



## Réunion des États parties

Distr. générale  
9 avril 2021  
Français  
Original : anglais

---

### Trente et unième Réunion

New York, 21-25 juin 2021

Point 11 de l'ordre du jour provisoire\*

**Examen des questions administratives et budgétaires  
concernant le Tribunal international du droit de la mer**

## Amendements proposés aux règles de gestion financière du Tribunal international du droit de la mer

### I. Introduction

1. Le 9 décembre 2020, la trentième Réunion des États parties à la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer a adopté des amendements au Règlement financier présentés par le Tribunal international du droit de la mer. Ces amendements, qui ont pris effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021<sup>1</sup>, avaient été rendus nécessaires par la mise en application des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), dont l'adoption par l'Organisation des Nations Unies a été approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution [60/283](#). Pour rappel, dans son projet de budget pour l'exercice 2019-2020 soumis à la vingt-huitième Réunion des États parties, le Tribunal a informé la Réunion qu'il comptait se conformer à ces nouvelles normes et commencer à les mettre en application en 2019-2020, dans l'optique d'établir les premiers états financiers conformes aux normes IPSAS à la fin de l'exercice 2021-2022 (voir [SPLOS/2018/WP.1](#), par. 91).

2. L'adoption des normes IPSAS nécessite, outre la modification du Règlement financier du Tribunal, la modification de certaines de ses règles de gestion financière<sup>2</sup>.

3. Les amendements proposés aux règles de gestion financière du Tribunal sont fondées sur les révisions que l'Organisation des Nations Unies a apportées à ses propres règles de gestion financière ([A/67/345](#), annexe II). Il a été dûment tenu compte des besoins spécifiques du Tribunal. L'annexe suit le modèle adopté dans le document [A/67/345](#) : règles de gestion financière proposées (première colonne), règles de gestion financière actuelles (deuxième colonne) et explications à l'appui des

---

\* [SPLOS/31/L.1](#).

<sup>1</sup> Voir [SPLOS/30/6](#) et [SPLOS/30/16](#).

<sup>2</sup> Le projet de règles de gestion financière du Tribunal ([SPLOS/2004/WP.2](#)) a été présenté à la quatorzième Réunion des États Parties en application du paragraphe a) de l'article 10.1 du Règlement financier du Tribunal. La Réunion a pris note des règles de gestion financière soumises par le Greffier le 15 juin 2004. Conformément à la règle 114.1, les règles de gestion financière du Tribunal sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2005. Pour en savoir plus, voir [SPLOS/120](#).



modifications proposées (troisième colonne). Les amendements proposés entrent dans les mêmes catégories que celles des amendements au Règlement financier du Tribunal (voir [SPLOS/30/6](#)).

4. En application du paragraphe b) de la règle de gestion financière 114.2, le Tribunal, agissant sur propositions du Greffier, peut modifier les règles s'il est convaincu que la modification contribue à mieux assurer l'application des principes d'efficacité et d'économie. En outre, conformément au paragraphe c) de cette même règle, une modification apportée aux présentes règles par le Tribunal s'applique provisoirement jusqu'à ce que la Réunion des États Parties décide de l'approuver. Les amendements proposés aux règles de gestion financière figurant dans l'annexe au présent document ont été approuvés par le Tribunal le 7 octobre 2020 et s'appliquent provisoirement depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Ils sont soumis à la trente et unième Réunion des États parties pour examen et approbation.

## **II. Décisions que la Réunion des États parties est appelée à prendre**

5. La Réunion des États parties est invitée à examiner et à approuver les amendements proposés aux règles de gestion financière du Tribunal, qui s'appliquent provisoirement depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Les règles de gestion financière modifiées s'appliquent aux périodes financières à compter de 2021.

## Annexe

## Amendements proposés aux règles de gestion financière du Tribunal international du droit de la mer

<i>Règles de gestion financière proposées</i>	<i>Règles de gestion financière actuelles</i>	<i>Explication</i>
<b>Champ d'application, pouvoirs et responsabilité</b>	<b>Champ d'application, pouvoirs et responsabilité</b>	Pas de modification.
<p><b>Règle 101.1. Champ d'application et pouvoirs</b></p> <p>Les règles de gestion financière sont arrêtées par le Greffier conformément aux dispositions du Règlement financier approuvé par la Réunion des États Parties. Elles régissent toutes les opérations de gestion financière du Tribunal, sous réserve des dispositions contraires que la Réunion des États Parties pourrait expressément prendre ou des dérogations que le Greffier pourrait expressément autoriser. Le Greffier peut déléguer ses pouvoirs concernant certains aspects du Règlement financier ou des règles de gestion financière par voie d'instructions administratives. Ces instructions administratives doivent indiquer si le délégataire peut déléguer des aspects de ces pouvoirs à d'autres fonctionnaires. Dans l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière, les fonctionnaires sont guidés par les principes d'efficacité et d'économie.</p>	<p><b>Règle 101.1. Champ d'application et pouvoirs</b></p> <p>Les règles de gestion financière sont arrêtées par le Greffier conformément aux dispositions du Règlement financier approuvé par la Réunion des États Parties. Elles régissent toutes les opérations de gestion financière du Tribunal, sous réserve des dispositions contraires que la Réunion des États Parties pourrait expressément prendre ou des dérogations que le Greffier pourrait expressément autoriser. Le Greffier peut déléguer ses pouvoirs concernant certains aspects du Règlement financier ou des règles de gestion financière par voie d'instructions administratives. Ces instructions administratives doivent indiquer si le délégataire peut déléguer des aspects de ces pouvoirs à d'autres fonctionnaires. Dans l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière, les fonctionnaires sont guidés par les principes d'efficacité et d'économie.</p>	Pas de modification.
<p><b>Règle 101.2. Responsabilité</b></p> <p>Tous les fonctionnaires du Tribunal sont tenus de respecter le Règlement financier et les règles de gestion financière, ainsi que les instructions administratives y relatives. Tout fonctionnaire qui contrevient au Règlement financier et aux règles de gestion financière ou aux instructions administratives connexes peut être tenu responsable des conséquences de ses actes.</p>	<p><b>Règle 101.2. Responsabilité</b></p> <p>Tous les fonctionnaires du Tribunal sont tenus de respecter le Règlement financier et les règles de gestion financière, ainsi que les instructions administratives y relatives. Tout fonctionnaire qui contrevient au Règlement financier et aux règles de gestion financière ou aux instructions administratives connexes peut être tenu personnellement et pécuniairement responsable des conséquences de ses actes.</p>	Modification d'ordre rédactionnel.
<p><b>Règle 103.1. Préparation du projet de budget</b></p> <p>a) Le Greffier décide de la teneur et de la répartition des ressources devant figurer dans le projet de budget qui doit être soumis au Comité du budget et des finances ;</p> <p>b) Les chefs d'unité administrative préparent leurs propositions pour le budget de l'exercice à venir aux dates et avec les précisions que prescrit le Greffier, en conformité avec le Règlement financier et les règles de gestion financière du Tribunal.</p>	<p><b>Règle 103.1. Préparation du projet de budget</b></p> <p>a) Le Greffier décide de la teneur et de la répartition des ressources devant figurer dans le projet de budget qui doit être soumis au Comité du budget et des finances ;</p> <p>b) Les chefs d'unité administrative préparent leurs propositions pour le budget de l'exercice à venir aux dates et avec les précisions que prescrit le Greffier, en conformité avec le Règlement financier et les règles de gestion financière du Tribunal.</p>	Pas de modification.

**Règle 103.2. Contenu du projet de budget**

Le projet de budget comprend :

a) Un état détaillé des ressources à prévoir par titre, chapitre et, le cas échéant, appui au programme ; aux fins de comparaison, les dépenses pour l'exercice budgétaire précédent et les crédits révisés ouverts pour l'exercice en cours sont indiqués en regard des crédits demandés pour l'exercice à venir ;

b) Un état des prévisions de recettes, y compris des montants nets visés à l'article 5.4 ; les informations relatives aux activités productrices de recettes font apparaître le montant estimatif des recettes brutes et des dépenses concernant chacune de ces activités ainsi que le montant net des recettes provenant de chacune d'elles qui est porté en recettes au chapitre pertinent du budget.

**Règle 103.3. Publication du budget adopté**

Le Greffier fait publier le budget tel qu'adopté par la Réunion des États Parties.

**Règle 103.4. Propositions révisées ou supplémentaires concernant le budget**

Des propositions révisées ou supplémentaires peuvent être présentées pour le budget dans les cas ci-après :

a) Lorsque, dans l'intérêt de l'administration de la justice, il faut obtenir qu'elles soient approuvées d'urgence ;

b) Lorsqu'elles concernent des activités que le Greffier considère de la plus extrême urgence et qui ne pouvaient être prévues lors de l'établissement du projet de budget ;

c) Lorsqu'elles découlent de décisions de la Réunion des États Parties ;

d) Lorsqu'elles portent sur des activités qui, aux termes de propositions antérieures relatives au budget, devaient être présentées ultérieurement ;

e) Lorsqu'elles concernent des modifications du montant des dépenses dues à l'inflation ou aux fluctuations monétaires.

**Règle 103.2. Contenu du projet de budget**

Le projet de budget comprend :

a) Un état détaillé des ressources à prévoir par titre, chapitre et, le cas échéant, appui au programme ; aux fins de comparaison, les dépenses pour l'exercice financier précédent et les crédits révisés ouverts pour l'exercice en cours sont indiqués en regard des crédits demandés pour l'exercice à venir ;

b) Un état des prévisions de recettes, y compris les recettes comptabilisées comme recettes accessoires en vertu de l'article 7.1 du Règlement financier ; les informations relatives aux activités productrices de recettes font apparaître le montant estimatif des recettes brutes et des dépenses concernant chacune de ces activités ainsi que le montant net des recettes provenant de chacune d'elles qui est porté en recettes au chapitre pertinent du budget.

**Règle 103.3. Publication du budget adopté**

Le Greffier fait publier le budget tel qu'adopté par la Réunion des États Parties.

**Règle 103.4. Propositions révisées ou supplémentaires concernant le budget**

Des propositions révisées ou supplémentaires peuvent être présentées pour le budget dans les cas ci-après :

a) Lorsque, dans l'intérêt de l'administration de la justice, il faut obtenir qu'elles soient approuvées d'urgence ;

b) Lorsqu'elles concernent des activités que le Greffier considère de la plus extrême urgence et qui ne pouvaient être prévues lors de l'établissement du projet de budget ;

c) Lorsqu'elles découlent de décisions de la Réunion des États Parties ;

d) Lorsqu'elles portent sur des activités qui, aux termes de propositions antérieures relatives au budget, devaient être présentées ultérieurement ;

e) Lorsqu'elles concernent des modifications du montant des dépenses dues à l'inflation ou aux fluctuations monétaires.

Reclassification des recettes accessoires ; modification d'ordre rédactionnel.

Pas de modification.

Pas de modification.

