

Conseil du Centre

77^e session, Turin, 30-31 octobre 2014

CC 77/6/2

POUR DÉCISION

SIXIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

Révision du Règlement financier et des Règles de gestion financière

Historique

1. À sa 75^e session (octobre 2013), le Conseil a discuté d'un rapport intitulé « Évolution du rôle du Centre et programme de réforme de l'OIT ». ¹ Ce document proposait que le Centre aligne son cycle de programmation et de budgétisation sur celui, biennal, de l'OIT afin de faciliter la planification et la programmation conjointes et d'assurer une plus grande prévisibilité des ressources. Pour l'instant, le Centre fonctionne selon un cycle budgétaire annuel, conformément à son Règlement financier. ² En outre, le Centre étant désormais considéré aux fins des normes IPSAS comme une « entité contrôlée » de l'OIT, il serait pertinent d'aligner les cycles budgétaires du Centre et de l'OIT. L'alignement sur le programme et budget de l'OIT réduirait également les frais de transaction et simplifierait les procédures entre le Centre et l'OIT.
2. Lors de la discussion, le Conseil a soutenu à une large majorité la proposition d'aligner le cycle de programmation et de budgétisation du Centre sur celui de l'OIT. À la lumière des orientations données par le Conseil, la Direction a révisé, en consultation avec l'OIT, le Règlement financier et les Règles de gestion financière du Centre.
3. Des modifications sont requises tant au Règlement financier qu'aux Règles de gestion financière pour permettre au Centre de passer à un cycle budgétaire biennal. L'annexe 1 contient les amendements proposés au Règlement financier. L'annexe 2 contient les amendements qui en découlent des Règles de gestion financière. ³

¹ CC 75/3.

² Règlement financier, article 4.

³ Les annexes 1 et 2 reprennent le texte des articles du Règlement financier et des Règles de gestion financière à amender. Le texte intégral de ces deux documents, incorporant les amendements proposés, est disponible à l'adresse:
<http://www.itcilo.org/en/the-centre/board-documents/board-2014-october/item-6>.

L'adoption de ces amendements permettra au Centre de passer à un programme et budget biennal dès la période 2016-17.

4. Le Conseil est invité:

- a) à approuver les amendements au Règlement financier présentés en annexe 1 et à les soumettre pour consultation au Conseil d'administration du Bureau international du Travail, et
- b) à autoriser le Bureau du Conseil à approuver les amendements ultérieurs éventuels au Règlement financier afin de tenir compte des observations exprimées par le Conseil d'administration;
- c) en cas d'approbation des amendements au Règlement financier, à approuver les amendements aux Règles de gestion financière présentés en annexe 2.

Point appelant une décision: paragraphe 4.

Turin, 1^{er} juillet 2014

REGLEMENT FINANCIER

(Adopté par le Conseil du Centre le 8 novembre 1979 et amendé le 8 novembre 1980, le 22 mai 1981, le 4 novembre 1985, le 6 novembre 1996, le 3 novembre 1999, le 6 novembre 2002, le 3 novembre 2006 et le 4 novembre 2011).

CHAPITRE I

DÉFINITIONS

Aux fins de ce Règlement:

Les « comptes » sont la comptabilisation des éléments de l'actif, du passif, des recettes et des dépenses du Centre.

La « comptabilité d'exercice » est la détermination et la comparaison des recettes et des dépenses d'un exercice.

Le « Conseil » est le Conseil du Centre, aux termes de l'article III du Statut du Centre.

Le « Centre » est le Centre international de formation de l'Organisation Internationale du Travail à Turin.

Le « Président » est le Président du Conseil, aux termes du paragraphe 5 de l'article III du Statut du Centre.

Les « revenus propres » sont les recettes tirées de toutes les activités et de l'actif du Centre.

L'« exercice » ~~est l'~~ désigne deux années civiles consécutives allant du 1^{er} janvier au 31 décembre inclus.

Les « contributions volontaires fermement promises » sont celles dont le montant et les dates de paiement sont fixées par écrit par le donateur.

Les « résultats nets » sont la différence entre les recettes et les dépenses d'un exercice.

La composition du « Bureau du Conseil » est définie aux termes du paragraphe 5 de l'article III du Statut du Centre.

Le « Statut du personnel » est le Statut du personnel du Centre tel qu'amendé de temps à autre.

Le « Statut du Centre » est le Statut adopté le 31 mai 1963 par le Conseil d'administration du Bureau international du Travail, tel qu'amendé de temps à autre.

