la livraison et ne sont pas considérées comme étant suffisamment significatives pour figurer dans les stocks.

Inventaire physique

16. À la fin de chaque exercice financier, il est procédé au comptage physique du stock de publications destinées à la vente. Les écarts significatifs entre le comptage effectif et les soldes comptabilisés feront l'objet d'une vérification et d'explications.

Coût des stocks

17. Le coût de détention des publications invendues destinées à la vente, y compris des publications en consignation, sera calculé conformément aux politiques comptables de l'OMT et comptabilisé en charges pendant la période financière au cours de laquelle les produits correspondants ont été comptabilisés.

18. Une liste d'inventaire, certifiée par le distributeur, pourra servir de base pour calculer le coût de détention des livres en consignation.

Dépréciation des stocks

19. À la fin de chaque exercice financier, il sera procédé à un inventaire des publications invendues pour déterminer si elles ont subi une dépréciation (perte d'attrait commercial et/ou obsolescence). Les publications jugées obsolètes et/ou pour lesquelles la demande s'est tarie pourront être retirées du catalogue des publications de l'Organisation et passées par pertes et profits.

Dépenses et coûts de l'activité de publication

20. La génération et la production de contenu sont considérées comme faisant partie de la mission de l'Organisation ainsi qu'il est indiqué au paragraphe 1. Aussi les dépenses relatives à la génération et à la production de contenu ne sont-elles pas comprises dans les dépenses de production.

21. Les principales catégories de dépenses sont les suivantes :

i) **Dépenses de production** : dépenses occasionnées par le processus de publication recouvrant toutes les matières

premières directes, la main-d'œuvre directe et les frais généraux affectés à la production, quand ils peuvent être établis ;

ii) **Dépenses de vente** : dépenses occasionnées par la promotion et la vente des publications ;

iii) **Dépenses administratives** : dépenses occasionnées par l'activité de publication autres que les dépenses de production ou de vente.

Entrées, décaissements et écritures comptables

22. L'Organisation pourra tenir un compte bancaire séparé dans lequel seront déposés les produits des ventes.

23. Toutes les transactions financières concernant l'activité de publication seront effectuées conformément au Règlement financier et aux Règles de gestion financière de l'OMT.

Annexe III – Directives en matière de recouvrement des coûts

NOUVEAU TEXTE

Directives en matière de recouvrement des coûts (fonds fiduciaires et Fonds de contributions volontaires)

Introduction

1. La présente annexe aux Règles de gestion financière contient des directives destinées à assurer que tous les coûts afférents à l'utilisation des fonds fiduciaires et du Fonds de contributions volontaires sont imputés à la contribution reçue et fixe le taux des coûts d'appui aux projets.

Cadre juridique

2. Le recouvrement des coûts afférents aux fonds fiduciaires et au Fonds de contributions volontaires, y compris des coûts d'appui aux projets, est prévu dans le Règlement financier et les Règles de gestion financière :

1. Article 10.3 du Règlement financier (fonds fiduciaires)

1. *L'Organisation peut demander une rémunération pour l'administration de ces fonds.*

1. *Toute dépense relative aux Fonds fiduciaires est financée par les contributions volontaires s'y rapportant ...*

2. Article 10.4 du Règlement financier (Fonds de contributions volontaires)

1. *Le fonds est amputé des dépenses liées aux activités...*

3. Règle de gestion financière 5.13 (fonds

fiduciaires)

Les coûts d'appui aux projets seront prélevés sur les contributions des fonds fiduciaires au taux établi par le Secrétaire général conformément aux directives en matière de recouvrement des coûts figurant à l'annexe III aux présentes Règles de gestion financière.

4. Règle de gestion financière 5.19 (fonds de contributions volontaires)

Les coûts d'appui aux projets seront prélevés sur les contributions du Fonds de contributions volontaires au taux établi par le Secrétaire général et conformément aux directives en matière de recouvrement des coûts figurant à l'annexe III aux présentes Règles de gestion financière.

1. Principes régissant le recouvrement des coûts¹⁴

4. L'OMT a adopté les principes régissant le recouvrement des coûts définis par les organisations du système des Nations Unies, en vertu desquels tous les coûts directs afférents aux projets extrabudgétaires devraient être facturés directement auxdits projets et tous les coûts indirects variables

connexes (coûts d'appui au programme) devraient être recouverts. Dans le contexte de l'OMT, les « projets extrabudgétaires » sont les projets financés par des contributions volontaires.