**Règle 103.5. Préparation des propositions révisées ou supplémentaires concernant le budget**

a) Les chefs d'unité administrative préparent les propositions révisées et les propositions supplémentaires pour le budget avec les précisions et aux dates que prescrit le Greffier ;

b) Le Greffier, avec l'approbation du Tribunal ou l'approbation du Président si le Tribunal n'est pas en session, décide de la teneur et de la répartition des ressources figurant dans toutes les propositions révisées ou supplémentaires concernant le budget qui doivent être soumises à la Réunion des États Parties.

**Règle 103.6. Comptabilisation des engagements pour les exercices à venir**

Le Greffier indique les engagements afférents aux exercices budgétaires futurs dans une note relative aux états financiers, conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS). Ces engagements sont les premières charges imputées sur les crédits correspondants une fois approuvés par la Réunion des États Parties.

**Règle 104.1. Autorisation d'utiliser les crédits ouverts**

Le Greffier délivre une autorisation d'utiliser les crédits ouverts au titre du budget qui peut prendre la forme :

a) D'une allocation de fonds ou autre autorisation d'engager ou de régler des montants déterminés, à des fins déterminées, pendant une période déterminée ; ou

b) D'une autorisation d'employer du personnel ou des consultants.

**Règle 104.2. Avis d'attribution de crédits**

Le Greffier adresse au moins une fois par an à chaque unité administrative du Tribunal un avis détaillé d'attribution de crédits concernant les objets de dépense dont ce département ou unité est responsable.

**Règle 104.3. Redéploiement des ressources entre unités administratives**

Le Greffier peut redéployer des ressources entre unités administratives et objets de dépense à condition que ces redéploiements ne dépassent pas le montant total des crédits approuvés par la

**Règle 103.5. Préparation des propositions révisées ou supplémentaires concernant le budget**

a) Les chefs d'unité administrative préparent les propositions révisées et les propositions supplémentaires pour le budget avec les précisions et aux dates que prescrit le Greffier ;

b) Le Greffier, avec l'approbation du Tribunal ou l'approbation du Président si le Tribunal n'est pas en session, décide de la teneur et de la répartition des ressources figurant dans toutes les propositions révisées ou supplémentaires concernant le budget qui doivent être soumises à la Réunion des États Parties.

**Règle 103.6. Comptabilisation des engagements pour les exercices à venir**

Le Greffier comptabilise tous les engagements pour les exercices à venir (règle 111.7), qui constituent les premières dépenses imputées sur les crédits correspondants une fois que ceux-ci ont été approuvés par la Réunion des États Parties.

**Règle 104.1. Autorisation d'utiliser les crédits ouverts**

Le Greffier délivre une autorisation d'utiliser les crédits ouverts au titre du budget qui peut prendre la forme :

a) D'une attribution de crédits ou autre autorisation d'engager des dépenses pour une période donnée ou à une fin déterminée ; et/ou

b) D'une autorisation d'employer du personnel ou des consultants.

**Règle 104.2. Avis d'attribution de crédits**

Le Greffier adresse au moins une fois par an à chaque unité administrative du Tribunal un avis détaillé d'attribution de crédits concernant les objets de dépense dont ce département ou unité est responsable.

**Règle 104.3. Redéploiement des ressources entre unités administratives**

Le Greffier peut redéployer des ressources entre unités administratives et objets de dépense à condition que ces redéploiements ne dépassent pas le montant total des crédits approuvés par la

Pas de modification.

Les engagements afférents à des exercices ultérieurs ne seront plus inscrits dans les comptes. Ils seront indiqués dans une note relative aux états financiers. Modification d'ordre rédactionnel.

Engagements IPSAS.

Pas de modification.

Pas de modification.

<i>Règles de gestion financière proposées</i>	<i>Règles de gestion financière actuelles</i>	<i>Explication</i>
Réunion des États Parties au titre d'un chapitre de crédit déterminé.	Réunion des États Parties au titre d'un chapitre de crédit déterminé.	
<b>Règle 105.1. Délai pour l'application de l'article 5.5</b>	<b>Règle 105.1. Délai pour l'application de l'article 5.4</b>	Modification du numéro de l'article visé.
Le Greffier donne effet à l'article 5.5 du Règlement financier dans les 30 jours de la décision de la Réunion des États Parties approuvant le budget et le montant du Fonds de roulement.	Le Greffier donne effet à l'article 5.4 du Règlement financier dans les 30 jours de la décision de la Réunion des États Parties approuvant le budget et le montant du Fonds de roulement.	
<b>Règle 105.2. Taux de change des contributions statutaires versées en dollars des États-Unis</b>	<b>Règle 105.2. Taux de change des contributions statutaires versées en dollars des États-Unis</b>	Pas de modification.
L'équivalent en euros des contributions acquittées en dollars des États-Unis est calculé au taux de change le plus favorable (normalement le prix d'achat sur le marché) dont le Tribunal peut se prévaloir à la date du paiement.	L'équivalent en euros des contributions acquittées en dollars des États-Unis est calculé au taux de change le plus favorable (normalement le prix d'achat sur le marché) dont le Tribunal peut se prévaloir à la date du paiement.	
<b>Règle 106.1. Avances provenant du Fonds de roulement</b>	<b>Règle 106.1. Avances provenant du Fonds de roulement</b>	Pas de modification.
a) Il ne peut être prélevé de somme à titre d'avance sur le Fonds de roulement qu'aux fins et dans les conditions prescrites par la Réunion des États Parties, et ce uniquement avec l'approbation du Greffier ;	a) Il ne peut être prélevé de somme à titre d'avance sur le Fonds de roulement qu'aux fins et dans les conditions prescrites par la Réunion des États Parties, et ce uniquement avec l'approbation du Greffier ;	
b) Sauf lorsque ces avances doivent être recouvrées par d'autres moyens, des propositions supplémentaires concernant le budget-programme sont présentées aux fins du remboursement des sommes prélevées à titre d'avances sur le Fonds de roulement pour couvrir des dépenses imprévues et extraordinaires ou d'autres dépenses autorisées.	b) Sauf lorsque ces avances doivent être recouvrées par d'autres moyens, des propositions supplémentaires concernant le budget-programme sont présentées aux fins du remboursement des sommes prélevées à titre d'avances sur le Fonds de roulement pour couvrir des dépenses imprévues et extraordinaires ou d'autres dépenses autorisées.	
	<b>Règle 107.1. Nouveaux États Parties et autres entités</b>	Remplacement de la règle 107.1 par le nouvel article 5.4 du Règlement financier.
	Les contributions des nouveaux États Parties et des organisations internationales pour l'année durant laquelle ils sont devenus parties à la Convention, et celles des autres entités sont comptabilisées comme recettes accessoires. Les contributions des nouveaux États Parties sont déterminées sur une base trimestrielle.	
<b>Règle 107.1 Remboursement de charges</b>	<b>Règle 107.2 Remboursement de dépenses</b>	Au paragraphe a) : modification de la numérotation ; remplacement de « dépenses » par « charges » ; charges IPSAS ; produits
a) Pour un exercice donné, les sommes représentant le remboursement de charges encourues au cours de l'exercice peuvent être portées au crédit du compte sur lequel les charges ont été imputées ; les sommes représentant le remboursement de charges encourues au cours d'un	a) Pour un exercice donné, les sommes représentant le remboursement de dépenses encourues au cours de l'exercice peuvent être portées au crédit du compte sur lequel les dépenses ont été imputées ; les sommes représentant le remboursement de dépenses	

<i>Règles de gestion financière proposées</i>	<i>Règles de gestion financière actuelles</i>	<i>Explication</i>
exercice antérieur sont comptabilisées comme produits divers ou accessoires ;	encourues au cours d'un exercice antérieur sont comptabilisées comme recettes accessoires ;	IPSAS ; modification d'ordre rédactionnel.
b) Après la clôture d'un compte extrabudgétaire (fonds d'affectation spéciale, compte spécial, projet, etc.), les montants s'y rapportant sont comptabilisés dans ce compte comme produits divers ou accessoires.	b) Les ajustements à opérer après la clôture d'un compte extrabudgétaire (fonds d'affectation spéciale, compte spécial, projet, etc.) sont portés au débit ou au crédit de ce compte au titre des recettes accessoires.	Au paragraphe b) : produits IPSAS ; modification d'ordre rédactionnel.
<b>Règle 107.2. Encaissement et dépôt des fonds</b>	<b>Règle 107.3. Produit des activités productrices de recettes</b>	Suppression de la règle, ces éléments étant désormais visés par l'article 5.4 du Règlement financier.
a) Un reçu officiel est délivré aussi rapidement que possible à la réception de fonds ou d'instruments négociables ;	Le produit des activités productrices de recettes est porté au crédit du compte des recettes accessoires.	
b) Seuls les fonctionnaires désignés par le Greffier sont habilités à délivrer des reçus officiels. Si d'autres fonctionnaires reçoivent des sommes destinées au Tribunal, ils sont tenus de les remettre immédiatement à un fonctionnaire habilité à délivrer des reçus officiels ;	<b>Règle 107.4. Encaissement et dépôt des fonds</b>	Modification de la numérotation.
c) Toutes les sommes reçues sont déposées sur un compte en banque officiel aussitôt que possible.	a) Un reçu officiel est délivré aussi rapidement que possible à la réception de fonds ou d'instruments négociables ;	
<b>Règle 108.1. Comptes en banque, pouvoirs et principes directeurs</b>	b) Seuls les fonctionnaires désignés par le Greffier sont habilités à délivrer des reçus officiels. Si d'autres fonctionnaires reçoivent des sommes destinées au Tribunal, ils sont tenus de les remettre immédiatement à un fonctionnaire habilité à délivrer des reçus officiels ;	
Le Greffier ouvre tous les comptes en banque officiels nécessaires aux activités du Tribunal et désigne les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs auxdits comptes. Il autorise également toutes les fermetures de compte en banque. Les comptes en banque du Tribunal doivent être ouverts et utilisés conformément aux principes suivants :	c) Toutes les sommes reçues sont déposées sur un compte en banque officiel aussitôt que possible.	
a) Les comptes en banque sont qualifiés « comptes officiels du Tribunal international du droit de la mer » et l'autorité compétente est avisée que ces comptes sont exonérés de tous impôts ;	<b>Règle 108.1. Comptes en banque, pouvoirs et principes directeurs</b>	Au paragraphe b) : remplacement de « relevés mensuels » par « relevés d'opérations bancaires ».
b) Il est demandé aux banques de fournir des relevés d'opérations bancaires en temps voulu ;	Le Greffier ouvre tous les comptes en banque officiels nécessaires aux activités du Tribunal et désigne les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs auxdits comptes. Le Greffier autorise également toutes les fermetures de compte en banque. Les comptes en banque du Tribunal doivent être ouverts et utilisés conformément aux principes suivants :	
c) Deux signatures, ou leur équivalent électronique, doivent figurer sur tous les chèques et autres ordres de retrait, y compris les titres de paiement électronique ;	a) Les comptes en banque sont qualifiés « comptes officiels du Tribunal international du droit de la mer » et l'autorité compétente est avisée que ces comptes sont exonérés de tous impôts ;	
d) Toutes les banques doivent reconnaître que le Greffier est habilité à recevoir, à sa demande, aussi rapidement que possible, tous renseignements	b) Il est demandé aux banques de fournir des relevés mensuels en temps voulu ;	
	c) Deux signatures, ou leur équivalent électronique, doivent figurer sur tous les chèques et autres ordres de retrait, y compris les titres de paiement électronique ;	
	d) Toutes les banques doivent reconnaître que le Greffier est habilité à recevoir, à sa demande,	

concernant les comptes en banque officiels du Tribunal.