Le « Fonds de roulement » est le fonds décrit à l'article 11 du présent Règlement.

CHAPITRE II

FINANCEMENT DU CENTRE

ARTICLE 1er

L'exercice du Centre correspond à l' deux années civiles consécutives.

CHAPITRE IV

EXECUTION DU BUDGET

ARTICLE 8

1. Le Directeur présente au Conseil, lors des réunions régulières de celui-ci, un rapport sur l'exécution des projets de programme et de budget. Il fait la distinction, dans son rapport, entre la partie du programme déjà exécutée et la partie prévue jusqu'à la fin de l'exercice. Les informations financières de son rapport indiquent les dernières recettes et dépenses réelles et celles qui sont prévues jusqu'à la fin de l'exercice. Le rapport compare le total des recettes et des dépenses réelles et prévues avec le budget approuvé, explique la raison de tout écart important et présente les mesures prises ou à prendre pour y remédier.
2. L'année suivante la fin de l'exercice, et dès que les états financiers ont été révisés pour l'ensemble de l'exercice écoulé, le Directeur rend compte au Conseil des activités et des résultats financiers de l'ensemble dudit exercice.

CHAPITRE V

RESERVES

ARTICLE 11

1. Le Fonds de roulement est créé aux fins suivantes:
 - a) pour payer de façon temporaire les dépenses en attendant le versement des contributions fermement promises et d'autres revenus à recevoir aux termes d'accords signés;
 - b) dans des cas très particuliers, et avec l'autorisation écrite préalable du Président, pour fournir des avances en vue de faire face à des besoins imprévus. Le Président informe le Bureau du Conseil de ces autorisations.
2. Le niveau à atteindre pour le Fonds de roulement est l'équivalent de 2,0 millions d'euros. Le Conseil du Centre peut ajuster ce niveau ultérieurement de manière qu'il soit compatible avec la masse budgétaire du Centre.

3. Le Fonds de roulement est amené à son niveau prévu par le versement:
 - a) des contributions volontaires faites à cet effet par les Etats Membres de l'Organisation internationale du Travail;
 - b) des contributions volontaires de toute autre provenance faites à cet effet;
 - c) des provisions fixées à cet effet dans le budget des dépenses;
 - d) de la totalité ou d'une partie de tout bénéfice net de n'importe quelle année exercice, après avoir pris les dispositions requises en vertu du paragraphe 7 plus loin.
4. Le Fonds de roulement est géré en tant que compte distinct, et les montants correspondants sont gardés dans des comptes bancaires distincts ou placés conformément au paragraphe 4 de l'article VI du Statut du Centre. Un état indiquant la situation du Fonds, vérifié par le commissaire aux comptes, est soumis au Conseil du Centre dans le cadre des états financiers annuels. Les intérêts perçus sur le Fonds lui sont crédités jusqu'à ce que le niveau établi est atteint. Une fois que ce niveau est atteint, les intérêts perçus sur le Fonds sont transférés au Fonds de fonctionnement et sont inscrits en tant qu'intérêts perçus.
5. En cas de dissolution du Centre, les contributions volontaires des Etats Membres de l'OIT au Fonds de roulement leurs seront remboursées s'ils le désirent, pour autant que le Fonds de roulement soit encore approvisionné après que le Centre se sera acquitté de toutes ses autres obligations.
6. Les prélèvements effectués sur le Fonds de roulement pour financer les dépenses pour tout exercice en attendant l'encaissement de recettes sont remboursés au Fonds dès que ces recettes sont perçues.
7. Les prélèvements effectués sur le Fonds de roulement pour financer des dépenses en attendant l'encaissement des recettes qui par la suite s'avèrent impossible à percevoir, ou pour financer des dépenses dans des cas exceptionnels, sont remboursés au Fonds le plus tôt possible en prévoyant leur remboursement dans le projet de budget suivant ou dans le projet de budget révisé, selon le montant de la somme à rembourser.

CHAPITRE VII

ETATS FINANCIERS

ARTICLE 14

1. Les états financiers, exprimés en euros, sont préparés à la fin de chaque exercice année civile.
2. Les états financiers correspondant à la seconde année de l'exercice comprennent des tableaux des recettes et dépenses du budget ordinaire pour l'exercice biennal et le calcul de tout excédent ou déficit.

ARTICLE 17

1. Le Directeur soumet au Conseil pour chaque exercice année civile les états financiers vérifiés et le rapport du commissaire aux comptes y relatif pour être examinés par le Conseil à une session qui se tiendra au cours de l'année suivant celle de la clôture de l'exercice.
2. Le Conseil examine les états financiers à la lumière du rapport du commissaire aux comptes et les approuve si leur contenu le satisfait.