Catégories de coûts¹⁵

5. L'OMT a adopté les définitions acceptées par les organisations des Nations Unies pour le classement des coûts, qui tombent dans trois catégories différentes :

***i. Coûts directs** : toutes les dépenses qui sont engagées par une organisation pour des activités, projets et programmes exécutés dans le cadre de son mandat et qui peuvent être intégralement rattachées à ceux-ci. Cette catégorie de coûts comprend les dépenses afférentes au personnel, au matériel et aux locaux affectés aux projets, aux voyages connexes et à tout autre élément mis en œuvre pour assurer l'obtention des résultats et la réalisation des objectifs énoncés dans les programmes et les projets. Tous ces coûts sont recouvrables et devraient être imputés directement aux projets.*

ii. Coûts indirects variables (appelés

coûts d'appui aux projets dans les présentes directives) : toutes les dépenses que l'organisation engage pour les services fonctionnels et les services d'appui liés à ses activités, projets et programmes et qui ne peuvent pas être rattachées de façon catégorique à des activités, projets ou programmes déterminés. Ils ont ordinairement trait aux unités administratives et comprennent les dépenses afférentes à leurs systèmes de gestion et les dépenses de fonctionnement connexes. Souvent appelés dépenses d'appui aux programmes, ces coûts devraient être recouverts d'une manière ou d'une autre (sous forme d'un pourcentage ou d'un élément de coût des coûts directs du projet).

iii. Coûts indirects fixes : toutes les dépenses qui sont engagées par une organisation, indépendamment de l'étendue et de l'ampleur de ses activités, et qui ne peuvent être rattachées de façon catégorique à des activités, projets ou programmes déterminés. Ils se rapportent généralement à la direction de l'organisation, aux charges afférentes au fonctionnement du siège et aux organes statutaires qui n'interviennent pas dans la prestation de services. Ces coûts devraient être financés par des ressources

ordinaires/de base.

Acceptation de contributions volontaires

4. Les contributions volontaires acceptées par l'OMT doivent remplir les conditions énoncées dans le Règlement financier et les Règles de gestion financière en ce qui concerne le recouvrement des coûts et couvrir tous les coûts directs et les coûts d'appui aux projets tels qu'ils sont définis plus haut.
5. Les coûts indirects fixes, qui sont financés par des ressources ordinaires, ne sont pas visés par les présentes directives relatives au recouvrement des coûts.

Taux des coûts d'appui aux projets

6. Le Secrétaire général a décidé d'appliquer à toutes les contributions volontaires reçues un taux d'au moins 7% au titre des coûts d'appui aux projets¹⁶.

Coûts d'appui aux projets : dérogation ou réduction

7. Le Secrétaire général pourra, dans des cas

¹⁶ Il en résulte que si les coûts directs d'un projet sont estimés à 10 000 EUR, les coûts d'appui au projet s'élèveront à 700 EUR et la contribution sera de 10 700 EUR. Ou alors, si la contribution volontaire est de 10 000 EUR, les coûts d'appui au projet s'élèveront à 655 EUR et les coûts directs se limiteront à 9 345 EUR.

exceptionnels, décider de réduire les coûts d'appui au projet ou de renoncer à leur recouvrement. Toutes les demandes de réduction ou de dérogation doivent être présentées par écrit, convenablement motivées et adressées au Directeur de l'administration, qui fera une recommandation au Secrétaire général, pour décision.

Comptabilisation des produits au titre des coûts d'appui au projet

8. Les contributions volontaires non assorties de conditions sont portées au crédit du Fonds de contributions volontaires ou du fonds fiduciaire, y compris la part correspondant aux coûts d'appui au projet, à la date à laquelle la contribution volontaire est confirmée par écrit ou à la date de signature de l'accord. La part correspondant aux coûts d'appui aux projets des fonds portés au crédit du Fonds de contributions volontaires ou du fonds fiduciaire est comptabilisée séparément à la réception des espèces proportionnellement au montant reçu.
9. Les contributions assorties de conditions sont portées au crédit du Fonds de contributions volontaires ou du fonds fiduciaire, y compris la part correspondant

aux coûts d'appui au projet, au moment où les conditions se réalisent. La part correspondant aux coûts d'appui aux projets des fonds portés au crédit du Fonds de contributions volontaires ou du fonds fiduciaire est comptabilisée séparément au moment de la réalisation des conditions.

10. À l'achèvement du projet (exécution matérielle et financière), tout éventuel trop-perçu au titre du recouvrement des coûts d'appui au projet par rapport aux coûts directs réels est comptabilisé conformément à l'accord passé avec le donateur ou conservé et utilisé dans le Fonds de contributions volontaires.

Utilisation des coûts d'appui aux projets

11. Comme décrit au paragraphe 5 ii) ci-dessus, les coûts d'appui aux projets sont facturés dans le but de couvrir les coûts variables indirects correspondant aux services administratifs, de gestion, systèmes et services financiers, y compris l'établissement des rapports.
12. Les montants recouverts et éventuels trop-perçus au titre des coûts d'appui aux projets sont placés, à des fins budgétaires, sur un compte de projet du Fonds de contributions volontaires. Le Secrétaire

général pourra autoriser leur virement, total ou partiel, au Fonds général à d'autres fins.

13. Les fonds au titre des coûts d'appui aux projets pourront être utilisés au cours de la période financière suivante.
14. Le Secrétaire général approuvera les propositions budgétaires d'utilisation des fonds des coûts d'appui aux projets alimentant le Fonds de contributions volontaires sur recommandation du Directeur de l'administration.
15. Les dépenses des fonds des coûts d'appui aux projets sont classées par nature, comme le fait l'OMT pour toutes les autres dépenses.