### Règle 108.2. Signature

Le pouvoir de signer tous ordres relatifs aux comptes en banque et la responsabilité en la matière sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs aux comptes en banque ne peuvent exercer les fonctions d'ordonnancement visées à la règle 110.4. Ils doivent :

- a) Veiller à ce que les comptes soient suffisamment provisionnés lorsque des chèques et autres ordres de paiement sont présentés au paiement ;
- b) Vérifier que tous les chèques et autres ordres de paiement sont libellés à l'ordre du bénéficiaire désigné approuvé par un agent ordonnateur (désigné conformément à la règle 110.4) et établis conformément aux lois, règles et normes bancaires ;
- c) Veiller à ce que les chèques et autres instruments bancaires soient dûment conservés jusqu'à ce qu'ils soient détruits en présence de deux fonctionnaires désignés à cette fin par le Greffier lorsqu'ils sont périmés.

### Règle 108.3. Opérations de change

Les fonctionnaires chargés des opérations relatives aux comptes en banque du Tribunal ou de la garde des espèces ou instruments négociables appartenant au Tribunal ne sont autorisés à faire des opérations de change que dans la mesure où les activités du Tribunal l'exigent.

### Règle 108.4. Avances de caisse

- a) Des avances de caisse (petite caisse) ne peuvent être faites que par les fonctionnaires à ce habilités par le Greffier et qu'aux fonctionnaires désignés par lui ;
- b) Les comptes y relatifs sont tenus suivant la méthode du fonds de caisse à montant fixe, le montant et l'objet de chaque avance étant définis par le Greffier ;
- c) Le Greffier peut approuver toute autre avance de fonds que le Statut et le Règlement du personnel et les instructions administratives

aussi rapidement que possible, tous renseignements concernant les comptes en banque officiels du Tribunal.

### Règle 108.2. Signature

Le pouvoir de signer tous ordres relatifs aux comptes en banque et la responsabilité en la matière sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Les fonctionnaires autorisés à signer tous ordres relatifs aux comptes en banque ne peuvent exercer les fonctions d'ordonnancement visées à la règle 110.4. Ils doivent :

- a) Veiller à ce que les comptes soient suffisamment provisionnés lorsque des chèques et autres ordres de paiement sont présentés au paiement ;
- b) Vérifier que tous les chèques et autres ordres de paiement sont provisionnés, datés et libellés à l'ordre du bénéficiaire désigné approuvé par un agent ordonnateur (désigné conformément à la règle 110.4), comme indiqué dans le bon de paiement, l'ordre de paiement et la facture initiale ;
- c) Veiller à ce que les chèques et autres instruments bancaires soient adéquatement conservés jusqu'à ce qu'ils soient détruits en présence de deux fonctionnaires désignés à cette fin par le Greffier lorsqu'ils sont obsolètes.

### Règle 108.3. Opérations de change

Les fonctionnaires chargés des opérations relatives aux comptes en banque du Tribunal ou de la garde des espèces ou instruments négociables appartenant au Tribunal ne sont autorisés à faire des opérations de change que dans la mesure où les activités du Tribunal l'exigent.

### Règle 108.4. Avances de caisse

- a) Des avances de caisse (petite caisse) ne peuvent être faites que par les fonctionnaires à ce habilités par le Greffier et qu'aux fonctionnaires désignés par lui ;
- b) Les comptes y relatifs sont tenus suivant la méthode du fonds de caisse à montant fixe, et le montant et l'objet de chaque avance sont définis par le Greffier ;
- c) Le Greffier peut approuver toute autre avance de fonds que le Statut et le Règlement du personnel et les instructions administratives

Modification du paragraphe b) pour en actualiser le libellé et incorporer des formules arrêtées lors de l'harmonisation du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies.

Pas de modification.

Ajout du paragraphe e), ancien paragraphe c) de la règle 108.5, car il est essentiel d'obtenir un reçu pour toute avance de caisse.

<i>Règles de gestion financière proposées</i>	<i>Règles de gestion financière actuelles</i>	<i>Explication</i>
<p>autorisent et qu'il peut par ailleurs autoriser par écrit ;</p> <p>d) Les fonctionnaires auxquels il est fait des avances de fonds sont personnellement et pécuniairement responsables de la gestion et de la garde des fonds ainsi avancés et doivent être à tout moment en mesure de rendre compte de leur utilisation. Ils présentent les pièces comptables voulues une fois par mois, sauf instructions contraires du Greffier ;</p> <p>e) Un reçu écrit du bénéficiaire doit être obtenu pour toute avance de caisse.</p>	<p>autorisent et qu'il peut par ailleurs autoriser par écrit ;</p> <p>d) Les fonctionnaires auxquels il est fait des avances de fonds sont personnellement et pécuniairement responsables de la gestion et de la garde des fonds ainsi avancés et doivent être à tout moment en mesure de rendre compte de leur utilisation. Ils présentent les pièces comptables voulues une fois par mois, sauf instructions contraires du Greffier.</p>	
<p><b>Règle 108.5. Décaissements/paiements</b></p> <p>a) Tous les décaissements se font par chèque, par virement télégraphique ou par virement électronique, à moins que le Greffier n'autorise un versement en espèces ;</p> <p>b) Les décaissements sont comptabilisés à la date où ils sont effectués.</p>	<p><b>Règle 108.5. Décaissements/paiements</b></p> <p>a) Tous les décaissements se font par chèque, par virement télégraphique ou par virement électronique, à moins que le Greffier n'autorise un versement en espèces ;</p> <p>b) Les décaissements sont passés en compte à la date où ils sont effectués, c'est-à-dire à la date d'émission du chèque, du virement ou du versement des espèces ;</p> <p>c) Un reçu écrit du bénéficiaire doit être obtenu pour tous les décaissements, excepté lorsqu'un chèque payé est retourné par la banque ou qu'un avis de débit est reçu de celle-ci.</p>	<p>Suppression de redondances au paragraphe b) et déplacement du paragraphe c) à la règle 108.4. Il n'est en effet pas possible en pratique d'obtenir un reçu écrit pour tous les décaissements.</p>
<p><b>Règle 108.6. Rapprochement des comptes bancaires</b></p> <p>Chaque mois, sauf exception autorisée par le Greffier, toutes les opérations financières, y compris les frais et commissions bancaires, doivent être rapprochées des informations fournies par les banques conformément à la règle 108.1. Ce rapprochement doit être effectué par les fonctionnaires ne participant effectivement ni à l'encaissement ni au décaissement des fonds. Si cela est impossible en raison de l'état des effectifs du Tribunal, d'autres dispositions peuvent être prises en consultation avec le Greffier.</p>	<p><b>Règle 108.6. Rapprochement des comptes bancaires</b></p> <p>Chaque mois, sauf exception autorisée par le Greffier, toutes les opérations financières, y compris les frais et commissions bancaires, doivent être rapprochées des informations fournies par les banques conformément à la règle 108.1. Ce rapprochement doit être effectué par les fonctionnaires ne participant effectivement ni à l'encaissement ni au décaissement des fonds. Si cela est impossible en raison de l'état des effectifs du Tribunal, d'autres dispositions peuvent être prises en consultation avec le Greffier.</p>	<p>Pas de modification.</p>
<p><b>Règle 109.1. Politique de placement</b></p> <p>a) Les investissements à court terme sont des investissements pour une période inférieure à 12 mois ;</p> <p>b) Le Greffier veille, notamment en donnant des directives à cet effet, à ce que les fonds soient placés avec le minimum de risques, en conservant les liquidités nécessaires pour faire face aux besoins de trésorerie du Tribunal. Il faut en outre que les</p>	<p><b>Règle 109.1. Principes généraux</b></p> <p>a) Les investissements à court terme sont des investissements pour une période inférieure à 12 mois ;</p> <p>b) Le Greffier veille, notamment en donnant des directives à cet effet, à ce que les fonds soient placés avec le minimum de risques, en conservant les liquidités nécessaires pour faire face aux besoins de trésorerie du Tribunal. Il faut en outre</p>	<p>Modification du titre.</p>

placements soient choisis de manière à obtenir le taux de rendement le plus élevé que le Tribunal puisse raisonnablement espérer et soient compatibles avec l'indépendance et l'impartialité du Tribunal et les principes de la Charte des Nations Unies.

#### Règle 109.2. Registre des placements

Il est tenu un registre de tous les placements, où figurent toutes les précisions nécessaires, notamment la valeur nominale, le prix payé, la date d'échéance, le lieu du dépôt, le prix de cession et le montant des produits qui en sont issus.

#### Règle 109.3. Dépôt des valeurs

- a) Tous les placements sont effectués et administrés par l'intermédiaire d'établissements financiers réputés désignés par le Greffier ;
- b) Toutes les opérations de placement, y compris les cessions, exigent l'autorisation et la signature de deux fonctionnaires désignés à cette fin par le Greffier.

#### Règle 109.4. Revenus des placements

- a) Les produits des placements du Fonds général sont comptabilisés comme produits des placements ;
- b) Les produits des placements du Fonds de roulement sont comptabilisés comme produits des placements du Fonds général, comme le prévoit l'article 6.4 du Règlement financier ;
- c) Conformément à l'article 9.3 du Règlement financier, les produits des placements effectués au titre des fonds d'affectation spéciale, des comptes de réserve et des comptes spéciaux sont portés au crédit du fonds ou du compte concerné ;
- d) Les revenus des placements doivent être constatés par le Greffier et signalés par lui au Commissaire aux comptes.

#### Règle 109.5. Pertes

- a) Toute perte liée à un placement doit être comptabilisée et signalée conformément aux politiques établies par le Greffier et aux normes IPSAS ;
- b) Les pertes liées aux placements sont supportées par le fonds, fonds d'affectation spéciale, compte de réserve ou compte spécial d'où provenaient les fonds placés (voir également la

que les placements soient choisis de manière à obtenir le taux de rendement le plus élevé que le Tribunal puisse raisonnablement espérer et soient compatibles avec l'indépendance et l'impartialité du Tribunal et les principes de la Charte des Nations Unies.

#### Règle 109.2. Grand livre des placements

Les placements sont enregistrés dans un grand livre des placements qui donne pour chacun toutes les précisions nécessaires, notamment la valeur nominale, le prix payé, la date d'échéance, le lieu du dépôt, le produit de la cession et le montant des revenus obtenus.