CHAPITRE VIII

CONTROLE INTERIEUR

ARTICLE 21

Le Directeur peut, après une enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de fonds, fournitures, matériel et autres avoirs. Un état de toutes les sommes passées par profits et pertes au cours de l'exercice année civile doit être soumis au commissaire aux comptes avec les états financiers.

CHAPITRE IX

VERIFICATION EXTERIEURE DES COMPTES

ARTICLE 25

10. Dans son rapport sur les opérations financières de l'exercice, le commissaire aux comptes mentionne:
 - a) la nature et l'étendue de la vérification à laquelle il a procédé;
 - b) les éléments qui ont un lien avec le caractère complet ou exact des comptes, y compris le cas échéant:
 - (i) les renseignements nécessaires à l'interprétation correcte des comptes;
 - (ii) toute somme qui aurait dû être perçue mais qui n'a pas été passée en compte;
 - (iii) toute somme qui a fait l'objet d'un engagement de dépenses régulier ou conditionnel et qui n'a pas été comptabilisée ou dont il n'a pas été tenu compte dans les états financiers;
 - (iv) les dépenses à l'appui desquelles il n'est pas produit de pièces justificatives;
 - (v) le point de savoir s'il est tenu des livres de compte en bonne et due forme;

- (vi) le cas où la présentation des états financiers s'écarte de façon importante des principes comptables généralement acceptés et appliqués antérieurement;
- c) les autres questions sur lesquelles il y a lieu d'appeler l'attention du Conseil, 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 du Centre (quand bien même les comptes relatifs à l'opération effectuée seraient en règle);
 - (iii) les dépenses risquant d'entraîner ultérieurement des frais considérables pour el Centre;
 - (iv) tout vice, général ou particulier, du système de contrôle des recettes et des dépenses, ou des fournitures et du matériel;
 - (v) les dépenses non conformes aux intentions du Conseil;
 - (vi) les dépenses non conformes aux autorisations qui les régissent;
- 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) le cas échéant, les opérations qui ont été comptabilisées au cours d'une **année civile exercice** antérieure et au sujet desquelles des renseignements nouveaux ont été obtenus ou les opérations qui doivent être faites au cours d'une **année civile exercice** ultérieure et au sujet desquelles il semble souhaitable d'informer le Conseil du Centre par avance.

CENTRE INTERNATIONAL DE FORMATION
DE L'OIT

**Règles de
gestion financière**

Edition ~~2012~~ 2014



International **T**rain**I**ng Centre
Centre international de **f**ormation
Centro Internacional de **F**ormación

I. Origine et champ d'application

1.20 DEFINITIONS

Aux fins des présentes Règles, les définitions suivantes sont applicables:

- Trésorier:** Le Trésorier est le chef des Services financiers.
- Services financiers:** L'unité responsable de la comptabilité, de la facturation, de la caisse, de la trésorerie, du paiement des salaires et de toutes les opérations budgétaires.
- Contrôleur des dépenses engagées:** Un fonctionnaire habilité, par le Trésorier, à certifier la régularité, du point de vue financier ou budgétaire, des engagements de dépenses proposés ou des décaissements proposés.
- Caissier:** Un fonctionnaire habilité, par le Trésorier et en vertu de la Règle 9.10, à recevoir et à verser du numéraire et des effets négociables.
- Programme:** Activités envisagées dans un ou plusieurs domaines particuliers pour une période déterminée.
- Activités:** Activités de formation (cours, séminaires, services consultatifs) prévues sur un thème donné dans le cadre d'un programme déterminé. Les projets font partie intégrante des programmes.
- Chef de programme:** Un fonctionnaire responsable d'une unité organisationnelle, et auquel une allocation de crédits a été accordée par le Trésorier aux fins de l'exécution d'un programme.
- Fonctionnaires:** Les fonctionnaires du Centre, ainsi que les autres fonctionnaires travaillant au Centre, qui sont placés sous l'autorité du Directeur du Centre (« le Directeur ») et responsables vis-à-vis de lui dans l'exercice de ces fonctions. Les fonctionnaires auxquels un pouvoir spécifique a été délégué sont responsables vis-à-vis du Trésorier sur les pouvoirs ainsi conférés.
- Exercice financier:** Deux années civiles consécutives.