Annexe IV – Directives détaillées en matière de gestion de la trésorerie et de placements

[À ÉLABORER]

Annexe V – Principes de gestion du risque financier

[À ÉLABORER]

Annexe VI – Directives en matière d'achats

[À ÉLABORER]

ANNEXE II

FORMULE DE FIXATION DES PARTS CONTRIBUTIVES DES ÉTATS MEMBRES

PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. Le principe du financement du budget par les contributions des Membres et de la méthode de calcul de celles-ci est contenu au paragraphe 3 des Règles de financement annexées aux Statuts qui stipule ce qui suit :

« Le budget est financé au moyen des contributions des Membres selon une méthode de répartition à déterminer par l'Assemblée et basée sur le niveau de développement économique ainsi que sur l'importance du tourisme international de chaque pays, et au moyen d'autres recettes de l'Organisation ».

2. L'Assemblée générale adopte la formule de répartition entre les États Membres du montant des dépenses financé par leurs contributions. Cette formule repose sur les principes suivants :

- a) Capacité contributive

La capacité contributive des États Membres est appréciée à partir de deux facteurs économiques, le

produit national brut (PNB) corrigé de la dette extérieure des pays et le produit national brut par habitant (PNB par habitant), et d'un facteur technique, les recettes du tourisme international (RT). Ces trois facteurs sont pondérés selon la formule développée aux paragraphes 3 et suivants.

b) Parts maximum et minimum

Le barème des quotes-parts est fixé à partir de 5 pour cent pour les États Membres qui dépassent 20 pour cent du PNB mondial et à partir de 3,20 pour cent par ordre décroissant pour les autres États Membres ne dépassant pas cette limite.

La part minimum d'un État Membre est de 0,25 pour cent du budget.

CLASSIFICATION DES PAYS EN FONCTION DE LEUR CAPACITÉ CONTRIBUTIVE

Statistiques de référence

3. Les données statistiques utilisées pour mesurer les trois facteurs cités au paragraphe 2 a) ci-dessus sont :

- pour les facteurs économiques : les données prises en compte par l'Organisation des Nations Unies pour le calcul des contributions de ses États Membres ;
- pour le facteur touristique : les données fournies directement par les États Membres de l'OMT ou, à défaut, obtenues auprès du Fonds monétaire international.

Dans l'un et l'autre cas, les données seront celles appréciées en moyenne par les Nations Unies pour l'établissement des facteurs économiques. Toute modification apportée par l'ONU sera appliquée par l'OMT.

Abattements – Corrections

4. Ces facteurs sont ensuite, le cas échéant, diminués des abattements ci-après :

- a) Produit national brut par habitant :

Un abattement est consenti sur le produit national brut de chaque État Membre dont le produit national brut par habitant est inférieur à 4 318 dollars. L'écart entre ce produit national brut par habitant et 4 318 dollars est exprimé en pourcentage de

4 318 dollars et 80 pour cent de ce pourcentage sont déduits, aux fins du calcul de la quote-part, du produit national brut de l'État en question.

Le seuil de référence pour le produit national brut par habitant, ainsi que le pourcentage d'abattement sont ceux fixés par l'ONU pour le calcul des contributions de ses Membres et toute modification décidée par cette organisation sera appliquée par l'OMT.

- b) Un abattement supplémentaire de 50, 75 et 87,5 pour cent est pratiqué sur les facteurs économiques et sur le facteur technique lors de l'appréciation de la capacité contributive des Etats à faible population, égale ou inférieure respectivement à un million d'habitants, 500 000 habitants et 100 000 habitants, et
- c) En outre, une échelle supplémentaire d'abattements directs de 10, 20 et 25 pour cent est appliquée sur la contribution du dernier groupe du barème des contributions pour les pays à population égale ou inférieure respectivement à un million d'habitants, 500 000 habitants et

100 000 habitants, et appartenant au dernier groupe avant l'adoption de l'échelle d'abattements dont il est question à l'alinéa précédent.

5. Pour chacun des trois facteurs ainsi déterminés, les données de tous les États Membres sont multipliées par un coefficient correcteur nécessaire pour que leur valeur soit proportionnellement égale à un million.

Coefficients de pondération

6. Après abattements et corrections, chacun des facteurs reçoit le coefficient de pondération suivant :

PNB	70 %	80 %
PNB par habitant	10 %	
RT	20 %	20 %

7. C'est la somme pondérée des facteurs qui permet de mesurer la capacité contributive des États Membres.

Calcul des contributions

8. Une fois obtenues les données pondérées de chaque État Membre, selon les résultats de l'application de la formule décrite aux

paragraphe 3 à 7, le montant total du budget à répartir sera entre les États Membres classés par ordre décroissant **en plusieurs groupes tels que proposés par le Secrétaire général pour tenir compte d'éventuelles modifications du nombre de Membres.**

9. Les contributions des Membres associés sont réparties en deux catégories distinctes ayant une contribution inférieure de 10 % à celle des Membres effectifs, l'une du groupe 13 et l'autre du groupe 9 respectivement.

* Dans le texte des Règles de gestion financière, les termes employés au masculin s'appliquent aux fonctionnaires des deux sexes.