#### Règle 109.3. Dépôt des valeurs

- a) Tous les placements sont effectués et administrés par l'intermédiaire d'établissements financiers de bonne réputation désignés par le Greffier ;
- b) Toutes les opérations de placement, y compris le retrait de ressources investies, exigent l'autorisation et la signature de deux fonctionnaires désignés à cette fin par le Greffier.

#### Règle 109.4. Revenus des placements

- a) Les revenus des placements du Fonds général sont comptabilisés comme recettes accessoires ;
- b) Les revenus des placements du Fonds de roulement sont comptabilisés comme recettes accessoires comme prévu à l'article 6.4 du Règlement financier ;
- c) Les revenus des placements des fonds d'affectation spéciale, des comptes de réserve et des comptes spéciaux sont portés au crédit du fonds ou du compte concerné ;
- d) Les revenus des placements doivent être constatés par le Greffier et signalés par lui au Commissaire aux comptes.

#### Règle 109.5. Pertes

- a) Toute perte liée à un placement doit être constatée et signalée immédiatement au Greffier, qui peut autoriser à la passer par profits et pertes. Un état récapitulatif de toutes les pertes liées aux placements est communiqué aux Commissaires aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'exercice ;
- b) Les pertes liées aux placements sont supportées par le fonds, fonds d'affectation

Modification du titre ; produits IPSAS ; harmonisation avec la règle de gestion financière 104.13 de l'Organisation des Nations Unies.

Modification d'ordre rédactionnel.

Modification d'ordre rédactionnel au paragraphe c) ; produits IPSAS ; reclassification des recettes accessoires ; harmonisation avec l'article 9.3 du Règlement financier, qui dispose qu'il n'est pas crédité d'intérêts aux fonds et comptes en question.

Les pertes liées aux placements seront comptabilisées conformément aux normes IPSAS. Comme cette information figurera dans les états financiers, il n'est pas nécessaire de préciser qu'elle sera

<i>Règles de gestion financière proposées</i>	<i>Règles de gestion financière actuelles</i>	<i>Explication</i>
<p>règle 110.9 en ce qui concerne la comptabilisation en pertes de disponibilités et de créances).</p>	<p>spéciale, compte de réserve ou compte spécial d'où provenaient les fonds placés (voir également la règle 110.9 en ce qui concerne la passation de pertes de numéraires et de créances).</p>	<p>communiquée au Commissaire aux comptes.</p>
<p><b>Règle 110.1. Autorisation</b></p> <p>Il ne peut être utilisé de fonds sans l'autorisation préalable du Greffier. Cette autorisation peut prendre la forme :</p> <p>a) D'une allocation de fonds ou autre autorisation d'engager ou de régler des montants déterminés, à des fins déterminées, pendant une période déterminée ;</p> <p>b) D'une autorisation d'employer du personnel conformément aux tableaux d'effectifs approuvés.</p>	<p><b>Règle 110.1. Autorisation</b></p> <p>Il ne peut être utilisé de fonds sans l'autorisation préalable du Greffier. Cette autorisation peut prendre la forme :</p> <p>a) D'une allocation de fonds ou autre autorisation d'engager ou d'effectuer des dépenses imputables sur les fonds spécifiés, à des fins déterminées, pendant une période donnée ;</p> <p>b) D'une autorisation d'employer du personnel conformément aux tableaux d'effectifs approuvés.</p>	<p>Engagements IPSAS.</p>
<p><b>Règle 110.2. Certification et approbation</b></p> <p>Nonobstant les fonctions assignées en application de la règle 108.2 en ce qui concerne la signature des ordres relatifs aux comptes bancaires, tous engagements, décaissements et charges requièrent au moins deux signatures autorisées, sous forme classique ou électronique. Tous les ordres relatifs aux engagements, décaissements et charges doivent d'abord être signés (« certifiés ») par un agent certificateur dûment désigné (règle 110.3). Après certification, un agent ordonnateur dûment désigné (règle 110.4) doit signer pour « approuver » l'établissement des engagements, la comptabilisation des charges et les décaissements. Les charges imputées sur tout engagement de dépenses constaté et certifié n'ont pas à être certifiées de nouveau si elles ne dépassent pas le montant dudit engagement de plus de 10 % ou de 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), si cette somme est inférieure (règle 110.5). Les charges inférieures à 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) pour lesquelles il n'est pas nécessaire de constater d'engagement doivent être à la fois certifiées et approuvées.</p>	<p><b>Règle 110.2. Contrôles croisés</b></p> <p>Nonobstant les fonctions assignées en application de la règle 108.2 en ce qui concerne la signature des ordres relatifs aux comptes bancaires, tous les engagements de dépenses et dépenses requièrent au moins deux signatures autorisées, sous forme classique ou électronique. Tous les engagements de dépenses et dépenses doivent d'abord être signés (« certifiés ») par un agent certificateur dûment désigné (règle 110.3). Après la certification, un agent ordonnateur dûment désigné (règle 110.4) doit signer pour « approuver » l'établissement de l'engagement, la comptabilisation de la dépense et le paiement. Les dépenses imputées sur un engagement de dépense constaté et certifié n'ont pas à être certifiées de nouveau si elles ne dépassent pas le montant dudit engagement de plus de 10 % ou de 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), si cette somme est inférieure (règle 110.5). Les dépenses inférieures à 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) pour lesquelles il n'est pas nécessaire de constater un engagement doivent être à la fois certifiées et approuvées.</p>	<p>Modification du titre ; charges IPSAS ; engagements IPSAS.</p>
<p><b>Règle 110.3. Agents certificateurs</b></p> <p>a) Le Greffier nomme un ou plusieurs fonctionnaires agent(s) certificateur(s) pour le(s) compte(s) d'un chapitre ou sous-chapitre d'un budget approuvé. Le pouvoir de certifier et la responsabilité y relative sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. L'agent certificateur ne peut exercer les fonctions d'ordonnement assignées en application de la règle 110.4 ;</p>	<p><b>Règle 110.3. Agents certificateurs</b></p> <p>a) Le Greffier nomme un ou plusieurs fonctionnaires agent(s) certificateur(s) pour le(s) compte(s) d'un chapitre ou sous-chapitre d'un budget approuvé. Le pouvoir de certifier et la responsabilité y relative sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Un agent certificateur ne peut exercer les fonctions d'ordonnement assignées en application de la règle 110.4 ;</p>	<p>Charges IPSAS ; engagements IPSAS.</p>

b) Les agents certificateurs sont chargés de gérer l'utilisation des ressources, y compris les postes, conformément aux fins pour lesquelles ces ressources ont été approuvées, aux principes d'efficacité et d'efficacités et aux Règlement financier et règles de gestion financière du Tribunal. Les agents certificateurs tiennent des registres détaillés de tous engagements, décaissements et charges imputés sur les comptes dont la responsabilité leur a été déléguée. Ils doivent être prêts à présenter toutes pièces justificatives, explications et justifications que le Greffier pourrait leur demander.

#### Règle 110.4. Agents ordonnateurs

a) Nommés par le Greffier, les agents ordonnateurs approuvent l'inscription dans les comptes des engagements, décaissements et charges relatifs aux marchés, accords, commandes et autres contrats, après avoir vérifié qu'ils sont réguliers et ont été certifiés par un agent certificateur dûment désigné. Les agents ordonnateurs autorisent également les paiements après s'être assurés que ceux-ci sont dûment exigibles en obtenant la confirmation que les biens et services requis ont été reçus suivant le marché, l'accord, la commande ou le contrat quel qu'il soit et, si leur coût dépasse 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), qu'ils répondent aux fins pour lesquelles l'engagement financier correspondant a été établi. Les agents ordonnateurs tiennent des registres détaillés et doivent se tenir prêts à présenter toutes pièces justificatives, explications et justifications demandées par le Greffier ;

b) Le pouvoir d'ordonnancement et la responsabilité correspondante sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. L'agent ordonnateur ne peut exercer les fonctions de certification assignées en application de la règle 110.3 ni les fonctions de signature d'ordres relatifs aux comptes bancaires assignées en application de la règle 108.2.

#### Règle 110.5. Constatation et révision des engagements

a) Abstraction faite de l'emploi du personnel inscrit aux tableaux d'effectifs autorisés et des engagements qui en découlent selon le Statut et le Règlement du personnel, aucun contrat, tel que

b) Les agents certificateurs sont chargés de gérer l'utilisation des ressources, y compris les postes, conformément aux fins pour lesquelles ces ressources ont été approuvées, aux principes d'efficacité et d'efficacités et aux Règlement financier et règles de gestion financière du Tribunal. Les agents certificateurs doivent tenir des registres détaillés de tous les engagements de dépenses et dépenses imputés sur les comptes dont la responsabilité leur a été déléguée. Ils doivent être prêts à présenter toutes les pièces justificatives, explications et justifications que le Greffier peut leur demander.

#### Règle 110.4. Agents ordonnateurs

a) Le Greffier nomme les agents ordonnateurs, qui sont chargés d'approuver l'inscription dans les comptes des engagements de dépenses et des dépenses relatives à des marchés, accords, bons de commande et autres engagements, après avoir vérifié que ces engagements sont réguliers et ont été certifiés par un agent certificateur dûment désigné. Les agents ordonnateurs sont également chargés d'autoriser les paiements après s'être assurés qu'ils sont dûment exigibles, en confirmant que les services, fournitures ou matériels requis ont été reçus conformément au marché, à l'accord, au bon de commande ou autres formes d'engagement dans le cadre duquel ils ont été commandés et, si leur coût dépasse 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), conformément aux fins pour lesquelles l'engagement de dépense correspondant a été établi. Les agents ordonnateurs doivent tenir des registres détaillés et être prêts à présenter toutes les pièces justificatives, explications et justifications demandées par le Greffier ;

b) Le pouvoir d'approuver les dépenses et la responsabilité y relative sont assignés à titre personnel et ne peuvent être délégués. Un agent ordonnateur ne peut exercer les fonctions de certification assignées en application de la règle 110.3 ni les fonctions de signature d'ordres relatifs aux comptes bancaires assignées en application de la règle 108.2.

#### Règle 110.5. Établissement et révision des engagements

a) Abstraction faite de l'emploi du personnel inscrit aux tableaux d'effectifs autorisés et des obligations qui en découlent aux termes du Statut et du Règlement du personnel, aucun engagement,

Charges IPSAS ; engagements IPSAS ; remplacement de « services, fournitures ou matériels » par « biens et services ».

Modification du titre ; modification d'ordre rédactionnel ; charges IPSAS ; engagements IPSAS.

marché, accord ou commande portant sur une somme supérieure à 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), ne peut être conclu tant que les crédits correspondants n'ont pas été réservés dans les comptes par l'agent certificateur, qui constate un engagement donnant lieu à paiement ou à décaissement, effectué uniquement au titre d'obligations contractuelles ou autres, comptabilisé comme dépenses. L'engagement subsiste jusqu'à ce qu'il ait été réglé, annulé ou reconduit conformément à l'article 4.4 du Règlement financier ;

b) Si, durant la période qui sépare l'établissement d'un engagement et le paiement final, le coût des biens ou services en question a pour quelque raison que ce soit augmenté de moins de 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) ou 10 % de l'engagement si ce montant est inférieur, le montant de l'engagement initial reste inchangé. Si, en revanche, l'augmentation dépasse l'un ou l'autre de ces seuils, l'engagement initial doit être révisé pour tenir compte de cette augmentation des ressources nécessaires, une nouvelle certification étant requise. Toute majoration d'engagement, y compris toute majoration due à des fluctuations monétaires, est soumise aux mêmes règles que l'engagement initial.