II. Établissement des prévisions budgétaires

2.10 FORME DU BUDGET

Les prévisions annuelles biennales du budget du Centre sont établies dans la forme prescrite aux articles 4 à 9 du Règlement financier.

III. Recouvrement des recettes

3.30 RECETTES ACCESSOIRES

- a) Les recettes accessoires se composent des catégories suivantes des recettes échues au Centre:
- (i) intérêts que l'on n'est pas tenu de créditer au fonds dont ils découlent;
 - (ii) produit de la vente des publications, y compris les droits et redevances y afférents;
 - (iii) recettes provenant de contrats de location fixes avec des sous-traitants occupant des locaux du Centre;
 - (iv) recettes provenant d'activités se déroulant au Centre mais ne pouvant être définies comme activités de formation du Centre officielles. Ces activités sont appelées « Services rendus à des tiers » et « Divers »;
 - (v) contributions, volontaires ou contractuelles, provenant des sous-traitants des services du Centre;
 - (vi) montants reçus au titre de paiements effectués par le Centre ~~si ces montants ont été encaissés~~ pour des projets arrivés à échéance après la ~~clôture de l'exercice~~ fin de l'année civile au cours ~~duquel de laquelle~~ le paiement a été fait;
 - (vii) tout reliquat des engagements non réglés inscrits dans les comptes de l'~~exercice~~ année civile antérieure;
 - (viii) recettes provenant de l'utilisation des terrains de sport;
 - (ix) recettes provenant des hôtes payants (qui ne participent pas aux activités du Centre) pour l'utilisation des infrastructures hôtelières du Centre;
 - (x) recettes diverses, ne concernant pas la formation, telles que les remboursements des compagnies d'assurance en cas de trop-perçu;
- b) Les dépenses correspondantes sont présentées comme « Dépenses variables » dans l'état de comparaison du budget et des montants réels du Centre.

VI. Présentation et contrôle des demandes de paiement

6.30 DELAIS POUR PRESENTER LES DEMANDES DE PAIEMENT

- a) Les fonctionnaires habilités à engager des dépenses veillent à ce que toutes les demandes de paiement soient présentées dans un délai raisonnable.
- b) On veillera avec un soin particulier à ce que toutes les dépenses soient enregistrées durant l'~~exercice~~ année civile au cours ~~duquel de laquelle~~ des biens ont été reçus, des services ont été fournis ou toute autre obligation financière a été encourue.

- c) Les demandes de remboursement au titre d'un voyage officiellement autorisé sont présentées dans les huit jours suivant la fin du voyage.
- d) Les demandes de paiement concernant des cas où un escompte est consenti pour règlement rapide sont signalées spécialement et liquidées dans le plus bref délai possible.

VII. Paiements

7.60 DELAIS DE PAIEMENT

- a) Dès que la régularité d'un paiement a été établie, ce paiement est effectué avec toute la célérité raisonnable.
- b) Les demandes de paiement concernant des cas où un escompte est consenti pour règlement rapide feront l'objet de toute l'attention voulue.
- c) Les paiements effectués après la ~~clôture d'un exercice~~ fin d'une année civile ne peuvent être imputés sur ~~cet exercice~~ cette année, à moins que des dépenses n'aient été provisionnées dans les comptes ~~dudit exercice~~ de ladite année, conformément au paragraphe 2 de l'article 13 du Règlement financier.

XIII Responsabilité dans la gestion

13.40 PASSATION PAR PERTES ET PROFITS

- a) Lorsque le montant d'une perte est évalué au plus à 5 000 euros, le Trésorier peut autoriser la passation par profits et pertes. Le Directeur, ou le Comité pour une gestion responsable dans les cas qui lui sont soumis, peut autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes excédant l'équivalent de 5 000 euros. Un relevé de toutes les pertes d'un montant supérieur à 5 000 euros qui sont passés par profits et pertes est soumis au Commissaire aux comptes avec les documents correspondants.
- b) Le montant d'une perte peut être passé par profits et pertes si, de l'avis du fonctionnaire qui en donne l'autorisation ou du Comité pour une gestion responsable, les frais à engager pour recouvrer les valeurs perdues doivent dépasser le montant à passer par profits et pertes, ou s'il est très improbable que le recouvrement puisse s'opérer.
- c) Les montants passés par profits et pertes ultérieurement recouverts après la ~~clôture de l'exercice~~ fin de l'année civile au cours ~~duquel~~ de laquelle l'écriture par profits et pertes a été passée entrent dans la catégorie des recettes accessoires.