#### **Règle 110.6. Examen, réimputation et annulation d'engagements**

a) Les engagements non réglés sont examinés périodiquement par l'agent certificateur compétent. Si un engagement est jugé valable mais ne peut être réglé durant la période stipulée à l'article 4.2 du Règlement financier, les dispositions de l'article 4.3 s'appliquent. L'engagement qui n'est plus valable est immédiatement annulé et les crédits correspondants sont libérés ;

b) Lorsqu'un engagement qui a été comptabilisé est, pour une raison quelconque (autre que le paiement), réduit ou annulé, l'agent certificateur veille à ce que les comptes soient ajustés en conséquence.

tel que contrat, accord ou commande portant sur une somme supérieure à 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies), ne peut être pris ou conclu tant que les crédits correspondants n'ont pas été réservés dans les comptes. Cela s'effectue par l'inscription d'un engagement de dépense, par imputation sur lequel les paiements ou décaissements correspondants, effectués uniquement au titre d'obligations contractuelles ou autres, sont comptabilisés comme dépenses. Un engagement de dépense est comptabilisé comme engagement non réglé durant la période stipulée à l'article 4.3 du Règlement financier jusqu'à ce qu'il ait été réimputé, réglé, ou annulé conformément à l'article 4.4 ;

b) Si, durant la période qui sépare l'établissement d'un engagement de dépense et le paiement final, le coût des biens ou services en cause a pour quelque raison que ce soit augmenté de moins de 2 500 euros (ou l'équivalent dans d'autres monnaies) ou 10 % de l'engagement si ce montant est inférieur, le montant de l'engagement initial reste inchangé. Si, en revanche, l'augmentation dépasse l'un ou l'autre de ces montants, l'engagement initial doit être révisé pour tenir compte de cette augmentation des ressources nécessaires et une nouvelle certification est requise. Toute majoration d'un engagement, y compris toute majoration due à des fluctuations monétaires, est soumise aux mêmes règles que l'engagement de dépenses initial.

#### **Règle 110.6. Examen, réimputation et annulation d'engagements**

a) Les engagements de dépenses non réglés doivent être examinés périodiquement par l'agent certificateur compétent. Si un engagement est jugé valide mais ne peut être réglé durant la période stipulée à l'article 4.2 du Règlement financier, les dispositions de l'article 4.3 s'appliquent. Les engagements de dépenses qui ne sont plus valides sont immédiatement annulés, de même que les crédits correspondants ;

b) Lorsqu'un engagement de dépenses qui a été comptabilisé est, pour une raison quelconque (autre que le paiement) réduit ou annulé, l'agent certificateur veille à ce que les comptes soient ajustés en conséquence.

Engagements IPSAS.

**Règle 110.7. Documents d'engagement**

Tout engagement doit être fondé sur un marché, un accord, une commande ou un autre contrat d'un autre type à caractère officiel, ou sur une dette reconnue par le Tribunal, et étayé par un document d'engagement en bonne et due forme.

**Règle 110.8. Versements à titre gracieux**

Un état récapitulatif de tous les versements à titre gracieux est soumis aux Commissaires aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'exercice.

**Règle 110.9. Comptabilisation en pertes d'éléments d'actif, dont les disponibilités, les créances, les immobilisations corporelles, les stocks et les actifs incorporels**

a) Le Greffier peut, après enquête, autoriser l'inscription en pertes du montant des pertes enregistrées sur des éléments d'actif, y compris les disponibilités, créances, immobilisations corporelles, stocks et actifs incorporels. Un état récapitulatif des pertes est soumis au Commissaire aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'année financière ;

b) Dans chaque cas, l'enquête a pour objet de déterminer si la responsabilité d'un fonctionnaire du Tribunal est engagée. Dans l'affirmative, l'intéressé peut être astreint à rembourser au Tribunal le montant de la perte, en totalité ou en partie. La décision finale sur toute somme à réclamer à tout fonctionnaire ou à toute autre personne au titre des pertes est prise par le Greffier.

**Règle 110.7. Documents d'engagement de dépenses**

Un engagement de dépenses doit être fondé sur un marché, accord, bon de commande ou autre engagement officiel, ou sur une dette reconnue par le Tribunal. Tous les engagements de dépenses doivent être étayés par un document d'engagement de dépenses en bonne et due forme.

**Règle 110.8. Versements à titre gracieux**

Un état récapitulatif de tous les versements à titre gracieux est soumis aux Commissaires aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'exercice.

**Règle 110.9. Passation des pertes de numéraire et de créances**

a) Le Greffier peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de numéraire et la valeur comptable des créances et effets à recevoir qu'il estime irrécouvrables. Un état détaillé des pertes de numéraire et de créances est communiqué au Commissaire aux comptes trois mois au plus tard après la fin de l'exercice ;

b) Dans chaque cas, l'enquête a pour objet de déterminer s'il y a lieu de considérer un fonctionnaire du Tribunal comme responsable de la perte. Dans l'affirmative, l'intéressé peut être astreint à rembourser au Tribunal le montant de la perte, en totalité ou en partie. La décision finale sur toute somme à réclamer à des fonctionnaires ou à d'autres personnes au titre des pertes est prise par le Greffier.

**Règle 110.10. Passation des pertes de biens**

a) Le Greffier peut, après enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de biens appartenant au Tribunal et à procéder à un ajustement comptable pour faire concorder l'inventaire comptable avec les existants. Un état détaillé des pertes de biens durables est communiqué au Commissaire aux comptes trois mois au plus tard après la fin de l'exercice ;

b) Dans chaque cas, l'enquête a pour objet de déterminer s'il y a lieu de considérer un fonctionnaire du Tribunal comme responsable de la perte. Dans l'affirmative, l'intéressé peut être astreint à rembourser au Tribunal le montant de la perte, en totalité ou en partie. La décision finale

Modification du titre ; engagements IPSAS.

Pas de modification.

Fusion des règles 110.9 et 110.10 actuelles ; ajout des immobilisations corporelles, stocks et actifs incorporels ; modification d'ordre rédactionnel.

Suppression de la règle après fusion avec la règle 110.9 actuelle (voir règle 110.9 proposée).

**Règle 110.10. Principes généraux**

Les fonctions d'achat comprennent tous les actes nécessaires à l'acquisition par voie d'achat ou de location de biens, notamment des produits et des biens immobiliers, et de services, y compris des ouvrages. Les principes généraux ci-après seront dûment pris en considération dans l'exercice des fonctions d'achat du Tribunal :

- a) Rapport qualité/prix optimal ;
- b) Équité, intégrité et transparence ;
- c) Mise en concurrence internationale effective ;
- d) Intérêt du Tribunal.

**Règle 110.11. Pouvoirs et responsabilité en matière d'achat**

a) Le Greffier est responsable des fonctions d'achat du Tribunal ; il établit tous les systèmes d'achat de celui-ci et désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions d'achat ;

b) Le Greffier crée un comité d'examen chargé de lui donner par écrit des avis sur les actes relatifs à la passation ou la révision des marchés, terme qui, aux fins des présents Règlement et règles, s'entend des accords et autres instruments écrits, comme les bons de commande, et les contrats générateurs de recettes pour le Tribunal. Le Greffier arrête la composition et le mandat de ce comité, y compris la nature des actes relatifs à la passation des marchés proposés soumis à examen et leur valeur monétaire ;

c) Lorsque l'avis du comité d'examen est requis, aucune décision définitive concernant la passation ou la révision d'un marché ne peut être prise avant réception de cet avis. S'il décide de ne pas accepter l'avis du comité d'examen, le Greffier motive sa décision par écrit.

**Règle 110.12. Appel à la concurrence**

Dans le respect des principes énoncés à la règle 110.10 et sous réserve de la règle 110.14, les marchés sont passés sur la base d'une mise en concurrence effective ; la procédure menée à cette fin comprend, selon le cas, les activités suivantes :

sur toute somme à réclamer à des fonctionnaires ou à d'autres personnes au titre des pertes est prise par le Greffier.

**Règle 110.11. Principes généraux**

Les fonctions d'achat comprennent tous les actes nécessaires à l'acquisition par voie d'achat ou de location de biens, notamment des produits et des biens immobiliers, et de services, y compris des ouvrages. Les principes généraux ci-après seront dûment pris en considération dans l'exercice des fonctions d'achat du Tribunal :

- a) Rapport qualité/prix optimal ;
- b) Équité, intégrité et transparence ;
- c) Mise en concurrence internationale effective ;
- d) Intérêt du Tribunal.

**Règle 110.12. Pouvoirs et responsabilité en matière d'achat**

a) Le Greffier est responsable des fonctions d'achat du Tribunal ; il établit tous les systèmes d'achat de celui-ci et désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions d'achat ;

b) Le Greffier crée un comité d'examen chargé de lui donner par écrit des avis sur les actes relatifs à la passation ou la révision des marchés, un terme comprenant, aux fins des présents Règlement et règles, les accords et autres instruments écrits, comme les bons de commande, et les contrats générateurs de recettes pour le Tribunal. Le Greffier arrête la composition et le mandat de ce comité, y compris la nature des actes relatifs à la passation des marchés proposés soumis à examen et leur valeur monétaire ;

c) Lorsque l'avis du comité d'examen est requis, aucune décision définitive concernant la passation ou la révision d'un marché ne peut être prise avant réception de cet avis. Si le Greffier décide de ne pas accepter l'avis du comité d'examen, il motive sa décision par écrit.

**Règle 110.13. Appel à la concurrence**

Dans le respect des principes énoncés à la règle 110.11 et sous réserve de la règle 110.15, les marchés sont passés sur la base d'une mise en concurrence effective et, à cette fin, le processus d'appel à la concurrence comporte, le cas échéant, les activités suivantes :

Modification de la numérotation.

Modification de la numérotation.

Modification de la numérotation ;  
modification du numéro de la règle visée ;  
introduction de la notion d'appel à la concurrence par voie électronique.

- a) Planification des achats en vue de l'élaboration d'une stratégie générale et de méthodes de passation des marchés ;
- b) Réalisation d'études de marché dans le but de recenser les fournisseurs potentiels ;
- c) Prise en compte des usages commerciaux prudents ;
- d) Procédures formelles d'appel à la concurrence : appel d'offres ou invitation à soumissionner avec publicité préalable ou sollicitation directe de fournisseurs invités ; ou procédures informelles d'appel à la concurrence telles que demandes de devis. Le Greffier publie des instructions administratives quant aux types de marchés et aux montants auxquels ces procédures s'appliquent. L'appel à la concurrence formel ou informel peut se faire par voie électronique, à condition que le Greffier se soit assuré que l'authenticité et le caractère confidentiel des informations communiquées électroniquement peuvent être garantis ;
- e) dépouillement public des plis ; lorsque les soumissions sont présentées par voie électronique, le dépouillement virtuel est considéré comme public.

**Règle 110.13. Procédures formelles d'appel à la concurrence**

- a) En cas d'appel d'offres formel, le marché est adjugé au soumissionnaire qualifié dont l'offre satisfait pour l'essentiel aux prescriptions du cahier des charges et est jugée la moins coûteuse pour le Tribunal ;
- b) En cas d'invitation à soumissionner formelle, le marché est adjugé au soumissionnaire qualifié dont la soumission satisfait le mieux aux prescriptions du cahier des charges ;
- c) Le Greffier peut, dans l'intérêt du Tribunal, rejeter les offres ou soumissions pour une opération d'achat donnée, en motivant sa décision par écrit. Il décide alors s'il y a lieu de procéder à un nouvel appel à la concurrence ou s'il convient de négocier directement un marché de gré à gré en application de la règle 110.14, ou bien d'annuler ou de suspendre l'opération d'achat.

**Règle 110.14. Dérogations aux procédures formelles d'appel à la concurrence**

- a) Le Greffier, avec l'assentiment du Président, peut décider que, pour une opération

- a) Planification des achats en vue de l'élaboration d'une stratégie générale et de méthodes applicables à la passation des marchés ;
- b) Réalisation d'études de marché dans le but de recenser les fournisseurs potentiels ;
- c) Prise en compte des usages commerciaux prudents ;
- d) Procédures formelles d'appel à la concurrence : appel d'offres ou invitation à soumissionner avec publicité préalable ou sollicitation directe de fournisseurs invités ; ou procédures informelles d'appel à la concurrence telles que demandes de prix. Le Greffier publie des instructions administratives quant aux types de marchés et montants auxquels ces procédures s'appliquent ;
- e) Ouverture des plis renfermant les soumissions.

**Règle 110.14. Procédures formelles d'appel à la concurrence**

- a) Lorsqu'un appel d'offres formel a été lancé, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont l'offre satisfait pour l'essentiel aux conditions énoncées dans le cahier des charges et est jugée la moins coûteuse pour le Tribunal ;
- b) Lorsqu'une invitation à soumissionner formelle a été lancée, le marché est passé avec le soumissionnaire qualifié dont la soumission satisfait le mieux aux conditions énoncées dans le cahier des charges ;
- c) Le Greffier peut, dans l'intérêt du Tribunal, rejeter les offres ou soumissions pour une opération d'achat donnée, en motivant sa décision par écrit. Il décide alors s'il y a lieu de procéder à un nouvel appel à la concurrence ou s'il convient de négocier directement un marché de gré à gré en application de la règle 110.15, ou bien d'annuler ou de suspendre l'opération d'achat.

**Règle 110.15. Dérogations aux procédures formelles d'appel à la concurrence**

- a) Le Greffier, avec l'assentiment du Président, peut décider que, pour une opération

Modification de la numérotation ;  
modification du numéro de la règle visée.

Modification de la numérotation ;  
modification du numéro de la règle visée.

d'achat donnée, l'application des procédures formelles d'appel à la concurrence n'est pas dans l'intérêt du Tribunal lorsque :

- i) Il n'existe pas de sources d'approvisionnement concurrentielles pour les biens ou services requis, par exemple lorsqu'il existe un monopole, lorsque les prix sont fixés par une loi nationale ou une réglementation gouvernementale ou lorsqu'il s'agit d'un produit ou d'un service breveté ;
- ii) Une décision a déjà été prise ou les biens ou services requis doivent être normalisés ;
- iii) Le marché à passer s'inscrit dans le cadre de la coopération avec un autre organisme des Nations Unies, en application de la règle 110.15 ;
- iv) Des offres de biens ou services identiques ont été obtenues peu avant par mise en concurrence et les prix proposés et les conditions offertes demeurent compétitifs ;
- v) La procédure formelle d'appel à la concurrence n'a pas donné de résultats satisfaisants dans un délai raisonnable ;
- vi) Le marché à passer porte sur l'achat ou la location de biens immobiliers, et l'état du marché ne permet pas de mise en concurrence effective ;
- vii) Les biens ou services requis sont nécessaires d'urgence ;
- viii) Le marché à passer porte sur des services qui ne peuvent être évalués objectivement ;
- ix) Le Greffier décide pour d'autres raisons qu'une procédure formelle d'appel à la concurrence ne donnera pas de résultats satisfaisants ;
- x) Le marché représente un montant inférieur au seuil qui est fixé pour les procédures formelles d'appel à la concurrence ;

b) Le Greffier motive par écrit toute décision qu'il prend en application de l'alinéa a) ci-dessus. Il peut ensuite passer un marché soit en suivant une procédure informelle d'appel à la concurrence, soit en négociant directement un contrat de gré à gré avec un fournisseur qualifié dont l'offre répond pour l'essentiel aux besoins pour un prix acceptable.

d'achat donnée, l'application des procédures formelles d'appel à la concurrence n'est pas dans l'intérêt du Tribunal lorsque :

- i) Il n'existe pas de sources d'approvisionnement concurrentielles pour les biens ou services requis, par exemple lorsqu'il existe un monopole, lorsque les prix sont fixés par une loi nationale ou une réglementation gouvernementale ou lorsqu'il s'agit d'un produit ou d'un service breveté ;
- ii) Une décision a déjà été prise ou les biens ou services requis doivent être normalisés ;
- iii) Le marché à passer s'inscrit dans le cadre de la coopération avec d'autres organismes des Nations Unies, en application de la règle 110.16 ;
- iv) Des offres pour des biens ou services identiques ont été obtenues en faisant appel à la concurrence dans un délai raisonnable et les prix proposés et les conditions offertes demeurent compétitifs ;
- v) La procédure formelle d'appel à la concurrence n'a pas donné de résultats satisfaisants dans un délai raisonnable ;
- vi) Le marché à passer porte sur l'achat ou la location de biens immobiliers et l'état du marché ne permet pas une mise en concurrence effective ;
- vii) Les biens ou services requis sont nécessaires d'urgence ;
- viii) Le marché à passer porte sur des services qui ne peuvent être évalués objectivement ;
- ix) Le Greffier décide pour d'autres raisons qu'une procédure formelle d'appel à la concurrence ne donnera pas de résultats satisfaisants ;
- x) Le marché représente un montant inférieur à celui qui est fixé pour les procédures formelles d'appel à la concurrence ;

b) Lorsque le Greffier prend une décision en application de l'alinéa a) ci-dessus, il motive sa décision par écrit et peut ensuite passer un marché, soit en suivant une procédure informelle d'appel à la concurrence, soit en négociant directement un contrat de gré à gré avec un fournisseur qualifié dont l'offre répond pour l'essentiel aux besoins pour un prix acceptable.

**Règle 110.15. Coopération**

a) Le Greffier peut coopérer avec des organismes des Nations Unies pour satisfaire les besoins du Tribunal en matière d'achats, à condition que les règlements et règles de ces organismes soient compatibles avec ceux du Tribunal. Il peut, le cas échéant, conclure des accords à cette fin. Cette coopération peut comprendre des opérations communes d'achat, la passation par le Tribunal d'un marché sur la base d'une décision d'achat prise par un organisme des Nations Unies ou la passation de marchés par un organisme des Nations Unies pour le compte du Tribunal à la demande de celui-ci ;

b) Le Greffier peut, dans la mesure où la Réunion des États Parties l'y autorise, coopérer avec un gouvernement, une organisation non gouvernementale ou une autre organisation internationale publique en ce qui concerne la passation de marchés et, le cas échéant, conclure des accords à cette fin.

**Règle 110.16. Contrats écrits**

a) Doivent faire l'objet de contrat écrit tous les marchés d'un montant supérieur aux seuils fixés par le Greffier. Le cas échéant, ces contrats spécifient :

- i) La nature des produits ou services fournis ;
- ii) Les quantités fournies ;
- iii) Le montant du marché ou le prix unitaire ;
- iv) La période couverte par le marché ;
- v) Les conditions d'exécution, y compris les conditions générales des contrats du Tribunal et les conséquences de la non-exécution ;
- vi) Les conditions de prestation et de paiement ;
- vii) Le nom et l'adresse du fournisseur.

b) L'obligation d'établir un contrat écrit ne sera pas interprétée comme limitant l'emploi de moyens électroniques d'échange de données. Avant de recourir à de tels moyens, le Greffier s'assure qu'ils garantissent l'authentification et le caractère confidentiel de l'information communiquée.

**Règle 110.17. Paiements anticipés ou proportionnels**

a) Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt du Tribunal l'exigent, il n'est passé au nom de celui-ci aucun contrat ni autre engagement stipulant le paiement d'un ou plusieurs acomptes avant la

**Règle 110.16. Coopération**

a) Le Greffier peut coopérer avec des organismes des Nations Unies pour satisfaire les besoins du Tribunal en matière d'achats, à condition que les règlements et règles de ces organismes soient compatibles avec ceux du Tribunal. Le Greffier peut, le cas échéant, conclure des accords à cette fin. Cette coopération peut comprendre des opérations communes d'achat, la passation par le Tribunal d'un marché sur la base d'une décision d'achat prise par un organisme des Nations Unies ou la passation de marchés par un organisme des Nations Unies pour le compte du Tribunal à la demande de celui-ci ;

b) Le Greffier peut, dans la mesure où la Réunion des États Parties l'y autorise, coopérer avec un gouvernement, une organisation non gouvernementale ou une autre organisation internationale publique en ce qui concerne la passation de marchés et, le cas échéant, conclure des accords à cette fin.

**Règle 110.17. Contrats écrits**

a) Doivent faire l'objet d'un contrat écrit tous les marchés d'un montant supérieur aux seuils fixés par le Greffier. Le cas échéant, ces contrats mentionnent en détail :

- i) La nature des produits ou services fournis ;
- ii) Les quantités fournies ;
- iii) Le montant du marché ou le prix unitaire ;
- iv) La période couverte par le marché ;
- v) Les conditions d'exécution, y compris les conditions générales des contrats du Tribunal et les conséquences de la non-livraison ;
- vi) Les conditions de livraison et de paiement ;
- vii) Le nom et l'adresse du fournisseur.

b) L'obligation d'établir un contrat écrit ne sera pas interprétée comme limitant l'emploi de moyens électroniques d'échange de données. Avant de recourir à de tels moyens, le Greffier s'assure qu'ils garantissent l'authentification et le caractère confidentiel de l'information.

**Règle 110.18. Paiements anticipés ou proportionnels**

a) Sauf si les usages commerciaux ou l'intérêt du Tribunal l'exigent, il n'est passé au nom de celui-ci aucun contrat ni autre engagement stipulant le paiement d'un ou plusieurs acomptes

Modification de la numérotation.

Modification de la numérotation ;  
modification d'ordre rédactionnel.

Modification de la numérotation.

livraison de marchandises ou la prestation de services contractuels. Lorsqu'il est convenu d'un paiement anticipé, les motifs doivent en être consignés ;

b) Outre l'alinéa a) ci-dessus, et nonobstant la règle 103.6, le Greffier peut, si nécessaire, autoriser le paiement d'acomptes.

#### **Règle 110.18. Pouvoirs et responsabilité en matière de gestion des biens**

Le Greffier est responsable de la gestion des immobilisations corporelles, des stocks et des actifs incorporels du Tribunal, notamment de tous les systèmes régissant la réception, l'évaluation, l'enregistrement, l'utilisation, la conservation, l'entretien, la cession et la liquidation des biens, y compris par la vente, et il désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions de gestion des biens.

#### **Règle 110.19. Inventaires physiques**

Il est dressé des inventaires physiques et tenu des registres des immobilisations corporelles, des stocks et des actifs incorporels du Tribunal conformément aux politiques établies par le Greffier.

#### **Règle 110.20. Organe de contrôle de la gestion des biens**

a) Le Greffier crée un organe de contrôle de la gestion des biens qui lui donne par écrit des avis sur les pertes, dommages, dépréciations ou autres écarts constatés en ce qui concerne les immobilisations corporelles, les stocks et les actifs incorporels. Il définit la composition et le mandat de cet organe, y compris les procédures à suivre pour déterminer la cause des pertes, dommages, dépréciations ou autres écarts, le type de liquidation à opérer conformément aux règles 110.21 et 110.22 et la mesure dans laquelle un fonctionnaire du Tribunal ou une autre personne peut être tenu responsable de ces pertes, dommages ou autres écarts ;

b) Lorsque l'avis d'un organe de contrôle est requis, aucune décision définitive ne peut être prise au sujet des pertes, dommages, dépréciations ou autres écarts concernant les biens de l'Organisation tant que cet avis n'a pas été reçu. Le Greffier

avant la livraison de marchandises ou la prestation de services contractuels. Lorsqu'il est convenu d'un paiement anticipé, les motifs doivent en être consignés ;

b) Outre l'alinéa a) ci-dessus, et nonobstant la règle 103.6, le Greffier peut, si nécessaire, autoriser le paiement d'acomptes.

#### **Règle 110.19. Pouvoirs et responsabilité concernant la gestion des biens**

a) Le Greffier est responsable de la gestion des biens du Tribunal, notamment de tous les systèmes régissant la réception, l'enregistrement, l'utilisation, la conservation, l'entretien et la disposition des biens, y compris leur vente, et il désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions de gestion des biens ;

b) Un état récapitulatif des biens durables du Tribunal est fourni au Commissaire aux comptes trois mois au plus tard après la fin de l'exercice.

#### **Règle 110.20. Inventaires**

Aussi souvent qu'il est jugé nécessaire pour assurer un contrôle satisfaisant, il est procédé à l'inventaire des fournitures, du matériel et des autres biens appartenant au Tribunal ou qui lui ont été confiés. Lorsque des biens sont utilisés ou administrés par une seule unité administrative, le Greffier peut déléguer au chef de celle-ci son pouvoir de prendre les dispositions voulues pour faire procéder aux inventaires.

#### **Règle 110.21. Comité de contrôle du matériel**

a) Le Greffier crée un comité de contrôle du matériel chargé de lui donner par écrit des avis sur les pertes, dommages ou autres anomalies constatés en ce qui concerne les biens du Tribunal. Il définit la composition et le mandat de ce comité, y compris les procédures à suivre pour déterminer la cause des pertes, dommages ou autres anomalies, les actes de disposition conformément à la règle 110.21 et la mesure dans laquelle un fonctionnaire du Tribunal ou une autre personne peut être tenu responsable de ces pertes, dommages ou autres anomalies ;

b) Lorsque l'avis du comité est requis, aucune décision définitive en ce qui concerne les pertes, dommages ou autres anomalies ne peut être prise tant que cet avis n'a pas été reçu. Si le Greffier décide de ne pas accepter l'avis du comité, il doit motiver sa décision par écrit.

Modification de la numérotation ; immobilisations corporelles, stocks et actifs IPSAS ; suppression du paragraphe b), les immobilisations corporelles étant comptabilisées dans les états financiers.

Modification de la numérotation et du titre ; ajout d'une nouvelle règle pour les inventaires physiques.

Modification de la numérotation ; modification du numéro de la règle visée ; modification du titre, « comité de contrôle du matériel » étant remplacé par « organe de contrôle de la gestion des biens » ; immobilisations corporelles, stocks et actifs incorporels ; ajout de « dépréciations ». Les normes IPSAS imposant un certain nombre d'obligations concernant le contrôle des immobilisations corporelles, des stocks et des actifs incorporels,

motive par écrit sa décision de ne pas accepter l'avis de cet organe.

« comité de contrôle du matériel » a été remplacé par le terme générique « organe de contrôle » au cas où certaines des nouvelles fonctions ne pourraient pas être exercées par le comité.

#### **Règle 110.21. Vente et autres modalités de disposition de biens**

a) Le Greffier est responsable de la vente des immobilisations corporelles, des stocks et des actifs incorporels. Il peut déléguer des pouvoirs si nécessaire ;

b) Les immobilisations corporelles, les stocks et les actifs incorporels du Tribunal qui sont déclarés excédentaires ou inutilisables sont éliminés, transférés ou vendus à la suite d'un appel à la concurrence, à moins que l'organe de contrôle :

- i) Estime que le prix de vente est inférieur à 5 000 euros ;
- ii) Considère que la remise de biens en règlement partiel ou intégral de matériel ou de fournitures de remplacement est dans l'intérêt du Tribunal ;
- iii) Juge approprié de transférer les biens excédentaires d'un bureau à un autre ou d'un programme à un autre et détermine la juste valeur marchande aux fins du transfert ;
- iv) Décide que la destruction du matériel excédentaire ou inutilisable est plus économique ou exigée par la loi ou la nature des biens ;
- v) Estime qu'il est préférable dans l'intérêt du Tribunal de donner les biens ou de les céder à un prix symbolique à une autre organisation intergouvernementale, à un gouvernement, à un organisme public ou à une autre organisation à but non lucratif.

#### **Règle 110.22. Vente de biens**

Sous réserve des dispositions de la règle 110.21, il est procédé à la vente d'immobilisations corporelles, de stocks et d'actifs incorporels aux conditions du marché.

#### **Règle 110.22. Vente et autres modalités de disposition de biens**

a) Le Greffier est responsable de la vente des biens. Il peut déléguer des pouvoirs si nécessaire ;

b) Les ventes de fournitures, matériels et autres biens déclarés excédentaires ou inutilisables se font par appel à la concurrence sauf si le comité de contrôle des biens compétent :

- i) Estime que le prix de vente est inférieur à 5 000 euros ;
- ii) Considère que la remise de biens en règlement partiel ou intégral de matériel ou de fournitures de remplacement est dans l'intérêt du Tribunal ;
- iii) Juge approprié de transférer les biens excédentaires d'un bureau à un autre ou d'un programme à un autre et détermine la juste valeur marchande aux fins du transfert ;
- iv) Décide que la destruction du matériel excédentaire ou inutilisable est plus économique ou exigée par la loi ou la nature des biens ;
- v) Estime qu'il est préférable dans l'intérêt du Tribunal de donner les biens ou de les céder à un prix symbolique à une autre organisation intergouvernementale, à un gouvernement, à un organisme public ou à une autre organisation à but non lucratif.

#### **Règle 110.23. Vente de biens**

Sous réserve des dispositions de la règle 110.22, les ventes de biens sont faites au comptant et sont réglables à la livraison ou avant celle-ci.

Modification de la numérotation ; immobilisations corporelles, stocks et actifs IPSAS.

Modification de la numérotation ; modification du numéro de la règle visée ; immobilisations corporelles, stocks et actifs IPSAS.

Règles de gestion financière proposées	Règles de gestion financière actuelles	Explication
	<p><b>Règle 111.1. Comptes principaux</b></p> <p>Conformément aux articles 11.1 et 11.3 du Règlement financier, les comptes principaux du Tribunal contiennent des états détaillés, exhaustifs et à jour de l'actif et du passif pour toutes les sources de fonds. Les comptes principaux comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Les comptes relatifs au budget-programme, qui indiquent : <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Les crédits initialement ouverts ;</li> <li>ii) Les crédits ouverts tels qu'ils ont été modifiés par des virements ;</li> <li>iii) Les fonds (autres que les crédits ouverts par la Réunion des États Parties) ;</li> <li>iv) Les dépenses, y compris les paiements et autres décaissements et les engagements de dépenses non réglés ;</li> <li>v) Les soldes disponibles des allocations et des crédits ouverts ;</li> </ul> </li> <li>b) Les comptes généraux du grand livre indiquant tous les fonds disponibles en banque, les placements, les effets à recevoir et autres éléments d'actif, et tous les effets à payer ;</li> <li>c) Le Fonds de roulement et tous les fonds d'affectation spéciale, les comptes de réserve et autres comptes spéciaux.</li> </ul>	<p>Suppression de la règle tenant à la suppression de l'article du Règlement financier sur les comptes principaux et à son remplacement par le nouvel article 11.1 sur les états financiers IPSAS.</p>
<p><b>Règle 111.1. Pouvoirs et responsabilité en matière de comptabilité</b></p> <p>Le Greffier est responsable de la comptabilité. Il décide de toutes les procédures comptables du Tribunal et désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions comptables.</p>	<p><b>Règle 111.2. Pouvoirs et responsabilité en matière de comptabilité</b></p> <p>Le Greffier est responsable de la comptabilité. Il décide de toutes les procédures comptables du Tribunal et désigne les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions comptables.</p>	<p>Modification de la numérotation.</p>
<p><b>Règle 111.2. Comptabilité en droits constatés</b></p> <p>Sauf si les règles particulières régissant le fonctionnement d'un fonds d'affectation spéciale, d'un compte de réserve ou d'un compte spécial en disposent autrement, toutes les opérations financières sont enregistrées dans les comptes sur la base des droits constatés, conformément aux normes IPSAS.</p>	<p><b>Règle 111.3. Comptabilité en droits constatés</b></p> <p>Sauf si le Greffier en décide autrement ou si les règles particulières régissant le fonctionnement d'un fonds d'affectation spéciale, d'un compte de réserve ou d'un compte spécial en disposent autrement, toutes les opérations financières sont enregistrées dans les comptes sur la base des droits constatés.</p>	<p>Modification de la numérotation ; renvoi aux normes IPSAS.</p>
<p><b>Règle 111.3 Comptabilisation de l'effet des fluctuations monétaires</b></p> <p>a) Le Greffier fixe les taux de change opérationnels entre l'euro et les autres monnaies d'après les taux de change opérationnels fixés par le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Le ou les taux de change opérationnels sont utilisés</p>	<p><b>Règle 111.4 Comptabilisation des gains et pertes de change</b></p> <p>a) Le Greffier fixe les taux de change opérationnels entre l'euro et les autres monnaies d'après les taux de change opérationnels fixés par le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Les taux de change opérationnels</p>	<p>Modification de la numérotation ; remplacement de « date du paiement » par « date de l'opération », les normes IPSAS prévoyant l'utilisation</p>

<i>Règles de gestion financière proposées</i>	<i>Règles de gestion financière actuelles</i>	<i>Explication</i>
<p>pour comptabiliser toutes les opérations du Tribunal ;</p> <p>b) Les encaissements et décaissements effectués dans des monnaies autres que le dollar des États-Unis sont comptabilisés sur la base du ou des taux de change opérationnels en vigueur à la date de l'opération. Tout écart entre le ou les montants effectifs issus de l'opération de change et celui ou ceux qu'aurait donné la conversion au ou aux taux de change opérationnels est comptabilisé comme perte ou gain de change ;</p> <p>c) Lors de la clôture définitive des comptes de l'année financière, le solde du compte « pertes ou gains de change » est porté à la rubrique Charges diverses s'il s'agit d'une perte et à la rubrique Produits divers ou accessoires s'il s'agit d'un gain.</p>	<p>sont utilisés pour comptabiliser toutes les opérations du Tribunal ;</p> <p>b) Les paiements dans des monnaies autres que l'euro sont déterminés sur la base des taux de change opérationnels en vigueur à la date du paiement. Toute différence entre le montant effectivement reçu lors du change et celui qu'aurait permis d'obtenir une conversion au taux de change opérationnel est passée en écriture comme perte ou gain de change ;</p> <p>c) Lors de la clôture définitive des comptes de l'exercice, le solde du compte « pertes ou gains de change » est porté au débit du compte budgétaire concerné s'il est négatif et au crédit du compte des recettes accessoires s'il est positif.</p>	<p>du cours en vigueur à la date de l'opération ; modification d'ordre rédactionnel ; reclassification des recettes accessoires.</p>
<p><b>Règle 111.4. Comptabilisation du produit de la vente d'immobilisations corporelles, de stocks ou d'actifs incorporels</b></p> <p>a) Aux fins de la comptabilité, tout gain sur la vente d'immobilisations corporelles, de stocks ou d'actifs incorporels est porté à la rubrique Produits divers ou accessoires et toute perte est portée à la rubrique Charges diverses ;</p> <p>b) Aux fins du budget, le produit sur la vente d'immobilisations corporelles, de stocks ou d'actifs incorporels peut venir en déduction du coût de remplacement.</p>	<p><b>Règle 111.5. Comptabilisation du produit de la vente de biens</b></p> <p>Le produit des ventes de biens est porté au crédit du compte des recettes accessoires sauf :</p> <p>a) Lorsque le Comité de contrôle des biens a recommandé d'utiliser directement le produit de ces ventes pour régler l'achat de matériel ou de fournitures de remplacement (tout solde est comptabilisé comme recette accessoire) ;</p> <p>b) Lorsque la reprise de matériel usagé n'est pas considérée comme une vente et la remise consentie vient en déduction du prix d'achat du matériel de remplacement ;</p> <p>c) Lorsque la pratique normale consiste à se procurer et à utiliser du matériel ou de l'équipement à l'occasion d'un marché et à récupérer et à vendre ledit matériel ou équipement ultérieurement ;</p> <p>d) Lorsque le produit de la vente de matériel excédentaire est porté au crédit du compte du programme pertinent s'il n'a pas été clos ;</p> <p>e) Lorsque du matériel affecté à un programme est utilisé pour un autre programme et que le compte du programme initial n'a pas été clos, la valeur marchande du matériel est portée au crédit du compte du programme initial et imputée au compte du programme auquel le matériel est ensuite affecté.</p>	<p>Modification de la numérotation ; reformulation de la règle pour prendre en compte les principes comptables et budgétaires concernant le produit de la vente de biens. Selon la règle actuelle, le produit de la vente de biens est porté au crédit du compte des recettes accessoires. Or, il en ira autrement après le passage aux normes IPSAS : les biens apparaîtront dans le corps des états financiers et ne seront plus passés en charge à la valeur d'achat.</p>
	<p><b>Règle 111.6. Comptabilisation d'engagements afférents à des exercices à venir</b></p> <p>Les engagements contractés avant l'exercice auquel ils se rapportent en application de l'article 3.7 du Règlement financier et de la</p>	<p>Suppression de la règle, qui ne s'applique dans le cadre des normes IPSAS.</p>

Règles de gestion financière proposées	Règles de gestion financière actuelles	Explication
	règle 103.6 sont inscrits sur un compte de charges comptabilisées d'avance. Les charges comptabilisées d'avance sont virées sur le compte approprié lorsque les crédits et fonds nécessaires deviennent disponibles.	
<p><b>Règle 111.5. États financiers</b></p> <p>a) Pour tous les comptes du Tribunal, des états financiers couvrant la période financière au 31 décembre sont soumis au Commissaire aux comptes en euros au plus tard le 31 mars qui suit la fin de cette période. Copie des états financiers est aussi transmise au Tribunal ;</p> <p>b) Conformément aux normes IPSAS, les états financiers soumis au Commissaire aux comptes pour tous les comptes comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Un état des résultats financiers ;</li> <li>ii) Un état de la situation financière ;</li> <li>iii) Un état des variations de l'actif net ou de la situation nette ;</li> <li>iv) Un état des flux de trésorerie ;</li> <li>v) Un état comparant les chiffres réels et les chiffres prévus dans le budget ;</li> <li>vi) Des notes relatives aux états financiers, comprenant un récapitulatif des principales conventions comptables et d'autres notes explicatives.</li> </ul>	<p><b>Règle 111.7. États financiers</b></p> <p>a) Pour tous les comptes du Tribunal, des états financiers couvrant l'exercice financier au 31 décembre sont soumis au Commissaire aux comptes en euros au plus tard le 31 mars qui suit la fin de cet exercice. Une copie des états financiers est aussi transmise au Tribunal. Des états financiers supplémentaires peuvent être établis lorsque le Greffier le juge nécessaire ;</p> <p>b) Les états financiers soumis au Commissaire aux comptes pour tous les comptes comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Un état des recettes, des dépenses et des changements intervenus dans les réserves et les soldes de fonds ;</li> <li>ii) Un état de l'actif, du passif, des réserves et des soldes ;</li> <li>iii) Un état des flux de trésorerie ;</li> <li>iv) Tous autres tableaux pouvant être requis ;</li> <li>v) Des notes concernant les états financiers.</li> </ul>	<p>Modification de la numérotation ; mention des normes IPSAS concernant les états financiers ; modification d'ordre rédactionnel.</p>
<p><b>Règle 111.6. Archives</b></p> <p>Les documents comptables et les autres documents relatifs aux opérations financières et aux biens ainsi que toutes les pièces justificatives sont conservés pendant la période convenue avec le Commissaire aux comptes. Cette période ne peut pas être inférieure à 10 ans. À l'issue de cette période, ces documents et pièces justificatives peuvent être détruits sur décision du Greffier. Le cas échéant, ils seront conservés par des moyens électroniques.</p>	<p><b>Règle 111.8. Archives</b></p> <p>Les documents comptables et les autres documents relatifs aux opérations financières et aux biens ainsi que toutes les pièces justificatives sont conservés pendant la période convenue avec le Commissaire aux comptes. Cette période ne peut pas être inférieure à 10 ans. À l'issue de cette période, ces documents et pièces justificatives peuvent être détruits sur décision du Greffier. Le cas échéant, ils seront conservés par des moyens électroniques.</p>	<p>Modification de la numérotation.</p>
<p><b>Règle 113.1. Décisions impliquant des dépenses</b></p> <p>a) Le Tribunal ne peut prendre de décision qui implique une modification du budget approuvé par la Réunion des États Parties ou qui peut entraîner des dépenses s'il n'a pas été saisi d'un rapport du Greffier sur les incidences que la décision envisagée peut avoir sur le budget et n'en a pas tenu compte ;</p> <p>b) Tous les chefs d'unité administrative sont tenus d'établir et, sur demande, de présenter au</p>	<p><b>Règle 113.1. Décisions impliquant des dépenses</b></p> <p>a) Le Tribunal ne peut prendre de décision qui implique une modification du budget approuvé par la Réunion des États Parties ou qui peut entraîner des dépenses s'il n'a pas été saisi d'un rapport du Greffier sur les incidences que la décision envisagée peut avoir sur le budget et n'en a pas tenu compte ;</p> <p>b) Tous les chefs d'unité administrative sont tenus d'établir et, sur demande, de présenter au</p>	<p>Pas de modification.</p>

<i>Règles de gestion financière proposées</i>	<i>Règles de gestion financière actuelles</i>	<i>Explication</i>
Tribunal les états d'incidence sur le budget visés au paragraphe a).	Tribunal les états d'incidence sur le budget visés au paragraphe a).	
<b>Règle 114.1. Date d'entrée en vigueur</b> Les présentes règles entrent en vigueur le 1 <sup>er</sup> janvier 2021.	<b>Règle 114.1. Date d'entrée en vigueur</b> Les présentes règles entrent en vigueur le 1 <sup>er</sup> janvier 2005.	Modification visant à tenir compte de la nouvelle date d'entrée en vigueur.
<b>Règle 114.2. Modification des règles</b> a) Les présentes règles peuvent être modifiées par la Réunion des États Parties ; b) Sauf si la Réunion des États Parties est saisie d'un amendement spécifique concernant une règle, le Tribunal, agissant sur propositions du Greffier, peut modifier les présentes règles s'il est convaincu que la modification contribue à mieux assurer l'application des principes de gestion efficace et d'économie ; c) Une modification apportée aux présentes règles par le Tribunal s'applique provisoirement jusqu'à ce que la Réunion des États Parties décide de l'approuver. Si la Réunion des États Parties décide de ne pas approuver la modification, la règle non modifiée, ou toute règle que la Réunion des États Parties décide d'adopter à sa place, prend effet à compter du jour où la Réunion des États Parties prend cette décision.	<b>Règle 114.2. Modification des règles</b> a) Les présentes règles peuvent être modifiées par la Réunion des États Parties ; b) Sauf si la Réunion des États Parties est saisie d'un amendement spécifique concernant une règle, le Tribunal, agissant sur propositions du Greffier, peut modifier les présentes règles s'il est convaincu que la modification contribue à mieux assurer l'application des principes d'efficacité et d'économie ; c) Une modification apportée aux présentes règles par le Tribunal s'applique provisoirement jusqu'à ce que la Réunion des États Parties décide de l'approuver. Si la Réunion des États Parties décide de ne pas approuver la modification, la règle non modifiée, ou toute règle que la Réunion des États Parties décide d'adopter à sa place, prend effet à compter du jour où la Réunion des États Parties prend cette décision.	Pas de modification.